ANEXO CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONVENIO MUNICIPIO TIPOLOGÍA: E

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 366 de la Constitución Política de Colombia define como fines sociales del Estado el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Para lograrlo, y basado en el artículo 350 de la misma, el Estado destina de manera prioritaria una porción del gasto público a la inversión social. Con este fin, utiliza un instrumento de focalización que ha permitido orientar el gasto social a la población más vulnerable, buscando el mayor impacto posible en los programas sociales.

2. Que en el artículo 30 de la Ley 60 de 1993, derogado por el artículo 113 de la Ley 715 de 2001, y el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 que modifica el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, se establece normativamente este concepto de focalización y se otorga al Gobierno Nacional, a través del CONPES, la facultad de dar los lineamientos del proceso, que deberán ser revisados cada tres años.

3. Que la focalización del gasto social inició en 1994 con el Documento CONPES Social 22 Focalización del gasto social en las entidades territoriales, en el cual se establecieron dos tipos: geográfico e individual, dependiendo del tipo de programa. Para la focalización individual, se especificó el uso de una Ficha de Clasificación Socioeconómica de Hogares, Familias o Individuos, que en la práctica se convirtió en el Sisbén. De esta forma, el Sisbén, en su primera versión, inició su implementación en 1995 en todos los municipios del país, empleando los instrumentos de recolección y cálculo de puntajes establecidos por el DNP. Sin embargo, cada Municipio manejaba su base de datos de manera aislada, sin que existiera un mecanismo de consolidación de una única base nacional. Posteriormente, el Documento CONPES Social 40, Focalización del gasto social, aprobado en 1997, definió el Sisbén como el instrumento de focalización individual, estipulando que este debería utilizarse para todos los programas que impliquen gasto social y se definan como subsidio a la demanda. En dicho documento CONPES, se estableció la metodología de cálculo del puntaje, la cual buscaba aproximarse a un cálculo de los ingresos de los hogares, con un enfoque de pobreza monetaria. Es decir, el modelo estadístico que identificaba hogares bajo exclusión productiva. Desde su primera versión, el puntaje Sisbén otorgado a un hogar se encontraba entre 0 y 100, pero era un único modelo estadístico Nacional, que no permitía capturar diferencias entre regiones o zonas del país.

4. Que, para la segunda versión del Sisbén, definida a través del Documento CONPES Social 55 Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social, aprobado en 2001, se realizó una revisión de la metodología de forma que el puntaje se aproximara a una visión más integral de la vulnerabilidad de los hogares a través de las dimensiones de condiciones de vida, principalmente educación y salud. El modelo también tenía en cuenta el estrato socioeconómico donde se ubicaba la vivienda y permitía puntajes diferenciados para dos zonas geográficas (urbano y rural). Esta aproximación a la pobreza estaba relacionada con calidad de vida y permitía identificar hogares bajo exclusión social, dejando de lado el componente monetario. El documento CONPES validó la continuidad del uso del Sisbén y organizó su implementación para que en esta oportunidad se pudiera generar en el DNP una base nacional, a partir de

VIGILADO SUPERSOLIDARIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

la información recolectada por los municipios. El Sisbén II inició el levantamiento de información en el 2002, y se implementó en el 2005. Aunque el puntaje otorgado a los hogares seguía estando entre 0 y 100, en esta versión los programas focalizaban por niveles. El seguimiento a la información en una única base nacional permitiendo identificar rápidamente la manipulación del estrato por parte de los ciudadanos, quienes solicitaban cambiar su estrato en la encuesta a los más bajos para reducir su puntaje, sin que mediaran controles.

Esta nueva metodología se acompañó de lineamientos de política pública en materia de gasto social, para ello en el año 2006, mediante el Documento CONPES Social 100 Lineamientos para la Focalización del Gasto Público Social, el Gobierno Nacional planteó la necesidad de que las instituciones definieran los instrumentos de focalización más adecuados (focalización individual o geográfica) y los criterios de entrada y salida de los programas sociales, con el fin de mejorar la equidad en la asignación y la efectividad del gasto. De igual manera se fortaleció el marco normativo del Sisbén mediante el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, que modifica al artículo 94 de la Ley 715 de 2001, el cual designa al DNP como la entidad responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de los ciudadanos de la base de datos. Es así como el DNP queda legalmente a cargo de la coordinación y supervisión de la implementación y mantenimiento de la base nacional del Sisbén.

5. Que, para su tercera versión, definida a través del Documento CONPES Social 117 Actualización de los Criterios para la Determinación, Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales, aprobado en 2008, se mantuvo el enfoque de calidad de vida presente en la versión anterior, se excluyó el estrato socioeconómico, y se aumentaron las zonas de desagregación para el cálculo del puntaje para contar con un análisis más cercano a la realidad territorial. Así, se creó una desagregación con las 14 ciudades principales, sin sus áreas metropolitanas; una adicional para la zona urbana del país diferente a las 14 ciudades, centros urbanos y la zona rural de las 14 ciudades; y se mantuvo una desagregación para la zona rural dispersa diferente a la correspondiente a las 14 principales ciudades. De esta forma, la metodología contaba con tres modelos diferentes, uno por cada zona geográfica, para el cálculo del puntaje.

Esta nueva metodología de focalización permitió pasar de focalización por niveles a focalización por puntos de corte por programa, enfatizando la necesidad de que los programas sociales definieran los criterios de entrada y salida. El levantamiento de la información para esta nueva versión inició en diciembre de 2008 y se logró implementar en noviembre de 2011. Sin embargo, cumpliendo con su labor de revisión de calidad, el DNP ha identificado que esta versión se ha quedado rezagada en su metodología frente al actual enfoque integral de la pobreza, tanto monetaria como de calidad de vida, y por tanto frente a los requerimientos de focalización de los diferentes programas sociales. También encontró que esta versión se ve afectada por los problemas propios del desgaste del índice, como la manipulación de la información en las fichas, y la desactualización de la información que contiene (74% de la base corresponde a fichas levantadas en 2011).

6. Que el 05 de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 *"Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)"*, el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros

administrativos, y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

7. Que para el logro de los objetivos contenidos en el documento CONPES, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), entre otros, suscribió con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE) el Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 (DNP) – 216220 FONADE, el 22 de diciembre de 2016, cuyo objeto consiste en que *"FONADE se compromete con el DNP a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBÉN IV."*

8. Que de conformidad con el citado Contrato de Gerencia, a FONADE le corresponde entre otros: (i) Garantizar que las actividades desarrolladas se cumplan con las condiciones de calidad técnica, economía razonable y seguridad jurídica; (ii) Apoyar el proceso de trasferencia del conocimiento, asesoría y acompañamiento a las entidades territoriales en todas las etapas del proyecto de focalización Sisbén IV; (iii) Suscribir Convenios Interadministrativos con los municipios del país, con el fin de apoyarlos con recursos de la Nación, en la realización del Sisbén IV; de conformidad con el esquema de apalancamiento que defina el DNP para las diferentes tipologías de municipio; (iv) Realizar la supervisión administrativa, financiera y jurídica en cada uno de los municipios de la focalización, con el fin de asegurar la calidad y oportunidad de la realización del barrido y el cumplimiento de la carga obligacional adquirida por las entidades territoriales.

9. Que, de conformidad con el Contrato de Gerencia, al DNP le corresponde entre otros: (i) Entregar a FONADE el diseño de las fases de ejecución del proyecto Sisbén IV; (ii) Entregar a FONADE la información de tipo técnico, los parámetros de aporte de recursos de la Nación a las Entidades Territoriales, plazos estimados de duración de los convenios que se suscriban con los municipios, metas estimadas de encuestas por municipio, monto estimado de aportes a cargo de las Entidades Territoriales, logo e imagen institucional, y demás información necesaria para la ejecución del proyecto. Para tal efecto, el DNP entregó a FONADE entre otra, la siguiente información: 1. Tipologías Departamentales y Municipales: Una propuesta para comprender las entidades territoriales colombianas- 15 de Junio de 2015. Esquema de Aportes *(Apalancamiento Financiero),* 3. Metas estimadas de encuesta-hogares del Municipio, 4. Plazo estimado de ejecución de ejecución de los convenios, 5. Especificaciones técnicas de los DMC y accesorios; 6. Documento Conpes 3877 - Declaración de importancia estratégica del sistema de identificación de potenciales beneficiarios (Sisbén IV) diciembre 5 de 2016, y los siguientes Anexos los cuales integran el presente convenio: i. **Anexo 1:** Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV); ii. **Anexo 2:** Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento; iii. **Anexo 3:** Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas; iv. **Anexo 4:** Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio; v. **Anexo 5:** Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido; vi. **Anexo 6:** Ficha de caracterización socioeconómica impresa y el protocolo para solicitar la aprobación de su uso en la implementación de Sisbén IV; vii. **Anexo 7:** Modelo de deducción; viii. Anexo 8 Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios. ix.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Anexo 9: Diseño del Operativo; x. **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G; xi. **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G); xii. **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y custodia de DMC al equipo de barrido campo; xiii. **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio. Información y Documentos que se encuentran incorporados y hacen parte integral del presente Convenio y tienen un efecto vinculante para las partes.

10. Que el Artículo 113 de la Constitución Política establece la colaboración armónica de los órganos del Estado para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

11. Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

12. Que el Artículo 288 de la Constitución Política establece que Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

13. Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1051 de 2001, señaló que, en virtud del principio de coordinación, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, lo cual debe darse, tanto entre las entidades territoriales, como entre éstas y la Nación.

14. Que el Artículo 76.14.4 de la Ley 715 de 2001, establece que le compete a los Municipios cofinanciar cada dos años con la Nación la actualización del instrumento Sisbén o el que haga sus veces.

15. Que el Gobierno Nacional el 16 de marzo de 2017, expidió el Decreto No. 441 *"Por el cual se sustituye el Título 8 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 respecto del instrumento de focalización de los servicios sociales, y se dictan otras disposiciones"*, el cual se entiende incorporado al presente Convenio, así como las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen o que sean concordantes.

16. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

17. Que por su parte el literal c) del numeral 4 del artículo 2º de Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establecen que la modalidad de selección para la contratación entre las Entidades Estatales es la contratación directa, la cual resulta aplicable para la celebración de Convenios Interadministrativos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

18. Que FONADE es una empresa industrial y comercial del Estado, de carácter financiero, dotado de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa vinculado al Departamento Nacional de Planeación - DNP y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

19. Que entre FONADE y el MUNICIPIO existe el interés en aunar esfuerzos Técnicos, Administrativos, Financieros y Jurídicos para la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales Sisbén IV, para lo cual el Municipio en cumplimiento de sus funciones y obligaciones aportará los recursos definidos en el presente Convenio y aquellos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades propuestas.

20. Que para la implementación de la metodología Sisbén IV, el DNP ha definido los lineamientos metodológicos, técnicos y herramientas de software para llevar a cabo el operativo de campo y ha realizado una etapa previa de socialización y capacitación al Municipio y Gobernación (en algunos casos), con el fin de facilitar la coordinación que posibilite el cumplimiento de las actividades.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

21. Que, para efectos de suscribir el presente Convenio, FONADE a través del Responsable de Fondo de Ejecución de Proyectos, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No 6698** de fecha **09/07/2018**, por valor de **$11.246.633**.

22. Que en igual sentido, el MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda (responsable de presupuesto) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **AM 060004** de fecha **01/06/2018** por valor de **$6.021.000**, para amparar los recursos que a título de aporte efectuará el MUNICIPIO para el cumplimiento del objeto de este convenio, dentro de los cuales se asignarán **$2.811.658** como aporte al personal y **$ 3.209.342** destinados a cubrir los costos de elementos distintivos como chalecos para el equipo de trabajo, carnés de identificación para el equipo de trabajo, ajustes técnicos, costos de orden administrativo ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio.

23. De acuerdo con el documento CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016, el cual incluye el resultado del estudio de tipologías Departamentales y Municipales realizado por el DNP en el año 2015, al MUNICIPIO de **SAN CAYETANO**, Departamento de **NORTE DE SANTANDER**, le corresponde la Tipología **E**. (Aporte de la nación para personal hasta un **80%** - Aporte del municipio para personal de un **20%**), de conformidad con el personal incluido en el diseño del operativo (ANEXO 9). Los demás costos serán asumidos por el municipio para la implementación del barrido, como se detalla en el siguiente cuadro:

	APORTE PARA PERSONAL		APORTE PARA IMPLEMENTAR BARRIDO
Tipología	Porcentaje de Aportes de la **NACIÓN** para cubrir costos del equipo de trabajo para realizar el operativo de campo	Porcentaje de Aportes del **MUNICIPIO** para cubrir costos del equipo de trabajo para realizar el operativo de campo	Porcentaje de aportes del **MUNICIPIO** para cubrir los costos de elementos distintivos, como carnets de identificación y chalecos; costo parcial del equipo de trabajo, realización de ajustes técnicos y tecnológicos (ver anexo 4), costos de orden administrativo, logística y transporte, todo lo anterior ligado directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio.
A	30 %	70 %	100%
B	35 %	65 %	
C	40 %	60 %	

D	75 %	25 %	
E	80 %	20 %	
F	95 %	5 %	
G	95 %	5 %	
	APORTE NACIÓN	APORTES MUNICIPIO	

En virtud de las anteriores consideraciones, las partes proceden a suscribir el presente Convenio Interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: Aunar esfuerzos Técnicos, Administrativos, Financieros y Jurídicos para llevar a cabo en el MUNICIPIO la implementación de la nueva metodología de Focalización del Sistema de Identificación de los Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales Sisbén IV, de conformidad con el esquema de apalancamiento definido por el documento CONPES 3877 del 05 de diciembre de 2016 y el Departamento Nacional de Planeación– DNP.

CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE AL OBJETO: Para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio, el MUNICIPIO se compromete con FONADE a realizar las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el presente Convenio y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el Departamento Nacional de Planeación– DNP dadas a conocer en el proceso de socialización, en la capacitación virtual y presencial impartida a los municipios , así como en los Estudios Previos y el anexo de Condiciones Específicas.

ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA:

- **Anexo 1:** Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV).
- **Anexo 2:** Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento.
- **Anexo 3:** Parámetros de calidad de aplicación de las encuestas.
- **Anexo 4:** Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio.
- **Anexo 5:** Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido.
- **Anexo 6**: Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa.
- **Anexo 7:** Modelo de deducción.
- **Anexo 8**: Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios.

ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO:

- **Anexo 9**: Diseño del Operativo Sisbén IV.
- **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).
- **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).
- **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y Custodia de DMC al equipo de barrido campo.
- **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- **Anexo 14:** Relación de Barrios, Veredas, Corregimientos y Centros Poblados.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO deberá reportar al DNP diariamente los recuentos y encuestas realizadas en cada jornada de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos del DNP descritos en el alcance del Convenio. Cuando no fuere posible reportar diariamente por eventos justificados en razones técnicas, logísticas o de fuerza mayor, el Municipio lo informará inmediatamente por escrito al supervisor del Convenio. Los reportes se realizarán por el Municipio al DNP desde el día de inicio del Operativo de Campo previsto en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV hasta el último día del plazo de ejecución del Convenio, con el propósito de dar por cerrado el barrido en el MUNICIPIO, realizar el balance físico de ejecución, adelantar cuando a ello hubiere lugar al desembolso final, y proceder al cierre y liquidación del presente Convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el número de encuestas (hogares) a realizar en el MUNICIPIO supere el número encuestas estimado por el DNP, el MUNICIPIO podrá realizarlas siempre y cuando aporte los recursos que se requieran para tal fin y estén dadas las condiciones técnicas para el barrido; en dicho evento, deberá comunicarse formalmente a FONADE, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha prevista para el vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO TERCERO. El MUNICIPIO deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del municipio para un total de 1.414 hogares encuestados de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo del Convenio.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del presente Convenio es de **3 meses y 15 días**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

PARÁGRAFO PRIMERO – FASES DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente Convenio, se desarrollará en dos fases continuas y sucesivas, así:

(i) Planeación y Alistamiento: Durante esta fase el Municipio debe dar cumplimiento a los hitos señalados en el Anexo 2 para dar inicio al operativo de campo.

(ii) Operativo de Campo: Durante esta fase el Municipio debe dar cumplimiento a los Anexos 9 y 5, el cual tiene una duración de **1** mes, plazo con base en el cual la nación presupuestó el valor del equipo de trabajo. Para iniciar la fase de Operativo en Campo, el Municipio deberá certificar el cumplimiento de los hitos de la fase de Planeación y Alistamiento definidos en el Anexo 2.

CLÁUSULA CUARTA - RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

A) **APORTES DE FONADE:** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, FONADE aportará hasta la suma de (**$11.246.633**, a título de aporte de la Nación, con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 (FONADE) - 646 – 2016 (DNP), los cuales se encuentran respaldados según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **6698** de fecha **09/07/2018**, expedido por el Responsable del Fondo de Ejecución del Proyectos y se destinarán exclusivamente para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar el operativo de campo (Según Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV). Estos recursos deberán incorporarse al presupuesto del Municipio.

VIGILADO SUPERSOLIDARIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO PRIMERO. El Municipio manifiesta y acepta expresamente que, en virtud de la suscripción del presente Convenio los recursos que aporta FONADE (**80%**) a título de aporte de la Nación únicamente pueden ser destinados por el MUNICIPIO para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar operativo de campo. Por lo anterior, el valor final del aporte del municipio corresponderá al **20%** del valor de los recursos efectiva y adecuadamente comprometidos y ejecutados por el Municipio por concepto de servicios del personal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente Convenio no remunera al MUNICIPIO, ni se constituye en un pago a éste, por cuanto los recursos entregados por FONADE a título de aporte de la Nación tienen como destinación exclusiva financiar el costo (parcial) de los servicios del personal requerido para realizar operativo de campo para la implementación de la nueva metodología de Focalización del Sistema de Identificación de los Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales SISBÉN IV. El Municipio realizará los trámites que requiera para incorporarlos a su presupuesto durante la fase de planeación y alistamiento establecida en el convenio.

PARÁGRAFO TERCERO: El Municipio deberá cumplir las metas previstas en Cabecera, en los Centros Poblados y en el Área Rural Dispersa, debiendo informar a FONADE por escrito, con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo del Convenio, cuando en la ejecución del Convenio evidencie una menor cobertura de encuestas en la Cabecera y requiera incrementar la cobertura en los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa, evento en el cual, los recursos destinados para la Cabecera se podrán aplicar a los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa.

PARÁGRAFO CUARTO: Los recursos aportados por FONADE a título de aportes de la Nación, no serán objeto de adición alguna.

B). APORTES DEL MUNICIPIO: : Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el **MUNICIPIO** deberá aportar y ejecutar los recursos financieros, humanos y logísticos necesarios para la realización del operativo, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

El Municipio cuenta para atender los aportes que demanda el presente convenio, con el(los) CDP(s) No(s). **AM 060004** de fecha **01/06/2018** por la suma de **$6.021.000,** recursos que se compromete a tener disponibles para realizar el proceso de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del presente convenio y a efectuar el o los registros presupuestales a que haya lugar para: a. financiar el saldo restante requerido para contratar el equipo de trabajo (20%); y, b. Con los recursos restantes y los aportes en especie del municipio, los cuales se han estimado por el Municipio según acta de valoración de bienes y servicios anexa, se deberán cubrir los costos de elementos distintivos como chalecos para el equipo de trabajo, carnets de identificación para el equipo de trabajo, ajustes técnicos, costos de orden administrativo ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio, así como el transporte y la logística necesaria para realizar el operativo en campo, los cuales son de total responsabilidad del municipio. Los aportes del Municipio se ejecutarán directamente por éste y no ingresan ni se incorporan al presupuesto de FONADE.

PARÁGRAFO PRIMERO– RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO EN EL FINANCIAMIENTO DEL OPERATIVO SISBÉN IV. En cualquier caso el Municipio es el único responsable de asignar los recursos necesarios para la realización del operativo, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

CLÁUSULA QUINTA – DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS POR PARTE DE FONADE: FONADE efectuará el desembolso del aporte al que se compromete en la cláusula anterior, literal A) APORTE DE FONADE, de la siguiente manera:

Desembolso	Aporte FONADE	Requisitos
Primer	50%	Un primer desembolso previa verificación por el supervisor del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Cumplimiento de los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV. Enviar comunicación oficial a FONADE informando la fecha real de inicio del operativo de campo. (2) Reporte de avance de recuentos y encuestas aplicadas en la primera semana de operativo en campo. (3) Presentación de informe de actividades aprobado por el supervisor. (4) Presentación formatos para desembolso FAP 022 y FAP 030 en original firmados por el alcalde municipal. (5) Certificación expedida por el Representante Legal del municipio, o funcionario competente de los aportes que acrediten encontrarse al día en el Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la reglamentación legal vigente.
Segundo	Hasta el 50%	Un segundo desembolso previa verificación por el supervisor del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Comunicación del alcalde o persona delegada por este informando la culminación del operativo en campo, cuando este hito se haya cumplido con anterioridad a la fecha de vencimiento del convenio. (2) Reporte final del barrido emitido por el DNP y remitido a FONADE, dato que se cruzará con el número estimado de encuestas (hogares) a realizar previsto en el Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV a partir del cual FONADE dará aplicación de modelo de deducción si a ello hubiere lugar (3) Presentación de informe final de actividades por parte del Municipio, aprobado por la supervisión del Convenio, que incluya el balance general de cumplimiento de obligaciones por parte del Municipio, junto con el formato de aplicación de recursos por fuente, de acuerdo con la Cláusula Séptima. (4) Soporte de devolución de los DMC y sus respectivos accesorios de acuerdo con el Anexo 11 Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G) (5) Presentación formatos para desembolso FAP 022 y FAP 030 en original firmado por el alcalde. (6) Certificación expedida por el Representante Legal, o funcionario competente de los aportes que acrediten encontrarse al día en el Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con la reglamentación legal vigente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO PRIMERO: Es obligación del Municipio destinar los recursos de la Nación, sólo para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar el barrido – operativo de campo, a saber: Coordinadores de Campo, Supervisores, Enumeradores, Encuestadores (Según Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV), en el evento en que la ejecución de éstos recursos sea inferior a la proyectada, se efectuará el recalculo del aporte de la Nación, quien sólo desembolsará el porcentaje a su cargo, sobre el valor realmente ejecutado por este concepto y es obligación del Municipio en todos los casos, realizar el aporte del porcentaje restante y que se ha comprometido a hacer para alcanzar el 100% de la financiación de los costos de personal. FONADE previo a realizar el último desembolso de recursos de la Nación al MUNICIPIO, verificará la información suministrada y establecerá el valor final de aportes a realizar, girando la diferencia que resulte entre el valor final ejecutado por el porcentaje correspondiente a la categoría del Municipio, menos el valor del primer desembolso y las demás deducciones aplicables establecidas en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO- REQUISITOS DE DESEMBOLSO: Los desembolsos de recursos relacionados con el convenio quedan sometidos, además de las condiciones al cumplimiento de los requisitos contenidos en el Instructivo de Pagos de FONADE, se suministrará por FONADE al municipio, a la presentación de las cuentas de cobro correspondientes, la certificación por parte del supervisor del convenio FONADE – MUNICIPIO del cumplimiento del objeto contractual, así como los demás documentos requeridos y/o solicitados por la supervisión del Convenio. Todos los documentos para el desembolso deberán ser aprobados por el Supervisor del convenio.

PARÁGRAFO TERCERO: DEDUCCIÓN DE LOS DESEMBOLSOS POR META. El último desembolso será calculado de acuerdo con el cumplimiento de las metas físicas de encuestas (hogares) establecidas para el MUNICIPIO, mediante la aplicación del modelo de deducción determinado por el Departamento Nacional de Planeación -DNP- mediante el Anexo 7: Modelo de deducción el cual forma parte integral del Convenio y se describe a continuación:

Rangos de deducción estimados*		
Estimación logro meta(hogares)	Cabecera	Centro Poblado y Rural Disperso
Mayor o igual al 90%	0%	0%
Mayor o igual al 85% pero menor que 90%	0,5%	0,5%
Mayor o igual al 80 % pero menor que 85%	2,0%	1,5%
Mayor o igual al 75 % pero menor que 80%	3,5%	2,5%

*Los decimales inferiores o iguales a 0,5 se redondean a la unidad inferior y los decimales superiores a 0,5 a la unidad superior.

PARÁGRAFO CUARTO: RESTITUCIÓN DE APORTES Y CONTROLES DEL MUNICIPIO:

Cuando las metas físicas de encuestas (hogares) establecidas para el MUNICIPIO sean cumplidas en un porcentaje inferior al setenta y cinco (75%) por ciento, el municipio deberá restituir los recursos aportados por la Nación, en los porcentajes de 3,5% para cabecera municipal y 2,5% para centro poblado y rural Disperso,

más la diferencia porcentual de la meta no cumplida y el 75% de la misma respecto del área geográfica donde no se cumplió (opción A: cabecera municipal, opción B: Centro poblado y rural disperso) los cuales se descontarán del desembolso a que haya lugar, debiendo el Municipio justificar las razones del resultado.. También se deberán restituir los recursos aportados por la Nación, en los eventos en que se suspenda unilateralmente el operativo, no se inicie a pesar de estar dadas las condiciones, no se ejecute el barrido o se suministre información que no corresponda a la realidad con base en la cual FONADE efectúo el aporte correspondiente.

En el evento que no sea posible efectuar descuentos de los saldos del convenio, el Municipio debe reintegrar a FONADE los valores que correspondan a la cuenta que se señale, dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación en la que se requiera la devolución total o parcial del aporte recibido.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO QUINTO: MITIGACIÓN DE RIESGOS POR PARTE DEL MUNICIPIO

El Municipio deberá adoptar las medidas necesarias para efectuar el seguimiento diario a los rendimientos obtenidos en campo, con el fin de subsanar, corregir y lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio y evitar tener que restituir los aportes de la Nación. También el supervisor del convenio remitirá cada semana al Municipio durante el operativo de campo las alertas sobre los rendimientos obtenidos.

Cuando se presenten situaciones que correspondan a casos fortuitos o fuerza mayor, el Municipio deberá preservar los recursos del aporte de la Nación, debiendo informar inmediatamente al supervisor para proceder a suspender el convenio y tomar las acciones correspondientes, y determinar el valor final a restituir el cual se evaluará por Fonade y el DNP.

PARÁGRAFO SEXTO: En la ejecución de la fase de Operativo de Campo del presente Convenio, es posible que se presenten variaciones en el número de encuestas estimadas en la Cabecera, Centros Poblados, o en el Área Rural Dispersa. En cualquier caso, el MUNICIPIO tendrá que informar inmediatamente mediante comunicación formal a FONADE, si se presenta tal situación y con mínimo quince (15) días de anticipación al vencimiento del operativo de campo. Si las variaciones corresponden a una disminución del número de encuestas, se aplicará lo establecido en el Anexo 7 relacionado con deducciones como se establece en el parágrafo anterior. Si las variaciones son un aumento en el número de encuestas (hogares) se tendrá en cuenta que éstas deberán ser autorizadas por FONADE y los costos adicionales en que se incurra deberán ser asumidos en su totalidad por el MUNICIPIO.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: DEDUCCIÓN POR DMC. FONADE deducirá del último desembolso de recursos de la Nación al MUNICIPIO, el valor correspondiente a los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios, entregados al Municipio en calidad de préstamo *(según Anexos 10, 11, 12 y 13 Asignación, Entrega y Devolución de los DMC, aplicable solo a las Tipologías D, E, F y G),* cuando no sean devueltos a FONADE en las mismas condiciones *(Equipos, Embalajes y Accesorios).* En el evento de aplicar la deducción, se tendrá en cuenta el valor unitario por DMC establecido en el Contrato de Suministro de equipos celebrado por FONADE y que se presenta en la siguiente tabla:

ELEMENTO	Valor Unitario antes de IVA	IVA 19%	Valor Unitario Total	Objeto de Deducción	
				SI	NO
DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA DMC (CABLE DE SINCRONIZACIONES USB)	$ 646.000,00		$ 646.000	X	
LÁPIZ PARA PANTALLA TÁCTIL	$ 17.000,00	$ 3.230,00	$ 20.230,00	X	
VIDRIO TEMPLADO	$ 25.000,00	$ 4.750,00	$ 29.750,00	X	
CARGADOR EXTERNO 5000 mAh (CARGADOR DE BATERIA 110 V/60 MZ)	$ 142.779,00	$ 27.128,01	$ 169.907,01	X	
MEMORIA USB 16 GB	$ 42.790,00	$ 8.130,10	$ 50.920,10	X	
ESTUCHE COVER	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	X	
GARANTIA EXTENDIDA 18 MESES	$ 35.210,00	$ 6.689,90	$ 41.899,90	X	
LICENCIA DE SOFTWARE	$138.000,00		$ 138.000,00	X	
INFRAESTRUCTURA	$ 46.800,83	$ 8.892,16	$ 55.692.99		X
TOTAL	**$ 1.133.579,83**	**$ 66.420,17**	**$1.200.000,00**		

Cuando el valor del último desembolso no resultare suficiente para garantizar la reposición de los equipos o accesorios no devueltos, el MUNICIPIO en todo caso asumirá el valor del excedente de la reposición, el cual deberá consignar dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación en la que FONADE informe el valor y la cuenta bancaria para realizar el reintegro de dichos recursos.

PARÁGRAFO OCTAVO: Manejar de manera exclusiva los recursos aportados por la Nación para la ejecución del convenio en la cuenta bancaria abierta para tal fin. Los rendimientos financieros que se generen con los recursos aportados por la Nación deben reintegrarse a FONADE a la cuenta bancaria que se le informe al Municipio, debiendo allegar la certificación sobre rendimientos y el recibo de consignación del valor correspondiente para efectos de la liquidación del convenio.

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) DEL MUNICIPIO:

1. Cumplir con el objeto del presente Convenio interadministrativo, de acuerdo con las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.
2. Suscribir y entregar a FONADE, los siguientes anexos sobre cumplimiento de condiciones del municipio:

Anexo	Descripción	Condición de entrega
9	Diseño del Operativo Sisbén IV.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del convenio.
10	Protocolo de entrega de los DMC por parte de FONADE al Municipio. (aplica para tipologías D, E, F; G)	A la fecha en la cual FONADE a través de un tercero haga la entrega formal de los DMC y accesorios en calidad de préstamo.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

11	Protocolo de Devolución de DMC por parte del Municipio a FONADE (aplica para tipologías D, E, F; G)	A la culminación del plazo de ejecución del convenio y antes si ello hubiere lugar.
12	Protocolo de asignación y custodia de DMC por parte del Municipio a las personas definidas metodológicamente por el DNP	Al inicio del operativo de campo.
13	Protocolo de Devolución de DMC del equipo definido metodológicamente por el DNP a la administración municipal.	A la culminación del operativo de campo.

3. Incorporar los Recursos aportados por la Nación al Presupuesto Municipal, antes de que culmine el plazo de la fase de planeación y alistamiento y allegar a FONADE el respectivo soporte (Acto Administrativo – Decreto y/o Acuerdo Municipal con su respectiva sanción).
4. Asignar y aportar los recursos para la ejecución del objeto del presente Convenio, de conformidad con el esquema de apalancamiento y lo establecido en la cláusula cuarta recursos por fuente, así como los bienes y servicios que demanda la ejecución del convenio, contenida en el acta de valoración.
5. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita aportar los recursos a su cargo de manera oportuna, asegurando el flujo de caja necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
6. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
7. Realizar y garantizar la capacitación presencial (replica) del personal que conformará el equipo de trabajo con una duración promedio de 4 días en jornada completa, de conformidad con los lineamientos metodológicos, procesos y procedimientos definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, previa verificación capacitación virtual del equipo de barrido, de las condiciones técnicas y tecnológicas y alistamiento de los DMC.
8. Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, para ejecutar el Operativo de Campo del Sisbén IV, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo 5 Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV. El personal a contratar deberá ser aquel que haya aplicado satisfactoriamente el curso de capacitación virtual impartido por el DNP y la capacitación presencial impartida por la Administración Municipal la cual se soportará con los registros de asistencia de los participantes.
9. Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo y en el momento que se requiera, que garantice que la comunidad *(Hogares)* tenga conocimiento de la siguiente información: (i) Para la realización de la encuesta en cada uno de los hogares, cada persona perteneciente al hogar debe disponer de documento de identificación en original de acuerdo con su rango de edad, Cédula de ciudadanía, Tarjeta de Identidad, Registro Civil de Nacimiento, y Cedula de Extranjería si a ello hubiere lugar, o en su defecto copia legible de los mismos,. (ii) La ausencia de documento de identidad en concordancia con el rango de edad, impactaría negativamente la aplicación de la encuesta en el hogar, en la medida que no es posible registrar personas en la encuesta que no cuenten con el documento de identidad.
10. Coordinar con instancias y autoridades locales las acciones necesarias para desarrollar el operativo sin contratiempos, de tal forma que se optimice el proceso y se minimicen los riesgos.

VIGILADO SUPERSOLIDARIA

11. Iniciar el Operativo de Campo dentro del término establecido en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, enviando comunicación oficial a FONADE informando la fecha real de inicio del operativo de campo.
12. Iniciar el Operativo de Campo con la aplicación de encuestas en área rural dispersa y centro poblados, así como el proceso de recuento (numeración) de viviendas y hogares en cabecera municipal, debiendo el Municipio remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha entidad e informar al Supervisor cuando no fuere posible.
13. Implementar mecanismos de control y seguimiento para la ejecución del operativo del Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP en los manuales utilizados en los procesos de capacitación y los reportes de parámetros de calidad y requerimientos realizados por la supervisión.
14. Suministrar de manera oportuna y completa la información que sea solicitada por FONADE, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles salvo aquellos eventos justificados por la administración municipal.
15. Suministrar a FONADE los soportes de compromiso y ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).
16. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por FONADE, para la ejecución del objeto del Convenio.
17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, para proveer los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto del convenio.
18. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.
19. Ejecutar los recursos que desembolse FONADE a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el operativo de campo (Coordinadores de campo, Supervisores, Enumeradores y Encuestadores y apoyo en sistemas) hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.
20. Designar las personas o funcionarios que deberán recibir la capacitación presencial que imparta el DNP, quienes deberán previamente haber aplicado la fase de capacitación virtual para que el desarrollo del operativo del Sisbén IV cumpla con los requerimientos técnicos y los lineamientos formulados por el DNP.
21. Remitir a FONADE un informe de cumplimiento de la fase de planeación y alistamiento y un informe final de conformidad con la cláusula séptima del presente convenio.
22. Acatar de manera oportuna los requerimientos que FONADE solicite para liquidación del Convenio.
23. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.
24. Seguir el protocolo para que el DNP, evalúe y apruebe previamente la utilización de Fichas impresas – Anexo 6 Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IIV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa, en casos excepcionales donde no sea posible ni pertinente aplicar encuestas utilizando los DMC.
25. Con el vencimiento del plazo de ejecución del convenio, se deberá realizar la devolución a FONADE de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), con sus respectivos accesorios, elementos y embalajes de acuerdo con los formatos del Anexo 11.
26. Una vez cumplido el último reporte al DNP es obligación del Municipio recoger los DMC asignados al personal encuestador/enumerador y supervisores, y custodiarlos para su devolución a FONADE.
27. Disponer de los equipos y condiciones técnicas definidas por el DNP para realizar el operativo y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 4 "REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS A CUMPLIR POR EL MUNICIPIO".

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

28. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a recuentos (178 promedio / día) y encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).
29. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar en el plazo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
30. Presentar la respectiva denuncia precisando el IMEI y la placa del Dispositivo cuando haya lugar y remitir copia con todos los soportes a FONADE, para adelantar las gestiones administrativas, Cuando se presente la pérdida de un Dispositivo (DMC) o sus accesorios, el MUNICIPIO.
31. Responder en cualquier evento de pérdida o daño de los DMC durante la tenencia.
32. Notificar formal e inmediatamente a FONADE cuando se presenten fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten de acuerdo con los lineamientos informados en la ruta del Anexo 8 para que se realicen los trámites de orden administrativo a que haya lugar.
33. Presentar las solicitudes a FONADE utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.
34. Remitir a FONADE el Anexo 14 por medio magnético en el formato estipulado y bajo las indicaciones de diligenciamiento consignadas en el mismo.
35. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por FONADE.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

B) COMPROMISOS DE FONADE:

1. Legalizar e informar al Municipio del inicio de la ejecución del convenio informando la fecha registro presupuestal.
2. Informar al MUNICIPIO quien ejercerá la supervisión del Convenio Interadministrativo y de presentarse algún relevo en la supervisión del mismo.
3. Desembolsar los recursos al MUNICIPIO de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta. El desembolso se efectuará en la cuenta a nombre del Convenio que EL MUNICIPIO haya realizado la apertura para el manejo de la ejecución de los recursos.
4. Adelantar de manera oportuna el proceso de difusión de los procesos, procedimientos, manuales, protocolos, procesos de desembolso y demás que lleven a una correcta ejecución del convenio.
5. Formular por escrito las observaciones y requerimientos que estime convenientes en el desarrollo del objeto del convenio y responder de forma oportuna al municipio las que este formule.
6. Para aquellos casos excepcionales, en los que el DNP, haya autorizado la utilización de la Ficha de Caracterización Socioeconómica impresa, verificará que el MUNICIPIO disponga del material. Este procedimiento sólo se aplicará de manera excepcional, en los casos en los cuales se demuestre por parte de la administración municipal que no es posible efectuar el barrido utilizando los DMC – (Anexo 6 Protocolo para autorización de aplicación de encuestas en ficha impresa) y se haya surtido el protocolo de autorización.
7. Entregar los DMC al Municipio de forma oportuna y realizar la logística inversa a la culminación del barrido.
8. Liberar los saldos no ejecutados por el Municipio a la finalización del convenio y reintegrarlos a la fuente de origen, de conformidad con el balance de ejecución que emita el supervisor del convenio.
9. Tramitar la modificaciones y novedades en el convenio que haya lugar.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CLÁUSULA SÉPTIMA - INFORME FINAL: Finalizado el plazo del Convenio, el **MUNICIPIO** deberá remitir a **FONADE** un informe final dentro de los quince días siguientes a la culminación del convenio, en el que se especifique el siguiente contenido: (1) Datos generales del convenio interadministrativo. (2) Balance Económico de la aplicación de los recursos por fuente de aportes (Nación – Municipio), acompañado de los soportes que evidencien la ejecución de los recursos por cada fuente. (3) Número de reportes realizados y enviados al DNP organizados de forma cronológica. (4) Balance técnico en el que se muestre el número de personas por rol que fueron contratadas y prestaron los servicios para el barrido, número de DMC utilizados, fechas de inicio y fin de operativo de campo. (5) Observaciones y conclusiones.

PARÁGRAFO PRIMERO: FONADE realizará la revisión y aprobación del informe final como requisito previo para tramitar el último desembolso. La aprobación del informe será remitida por escrito por FONADE al Municipio.

CLÁUSULA OCTAVA - MODIFICACIONES AL CONVENIO: El presente Convenio podrá ser modificado, previo acuerdo entre las partes y cumplimiento de las formalidades legales; cualquier modificación al presente Convenio deberá efectuarse mediante documento escrito firmado por las partes, antes del vencimiento del plazo inicialmente pactado. Para tal efecto, el MUNICIPIO deberá sustentar la novedad ante FONADE quien verificará su viabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los costos que se generen ante una eventual prórroga al Convenio serán asumidos en su totalidad por el Municipio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: FONADE y el MUNICIPIO quedarán exentos de toda responsabilidad por cualquier interrupción demora o indemnización alguna, en cuanto tales hechos sean el resultado de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. El plazo del presente convenio se entenderá suspendido mientras subsistan los efectos originados por la fuerza mayor y/o el caso fortuito, los cuales las partes reconocerán y determinaran por escrito adelantando a su vez las acciones administrativas y legales a que diera lugar.

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TECNICA: La supervisión administrativa, operativa y técnica del convenio estará a cargo de FONADE, a través de la Gerencia del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 o del Supervisor designado por el Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 -2016 - DNP. La Supervisión, tendrá a su cargo entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del proceso legalización del Convenio e informar al MUNICIPIO y de la fecha de inicio.
2. Efectuar el seguimiento integral al cronograma de actividades y compromisos a cargo del MUNICIPIO, en sus dos fases de ejecución: i) De planeación y alistamiento y ii) Operativo de campo.
3. Verificar la oportunidad con la que el MUNICIPIO cumple con los compromisos de las fases de (i) planeación y alistamiento y (ii) Operativo de Campo según los términos contemplados en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
4. Verificar que el MUNICIPIO cuente con los DMC adoptando las acciones pertinentes a fin de que se entreguen de manera oportuna los DMC para el inicio del operativo de campo. Igualmente, el supervisor debe disponer del soporte que permita concluir que cuenta con la conectividad que se requiere para realizar el envío de encuestas.

5. Verificar la oportunidad y cumplimiento de requisitos para efectuar los desembolsos de recursos de la Nación al MUNICIPIO.
6. Solicitar y obtener el soporte con la logística requerida para realizar el trabajo de campo.
7. Realizar visitas que considere necesarias parar el seguimiento control y monitoreo al MUNICIPIO.
8. Verificar la aplicación de los recursos asignados al Convenio, especialmente los aportados por la Nación.
9. Generar visto bueno para el trámite de desembolsos efectuados al MUNICIPIO.
10. Solicitar por escrito al MUNICIPIO la remisión de informes, soportes, o el cumplimento de sus compromisos.
11. Revisar o monitorear el cumplimiento de los lineamientos técnicos en la ejecución del convenio.
12. Generar las alertas tempranas que le permitan a FONADE y al MUNICIPIO tomar decisiones oportunas para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y retroalimentar al Gerente, al MUNICIPIO y al ordenador del gasto sobre los incumplimientos, recomendaciones y acciones que se deban tomar.
13. Emitir conceptos sobre las novedades contractuales que solicite el MUNICIPIO y los eventos de fuerza mayor y los derivados del anexo 6.
14. Efectuar los trámites necesarios para que la liquidación del convenio se surta de manera oportuna.
15. Las demás que se requieran y que sean asignadas por FONADE y/o Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 -2016 – DNP, para el cabal cumplimiento de la labor de supervisión.
16. Usar las herramientas de software de seguimiento a los convenios que se definan.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de posibilitar el control de la ejecución del objeto del convenio en materia técnica, el DNP brindará soporte a FONADE en la supervisión técnica para: 1. Sugerir por escrito las recomendaciones que se requieran para cumplir con el objeto del Convenio y los compromisos de carácter técnico. 2. Pronunciarse respecto de los reportes parciales y el reporte final de las encuestas realizadas, condición que FONADE evaluara para efectos del último desembolso de recursos. 3. Pronunciarse por escrito frente a las solicitudes de aprobación del uso de fichas impresas para la implementación del barrido. 4. Absorber las dudas, observaciones y solicitudes técnicas que se formulen para la garantizar la adecuada ejecución del proyecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la labor de supervisión se tendrán en cuenta el Anexo 3: Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas. En los casos que sean necesarios el DNP brindará soporte técnico, mediante una mesa de ayuda y/o mediante visitas de campo coordinadas con FONADE, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 8 Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios.

CLÁUSULA DÉCIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente Convenio se entenderá terminado por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: 1) Cuando se hubiere ejecutado en su totalidad el objeto; 2) Cuando hubiere expirado el término de ejecución pactado. 3) Cuando las partes decidan terminarlo anticipadamente por mutuo acuerdo y 4) Por caso fortuito o fuerza mayor o las que la ley vigente establezca.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - LIQUIDACIÓN: La liquidación del Convenio se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, previa presentación de los informes respectivos, el reintegro de la totalidad de rendimientos generados en la cuenta del convenio, certificación de pago de todas obligaciones realizadas con recursos aportados por la Nación, certificación de cancelación y reintegro de saldos de la nación si a ello hubiere lugar, junto con los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento del objeto del convenio o su estado de avance en caso de terminación anticipada.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

En todo caso, el Municipio autoriza a FONADE a liberar los saldos no ejecutados del Convenio a la finalización de este, con el fin de reintegrar los recursos a la fuente de origen.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AUSENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: Las partes declaran bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley para celebrar el presente Convenio Interadministrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CONFIDENCIALIDAD: Las partes se comprometen a llevar a cabo los compromisos asignados de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. También se comprometen de manera voluntaria a no revelar, divulgar, usar o explotar directa o indirectamente, la información confidencial o privada a la que tengan acceso y que no sea de dominio público, en virtud de la ejecución del Convenio, a ninguna persona, ni durante la vigencia del convenio, ni después de la terminación, excepto con el permiso explícito y por escrito de la otra parte.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Municipio deberá incorporar y/o gestionar la suscripción de cláusulas y acuerdos de confidencialidad en los contratos y/o vinculaciones de terceros, a fin de garantizar que la información a la que se tenga acceso no sea divulgada ni utilizada para fines diferentes al cumplimiento del presente objeto.

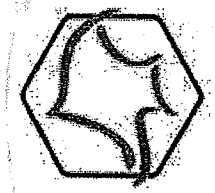
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - INDEMNIDAD: Cada una de las partes mantendrá indemne a la otra de cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal o costo originado en reclamaciones o daños a terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del Convenio. El Municipio contratará los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento del convenio con plena autonomía y de acuerdo con la normatividad legal vigente, siendo el único responsable frente a sus contratistas por los pagos, demandas y reclamos, debiendo mantener indemne a FONADE.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas con ocasión a la suscripción del convenio, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - COMUNICACIONES Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las comunicaciones, notificaciones y en general toda correspondencia que se surta entre las partes, será enviada a las siguientes direcciones. **FONADE**: Calle 26 No. 13 -19 Bogotá D.C. **EL MUNICIPIO:** Despacho del señor Alcalde.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución requerirá de la expedición del Certificado del Registro Presupuestal por parte de **FONADE**.

REPORTE CONSULTA LISTAS RESTRICTIVAS



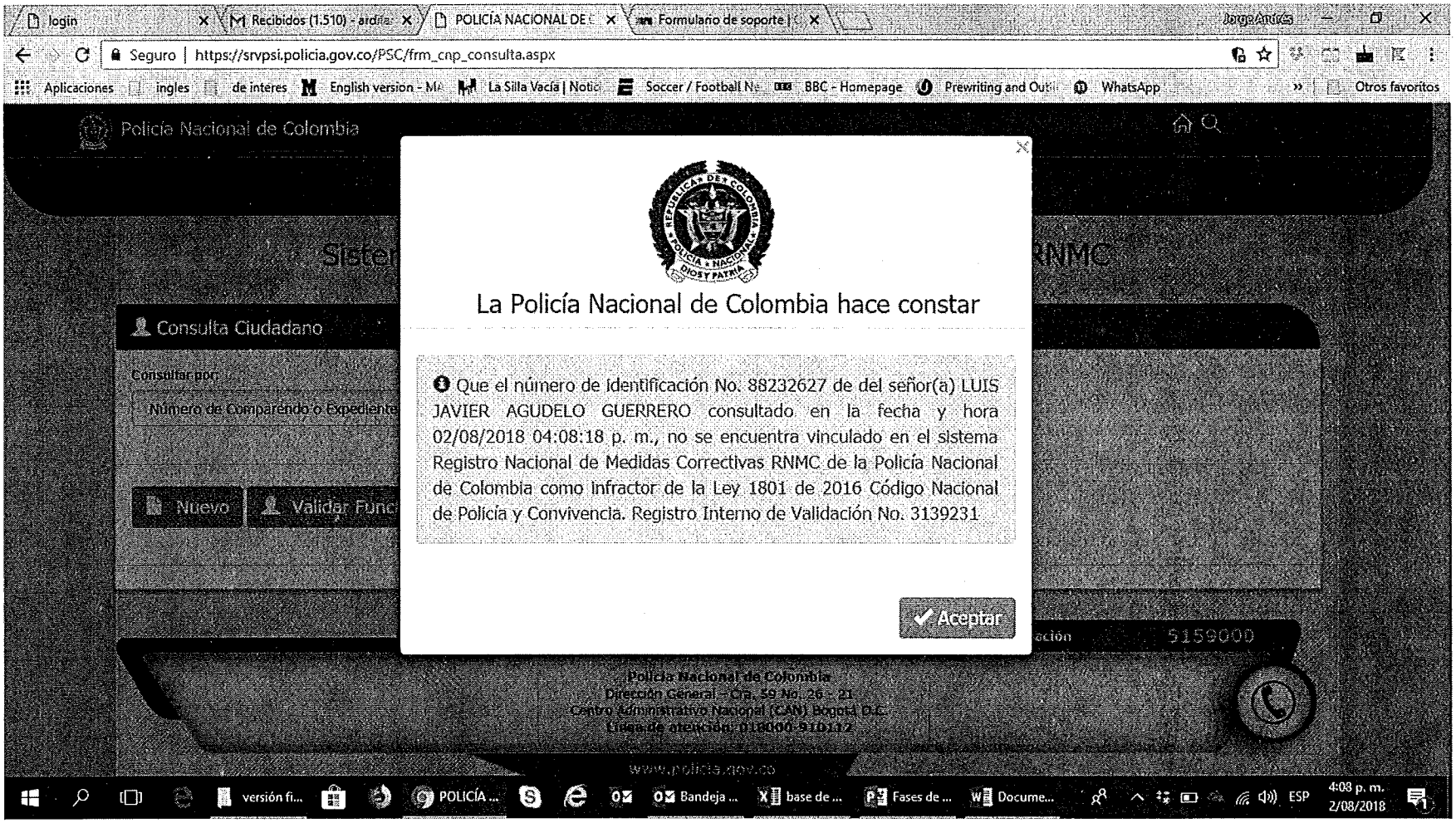


Reporte Consulta Masiva

Nombre de Usuario Consulta:	Carlos Andrés Montañez Silva
Nombre de Usuario Reporte:	Carlos Andrés Montañez Silva
Fecha y Hora de Consulta:	Jul 17 2018 5:39:20:153PM
Fecha Actualizacion Base de Datos:	Jul 17 2018 4:49:40:317PM
Fecha y hora del Reporte:	JUL. 17 2018 5:40:12:159
Número de Consulta:	24407

Nombre Consultado	Identificación Consultada	Nombre Coincidencia	Identificación Coincidencia	Prioridad	Grupo Lista	Lista	Delito, cargo o resultado de la consulta	Estado
JOHN ALEXANDER YEPES RESTREPO	1020402030	JOHN ALEXANDER YEPES RESTREPO	1020402030	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/SAN JOSE DE LA MONTANA	Activo
MARIA INMACULADA PARADA BERMON	27633066	MARIA INMACULADA PARADA BERMON	27633066	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/BOCHALEMA	Activo
ELKIN CABALLERO RAMIREZ	88259040	ELKIN CABALLERO RAMIREZ	88259040	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ZULIA FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
ANA DOLOREZ SOLANO MANTILLA	27751932	ANA DOLOREZ SOLANO MANTILLA	27751932	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/MUTISCUA	Activo
LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO	88232627	LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO	88232627	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/SAN CAYETANO	Activo
JAIDER NAVARRO QUINTERO	1979879	JAIDER NAVARRO QUINTERO	1979879	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA ESPERANZA FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
FRANIO GUILLEN OROZCO FERNANDEZ	5455136	FRANIO GUILLEN OROZCO FERNANDEZ	5455136	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/HERRAN	Activo
HUBER DARIO SANCHEZ ORTEGA	13141209	HUBER DARIO SANCHEZ ORTEGA	13141209	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ABREGO FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
CARLOS DANILO ESTEBAN GALVIS	13411357	CARLOS DANILO ESTEBAN GALVIS	13411357	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/ARBOLEDAS	Activo
MARTA LUCIA PORRAS ARENAS	21486710	MARTA LUCIA PORRAS ARENAS	21486710	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ANGOSTURA FECHA DE VINCULACION 23.12.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
NEYDA VIANEY LATORRE CASTELLANOS	27801816	NEYDA VIANEY LATORRE CASTELLANOS	27801816	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RAGONVALIA FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
JHONNY ALBERTO MARIN MUÑETON	71801415	JHONNY ALBERTO MARIN MUNETON	71801415	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOLEDO FECHA DE VINCULACION - 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
NUBIA ROSA ROMERO CONTRERAS	27682140	NUBIA ROSA ROMERO CONTRERAS	27682140	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINACOTA FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
MARLYN JOHANA MARQUEZ RIVERA	60390198	MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA	60390198	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/DURANIA	Activo
ANDELFO ORTIZ MORA	5529252	ANDELFO ORTIZ MORA	5529252	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/VILLA CARO	Activo
PEPE RUIZ PAREDES	13172222	PEPE RUIZ PAREDES	13172222	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo

El presente informe es para uso interno y no puede ser reproducido, publicado o redistribuido, parcial ni totalmente, de forma alguna sin la autorización expresa de RISK CONSULTING COLOMBIA S.A.S. y/o DATALAFT S.A.S. La labor determinada para RISK CONSULTING COLOMBIA S.A.S. y/o DATALAFT S.A.S. es de medio y no de resultado, es decir, es decisión del cliente el tratamiento que le da al resultado de la información consultada acorde con sus políticas internas. La información registrada en este informe es el resultado de la información pública disponible, por lo tanto indicamos que las mismas, así como el presente informe, no deben ser los únicos elementos a tener en cuenta para su toma de decisiones.


Policía Nacional de Colombia
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 88232627 de del señor(a) LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO consultado en la fecha y hora 02/08/2018 04:08:18 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 3139231
Aceptar
Consulta Ciudadano
Consultar por:
Nuevo
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
www.policia.gov.co

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado	CONTRATACIÓN DERIVADA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del Estudio de Necesidad:	10 / 07 / 2018
Dependencia solicitante:	ÁREA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Tipo de Modalidad Contractual a Celebrarse:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. ANTECEDENTES

El Área de Estudios Previos ha constatado que, a la fecha, el plazo de ejecución del proyecto está enmarcado dentro del plazo de vigencia del Contrato Interadministrativo No. 216220. En todo caso, la Gerencia del Contrato Interadministrativo suscrito por **FONADE** con el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP debe tener en cuenta los tiempos requeridos para el proceso de selección, de tal forma que se garantice que el proyecto está enmarcado dentro de la vigencia del Contrato Interadministrativo:

ANTECEDENTES	
Contrato Interadministrativo No.	216220 (FONADE) / 646 - 2016 (DNP)
Objeto	*GERENCIAR EL PROYECTO CON EL FIN DE REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES – SISBEN IV.*
Cliente	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP
Fecha de vencimiento del Contrato Interadministrativo	31 / 12 / 2019

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia define como fines sociales del Estado el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Para lograrlo, y basado en el artículo 350 de la misma, el Estado destina de manera prioritaria una porción del gasto público a la inversión social. Con este fin, utiliza un instrumento de focalización que ha permitido orientar el gasto social a la población más vulnerable, buscando el mayor impacto posible en los programas sociales. En el artículo 30 de la Ley 60 de 1993, derogado por el artículo 113 de la Ley 715 de 2001, y el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 que modifica el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, se establece normativamente este concepto de focalización y se otorga al Gobierno nacional, a través del CONPES, la facultad de dar los lineamientos del proceso, que deberán ser revisados cada tres años.

En Colombia, la Ley 60 de 1993, es el primer medio que legalmente establece la focalización como instrumento para asignar los subsidios de programas sociales, el artículo 30 de dicha Ley precisa el concepto de focalización, definiendo el mismo como "proceso por el cual se garantiza que, si el gasto social se asigna a los grupos de población más pobres y vulnerables", y aclara que los criterios que sustentan este proceso serán los establecidos cada tres años a través del CONPES Social.

La focalización del gasto social inició en 1994 con el Documento CONPES Social 22 Focalización del gasto social en las entidades territoriales, en el cual se establecieron dos tipos: geográfico e individual,

dependiendo del tipo de programa. Para la focalización individual, se especificó el uso de una Ficha de Clasificación Socioeconómica de Hogares, Familias o Individuos, que en la práctica se convirtió en el Sisbén. De esta forma, el Sisbén, en su primera versión, inició su implementación en 1995 en todos los municipios del país, empleando los instrumentos de recolección y cálculo de puntajes establecidos por el DNP. Sin embargo, cada municipio manejaba su base de datos de manera aislada, sin que existiera un mecanismo de consolidación de una única base nacional. Posteriormente, el Documento CONPES Social 40 Focalización del gasto social, aprobado en 1997, definió el Sisbén como el instrumento de focalización individual, estipulando que este debería utilizarse para todos los programas que impliquen gasto social y se definan como subsidio a la demanda. En dicho documento CONPES se estableció la metodología de cálculo del puntaje, la cual buscaba aproximarse a un cálculo de los ingresos de los hogares, con un enfoque de pobreza monetaria. Es decir, el modelo estadístico identificaba hogares bajo exclusión productiva. Desde su primera versión, el puntaje Sisbén otorgado a un hogar se encontraba entre 0 y 100, pero era un único modelo estadístico nacional, que no permitía capturar diferencias entre regiones o zonas del país.

Para la segunda versión del Sisbén, definida a través del Documento CONPES Social 55 Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social, aprobado en 2001, se realizó una revisión de la metodología de forma que el puntaje se aproximara a una visión más integral de la vulnerabilidad de los hogares a través de las dimensiones de condiciones de vida, principalmente educación y salud. El modelo también tenía en cuenta el estrato socioeconómico donde se ubicaba la vivienda y permitía puntajes diferenciados para dos zonas geográficas (urbano y rural). Esta aproximación a la pobreza estaba relacionada con calidad de vida y permitía identificar hogares bajo exclusión social, dejando de lado el componente monetario. El documento CONPES validó la continuidad del uso del Sisbén y organizó su implementación para que en esta oportunidad se pudiera generar en el DNP una base nacional, a partir de la información recolectada por los municipios. El Sisbén II inició el levantamiento de información en el 2002, y se implementó en el 2005. Aunque el puntaje otorgado a los hogares seguía estando entre 0 y 100, en esta versión los programas focalizaban por niveles

Esta nueva metodología se acompañó de lineamientos de política pública en materia de gasto social. Para ello en 2006, mediante el Documento CONPES Social 100 Lineamientos para la Focalización del Gasto Público Social, el Gobierno nacional planteó la necesidad de que las instituciones definieran los instrumentos de focalización más adecuados (focalización individual o geográfica) y los criterios de entrada y salida de los programas sociales, con el fin de mejorar la equidad en la asignación y la efectividad del gasto. De igual manera se fortaleció el marco normativo del Sisbén mediante el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, que modifica al artículo 94 de la Ley 715 de 2001, **el cual designa al DNP como la entidad responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de los ciudadanos de la base de datos. Es así como el DNP queda legalmente a cargo de la coordinación y supervisión de la implementación y mantenimiento de la base nacional del Sisbén.** (Negrillas y subrayas fuera de texto)

Para su tercera versión, definida a través del Documento CONPES Social 117 Actualización de los Criterios para la Determinación, Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales, aprobado en 2008, se mantuvo el enfoque de calidad de vida presente en la versión anterior, se excluyó el estrato socioeconómico, y se aumentaron las zonas de desagregación para el cálculo del puntaje para contar con un análisis más cercano a la realidad territorial. Así, se creó una desagregación con las 14 ciudades principales10 sin sus áreas metropolitanas; una adicional para la zona urbana del país diferente a las 14 ciudades, centros urbanos y la zona rural de las 14 ciudades; y se mantuvo una desagregación para la zona rural dispersa diferente a la correspondiente a las 14

principales ciudades. De esta forma, la metodología contaba con tres modelos diferentes, uno por cada zona geográfica, para el cálculo del puntaje.

Esta nueva metodología de focalización permitió pasar de focalización por niveles a focalización por puntos de corte por programa, enfatizando la necesidad de que los programas sociales definieran los criterios de entrada y salida. El levantamiento de la información para esta nueva versión inició en diciembre de 2008 y se logró implementar en noviembre de 2011.

Sin embargo, cumpliendo con su labor de revisión de calidad, el DNP ha identificado que esta versión se ha quedado rezagada en su metodología frente al actual enfoque integral de la pobreza, tanto monetaria como de calidad de vida, y por tanto frente a los requerimientos de focalización de los diferentes programas sociales. También encontró que esta versión se ve afectada por los problemas propios del desgaste del índice, como la manipulación de la información en las fichas, y la desactualización de la información que contiene (74% de la base corresponde a fichas levantadas en 2011)."[1] (Negrillas y subrayas fuera de texto)

1.2. NECESIDAD DEL CONVENIO

Con fundamento en los anteriores antecedentes, el 05 de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 *"Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)*, el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos, y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

Para el logro de los objetivos contenidos en el documento CONPES, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) suscribió con **FONADE** el Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 648-2016 **(DNP)** – 216220 **FONADE**, el 22 de diciembre de 2016, cuyo objeto consiste en que *"**FONADE** se compromete con el **DNP** a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV."*, el cual pactó como fecha para su terminación el 31 de diciembre de 2019.

FONADE para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, requiere adelantar las contrataciones que sean necesarias *(suscripción de Convenios Interadministrativos)*, para alcanzar los objetivos y la satisfacción de las necesidades que demande la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV.

En el marco del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 648-2016 **(DNP)** – 216220 **FONADE**, suscrito con el Departamento Nacional de Planeación **(DNP)**, cuyo objeto consiste en que *"**FONADE** se compromete con el **DNP** a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV. "* y en cumplimiento de las obligaciones a cargo de **FONADE** en virtud de la celebración del mismo, contenidas en la Cláusula Segunda, específicamente en el numeral

[1] Documento CONPES 3877: *"2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN, 2.2. Antecedentes de Política y Justificación de una nueva versión de Sisbén; Pag. 13 -16"*

9 que reza: *"Suscribir Convenios Interadministrativos con los municipios del país, con el fin de apoyarlos con recursos de la Nación en la realización del Sisbén IV; de conformidad con el esquema de apalancamiento que defina el DNP, para las diferentes tipologías de municipios."*, **FONADE** requiere suscribir Convenios Interadministrativos para la implementación en cada municipio de la nueva metodología del Sisbén IV.

Para el 2018 y 2019 de acuerdo con el Documento CONPES 3877 de 5 de diciembre de 2016, se tiene estimado firmar convenios con 887 municipios, según la priorización que defina el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

El presente estudio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2018 desde el Código No. 22152 hasta el Código 22534.

1.3. OPCIONES QUE EL SECTOR ECONÓMICO OFRECE PARA SATISFACER LA NECESIDAD

La CIIU Rev. 4, se constituye en una de las herramientas básicas para la producción de las estadísticas oficiales generadas por las entidades pertenecientes al Sistema Estadístico Nacional, por cuanto acata las recomendaciones internacionales proporcionadas por la Comisión de Estadística de Naciones Unidas, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en cabeza de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización que consolida un Sistema de Nomenclaturas y Clasificaciones actualizado, lo cual se evidencia en el desarrollo del proceso de esta adaptación para Colombia.

La CIIU Rev. 4 A.C. refleja en su estructura y base conceptual la realidad económica colombiana, partiendo de la versión oficial entregada por Naciones Unidas a la comunidad estadística internacional en el año 2009.

Tomando como base la Clasificación CIIU Rev. 4A.C., el área de Planeación Contractual, ha determinado como opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto de adquisición, las siguientes:

a. 8412 actividades ejecutivas de la administración pública

Esta clase incluye:

- El desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.
- La administración y supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes, investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.
- La obtención y recepción de fondos y la fiscalización de su desembolso.
- La aplicación de la política general de investigación y desarrollo (de carácter civil) y la administración de los fondos pertinentes.
- La administración y funcionamiento de servicios de planificación económica y social.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON UNSPSC:

Por otro lado, consultando el clasificador de bienes y servicios, correspondiente a la versión 14 en español tercer nivel del clasificador UNSPSC, se tienen las siguientes opciones:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
F- SERVICIOS	80. SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10. SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	15. SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONVENIR

2.1. OBJETO

El Fondo financiero de proyectos de desarrollo FONADE y la ENTIDAD TERRITORIAL, están interesados en suscribir un convenio para "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP.**

2.2. ALCANCE

Para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio, el MUNICIPIO compromete con FONADE a realizar las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el Convenio y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, entre estos:

Tipología A, B, C, D, E. F y G
ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA - **Anexo 1:** Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV). - **Anexo 2:** Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento. - **Anexo 3:** Parámetros de calidad de aplicación de las encuestas. - **Anexo 4:** Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio. - **Anexo 5:** Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido. - **Anexo 6:** Protocolo para solicitar aprobación de implementación de SISBEN IV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa. - **Anexo 7:** Modelo de deducción. - **Anexo 8:** Uso de mesa de ayuda. ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO: - **Anexo 9:** Diseño del Operativo Sisbén IV. - **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).

- **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G). (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)
- **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y Custodia de DMC al equipo de barrido campo.
- **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio.
- **Anexo 14: Relación de Barrios, Veredas, Corregimientos y Centros Poblados**

EL MUNICIPIO deberá reportar al DNP diariamente los recuentos y encuestas realizadas en cada jornada de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos del DNP descritos en el alcance del Convenio. Cuando no fuere posible reportar diariamente por eventos justificados en razones técnicas, logísticas o de fuerza mayor, el Municipio lo informará inmediatamente por escrito al supervisor del Convenio. Los reportes se realizarán por el Municipio al DNP desde el día de inicio del Operativo de Campo previsto en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV hasta el último día del plazo de ejecución del Convenio, con el propósito de dar por cerrado el barrido en el MUNICIPIO, realizar el balance físico de ejecución, adelantar cuando a ello hubiere lugar al desembolso final, y proceder al cierre y liquidación del presente Convenio.

Cuando el número de encuestas (hogares) a realizar en el MUNICIPIO supere el número encuestas estimado por el DNP, el MUNICIPIO podrá realizarlas siempre y cuando aporte los recursos que se requieran para tal fin y estén dadas las condiciones técnicas para el barrido; en dicho evento, deberá comunicarse formalmente a FONADE, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha prevista para el vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

El MUNICIPIO deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del municipio para el total de hogares encuestados de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo del Convenio.

2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

Garantizar el personal necesario y capacitado para cumplir cabalmente con el objeto contractual, garantizando su dedicación mínima y disponibilidad cuando sea requerido por el contratante y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. ALCANCE, de la siguiente manera:

Tipología A, B, C	Tipología D	Tipología E, F, G
Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador	Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador	Coordinador Supervisor Enumerador Encuestador Apoyo en sistemas

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. TIPOLOGÍA DEL CONVENIO

De conformidad con el objeto, el convenio a suscribir es un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN.**

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo previsto para la ejecución de los convenios de asociación será hasta el 31 de diciembre de 2019 y de acuerdo con la priorización establecida en el documento CONPES 3877 de 2016 y el DNP.

Con todo, el plazo del presente convenio estará sujeto al término del contrato interadministrativo No. 646 DNP – 216220 FONADE. (celebrado entre el DNP y FONADE) incluyendo sus prorrogas.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

En el lugar de ejecución, será en cada una de las entidades territoriales de Colombia, de acuerdo con la priorización dada por el DNP.

3.4. COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

1. Cumplir con el objeto del presente Convenio de Asociación, de acuerdo con las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.

2. Suscribir y entregar a **FONADE**, los siguientes anexos sobre cumplimiento de condiciones del municipio:

ANEXO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE ENTREGA
9	Diseño del Operativo Sisbén IV.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del convenio.
10	Protocolo de entrega de los DMC por parte de FONADE al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)	A la fecha en la cual FONADE a través de un tercero haga la entrega formal de los DMC y accesorios en calidad de préstamo.
11	Protocolo de Devolución de DMC por parte del Municipio a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)	A la culminación del plazo de ejecución del convenio y antes si ello hubiere lugar.
12	Protocolo de asignación y custodia de DMC por parte del Municipio a las personas definidas metodológicamente por el DNP	Al inicio del operativo de campo.
13	Protocolo de Devolución de DMC del equipo definido metodológicamente por el DNP a la administración municipal.	A la culminación del operativo de campo.

3. Incorporar los Recursos aportados por la Nación al Presupuesto Municipal, antes de que culmine el plazo de la fase de planeación y alistamiento y allegar a **FONADE** el respectivo soporte (Acto Administrativo – Decreto y/o Acuerdo Municipal con su respectiva sanción).

4. Asignar y aportar los recursos para la ejecución del objeto del presente Convenio, de conformidad con el esquema de apalancamiento y lo establecido en la cláusula cuarta recursos por fuente, así como los bienes y servicios que demanda la ejecución del convenio, contenida en el acta de valoración.

5. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita aportar los recursos a su cargo de manera oportuna, asegurando el flujo de caja necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

6. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.

7. Realizar y garantizar la capacitación presencial (replica) del personal que conformará el equipo de trabajo con una duración promedio de 4 días en jornada completa, de conformidad con los lineamientos metodológicos, procesos y procedimientos definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, previa verificación capacitación virtual del equipo de barrido, de las condiciones técnicas y tecnológicas y alistamiento de los DMC.

8. Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP, para ejecutar el Operativo de Campo del Sisbén IV, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo 5 Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV. El personal a contratar deberá ser aquel que haya aplicado satisfactoriamente el curso de capacitación virtual impartido por el DNP y la capacitación presencial impartida por la Administración Municipal la cual se soportará con los registros de asistencia de los participantes.

9. Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo y en el momento que se requiera, que garantice que la comunidad *(Hogares)* tenga conocimiento de la siguiente información: (i) Para la realización de la encuesta en cada uno de los hogares, cada persona perteneciente al hogar debe disponer de documento de identificación en original de acuerdo con su rango de edad, Cédula de ciudadanía, Tarjeta de Identidad, Registro Civil de Nacimiento, y Cedula de Extranjería si a ello hubiere lugar, o en su defecto copia legible de los mismos. (ii) La ausencia de documento de identidad en concordancia con el rango de edad, impactaría negativamente la aplicación de la encuesta en el hogar, en la medida que no es posible registrar personas en la encuesta que no cuenten con el documento de identidad.

10. Coordinar con instancias y autoridades locales las acciones necesarias para desarrollar el operativo sin contratiempos, de tal forma que se optimice el proceso y se minimicen los riesgos.

11. Iniciar el Operativo de Campo dentro del término establecido en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, enviando comunicación oficial a **FONADE** informando la fecha real de inicio del operativo de campo.

12. Iniciar el Operativo de Campo con la aplicación de encuestas en área rural dispersa y centro poblados, así como el proceso de recuento (numeración) de viviendas y hogares en cabecera municipal, debiendo el Municipio, remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha Entidad e informar al Supervisor cuando no fuere posible.

13. Implementar mecanismos de control y seguimiento para la ejecución del operativo del Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP en los manuales utilizados en los procesos de capacitación y los reportes de parámetros de calidad y requerimientos realizados por la supervisión.

14. Suministrar de manera oportuna y completa la información que sea solicitada por **FONADE**, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles salvo aquellos eventos justificados por la administración municipal.

15. Suministrar a **FONADE** los soportes de compromiso y ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).

16. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por **FONADE**, para la ejecución del objeto del Convenio.

17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, para proveer los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto del convenio.

18. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.

19. Ejecutar los recursos que desembolse **FONADE** a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el barrido hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.

20. Designar las personas o funcionarios que deberán recibir la capacitación presencial que imparta el DNP, quienes deberán previamente haber aplicado la fase de capacitación virtual para que el desarrollo del operativo del Sisbén IV cumpla con los requerimientos técnicos y los lineamientos formulados por el DNP.

21. Remitir a **FONADE** un informe de cumplimiento de la fase de planeación y alistamiento y un informe final de conformidad con la cláusula séptima del presente convenio.

22. Acatar de manera oportuna los requerimientos que **FONADE** solicite para liquidación del Convenio.

23. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.

24. Seguir el protocolo para que el DNP, evalúe y apruebe previamente la utilización de Fichas impresas – Anexo 6 Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IIV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa, en casos excepcionales donde no sea posible ni pertinente aplicar encuestas utilizando los DMC.

25. Suministrar los DMC requeridos para el operativo de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el DNP, cuando su tipología sea A, B o C.

26. Eliminar la información contenida en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, previa verificación que la misma se haya trasmitido en su totalidad al DNP, cuando su tipología sea A, B, C.

27. Recoger los DMC asignados al personal encuestador/enumerador y supervisores, una vez cumplido el último reporte al DNP.

28. Disponer de los equipos y condiciones técnicas definidas por el DNP para realizar el operativo y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 4 "REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS A CUMPLIR POR EL MUNICIPIO".

29. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a recuentos (178 promedio / día) y encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).

30. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar en el plazo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.

31. Presentar la respectiva denuncia precisando el IMEI y la placa del Dispositivo cuando haya lugar y remitir copia con todos los soportes a **FONADE**, para adelantar las gestiones administrativas, cuando se presente la pérdida de un Dispositivo (DMC) o sus accesorios, el MUNICIPIO.

32. Responder en cualquier evento de pérdida o daño de los DMC durante la tenencia.

33. Notificar formal e inmediatamente a **FONADE** cuando se presenten fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten de acuerdo con los lineamientos informados en la ruta del Anexo 8 para que se realicen los trámites de orden administrativo a que haya lugar.

34. Presentar las solicitudes a **FONADE** utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.

35. Remitir a **FONADE** el Anexo 14 por medio magnético en el formato estipulado y bajo las indicaciones de diligenciamiento consignadas en el mismo.

36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por **FONADE**.

3.4.2. COMPROMISOS DE FONADE

En virtud del presente convenio, serán obligaciones de FONADE las siguientes:

1. Legalizar e informar al Municipio del inicio de la ejecución del convenio informando la fecha registro presupuestal.

2. Informar al MUNICIPIO quien ejercerá la supervisión del Convenio de Asociación y de presentarse algún relevo en la supervisión de este.

3. Desembolsar los recursos al MUNICIPIO de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta. El desembolso se efectuará en la cuenta a nombre del Convenio que EL MUNICIPIO haya realizado la apertura para el manejo de la ejecución de los recursos.

4. Adelantar de manera oportuna el proceso de difusión de los procesos, procedimientos, manuales, protocolos, procesos de desembolso y demás que lleven a una correcta ejecución del convenio.

5. Formular por escrito las observaciones y requerimientos que estime convenientes en el desarrollo del objeto del convenio y responder de forma oportuna al municipio las que este formule.

6. Para aquellos casos excepcionales, en los que el DNP, haya autorizado la utilización de la Ficha de Caracterización Socioeconómica impresa, verificará que el MUNICIPIO disponga del material. Este procedimiento sólo se aplicará de manera excepcional, en los casos en los cuales se demuestre por parte de la administración municipal que no es posible efectuar el barrido utilizando los DMC – (Anexo 6 Protocolo para autorización de aplicación de encuestas en ficha impresa) y se haya surtido el protocolo de autorización.

7. Entregar los DMC al Municipio de forma oportuna y realizar la logística inversa a la culminación del barrido, si acordare entre las partes.

8. Liberar los saldos no ejecutados por el Municipio a la finalización del convenio y reintegrarlos a la fuente de origen.

9. Tramitar la modificaciones y novedades en el convenio que haya lugar.

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

En caso de requerirse un permiso especial para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

3.6. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.6.1. SUPERVISIÓN

La supervisión administrativa, operativa y técnica del convenio estará a cargo de **FONADE**, a través de la Gerencia del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 o del Supervisor designado por el Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 -2016 - DNP.

Las funciones que desempeñará la supervisión están previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONADE – MMI002, actualmente contenido en la versión 10 del 30, y en sus respectivas modificaciones o adiciones y las que se señalen en el contrato.

Quien(es) ejerza(n) la supervisión, tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del proceso legalización del Convenio e informar al MUNICIPIO y de la fecha de inicio.

2. Efectuar el seguimiento integral al cronograma de actividades y compromisos a cargo del MUNICIPIO, en sus dos fases de ejecución: i) De planeación y alistamiento y ii) Operativo de campo.

3. Verificar la oportunidad con la que el MUNICIPIO cumple con los compromisos de las fases de (i) planeación y alistamiento y (ii) Operativo de Campo según los términos contemplados en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.

4. Verificar que el MUNICIPIO cuente con los DMC adoptando las acciones pertinentes a fin de que se entreguen de manera oportuna los DMC para el inicio del operativo de campo. Igualmente, el supervisor debe disponer del soporte que permita concluir que cuenta con la conectividad que se requiere para realizar el envío de encuestas.

5. Verificar la oportunidad y cumplimiento de requisitos para efectuar los desembolsos de recursos de la Nación al MUNICIPIO.

6. Solicitar y obtener el soporte cuente con la logística requerida para realizar el trabajo de campo.

7. Realizar visitas que considere necesarias parar el seguimiento control y monitoreo al MUNICIPIO.

8. Verificar la aplicación de los recursos asignados al Convenio, especialmente los aportados por la Nación.

9. Generar visto bueno para el trámite de desembolsos efectuados al MUNICIPIO.

10. Solicitar por escrito al MUNICIPIO la remisión de informes, soportes, o el cumplimento de sus compromisos.

11. Revisar o monitorear el cumplimiento de los lineamientos técnicos en la ejecución del convenio.

12. Generar las alertas tempranas que le permitan a FONADE y al MUNICIPIO tomar decisiones oportunas para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y retroalimentar al Gerente, al MUNICIPIO y al ordenador del gasto sobre los incumplimientos, recomendaciones y acciones que se deban tomar.

13. Emitir conceptos sobre las novedades contractuales que solicite el MUNICIPIO y los eventos de fuerza mayor y los derivados del anexo 6.

14. Efectuar los trámites necesarios para que la liquidación del convenio se surta de manera oportuna.

15. Usar las herramientas de software de seguimiento a los convenios que se definan.

16. Las demás que se requieran y que sean asignadas por FONADE y/o Gerente del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 - FONADE - 646 -2016 – DNP, para el cabal cumplimiento de la labor de supervisión.

Con el fin de posibilitar el control de la ejecución del objeto del convenio en materia técnica, el DNP brindará soporte a FONADE en la supervisión técnica para:

1. Sugerir por escrito las recomendaciones que se requieran para cumplir con el objeto del Convenio y los compromisos de carácter técnico.

2. Pronunciarse respecto de los reportes parciales y el reporte final de las encuestas realizadas, condición que **FONADE** evaluara para efectos del último desembolso de recursos.

3. Pronunciarse por escrito frente a las solicitudes de aprobación del uso de fichas impresas para la implementación del barrido.

4. Absorber las dudas, observaciones y solicitudes técnicas que se formulen para la garantizar la adecuada ejecución del proyecto.

En la labor de supervisión se tendrán en cuenta el Anexo 3: Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas. En los casos que sean necesarios el DNP brindará soporte técnico, mediante una mesa de ayuda y/o mediante visitas de campo coordinadas con FONADE, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 8 Lineamientos uso mesa de ayuda.

4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN

4.1.1. ESQUEMAS DE APORTES

El esquema de apalancamiento financiero se encuentra contenido en el Documento CONPES 3877 del 05 de diciembre de 2016, que definió la cofinanciación así:

Tipología	Entidades territoriales	Cofinanciación	
		Nación	Territorio
A	6	30%	70%
B	64	35%	65%
C	158	40%	60%
D	261	75%	25%
E	293	80%	20%
F	209	95%	5%
G	111	95%	5%

4.1.1.1. APORTES DE LA NACIÓN:

El Municipio manifiesta y acepta expresamente, en virtud de la suscripción del Convenio, que los recursos que aporta **FONADE** a título de aporte de la Nación únicamente serán destinados por el MUNICIPIO, para financiar parcialmente el costo de los servicios del personal requerido para realizar el barrido - operativo de campo, a saber: Coordinadores de Campo, Supervisores, Enumeradores, Encuestadores y Apoyo en Sistemas (Según Anexo 9).

El presente Convenio no remunera al MUNICIPIO, ni se constituye en un pago a éste, por cuanto los recursos entregados por **FONADE** a título de aporte de la Nación tienen como destinación exclusiva financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar operativo de campo para la

implementación de la nueva metodología de Focalización del Sistema de Identificación de los Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales SISBÉN IV. El Municipio realizará los trámites que requiera para incorporarlos a su presupuesto durante la fase de planeación y alistamiento establecida en el convenio.

El Municipio deberá cumplir las metas previstas en Cabecera, en los Centros Poblados y en el Área Rural Dispersa, debiendo informar a **FONADE** por escrito, con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo del Convenio, cuando en la ejecución del Convenio evidencie una menor cobertura de encuestas en la Cabecera y requiera incrementar la cobertura en los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa, evento en el cual, los recursos destinados para la Cabecera se podrán aplicar a los Centros Poblados y el Área Rural Dispersa.

Los recursos aportados por **FONADE** a título de aportes de la Nación no serán objeto de adición alguna.

4.1.1.2. APORTES DEL MUNICIPIO:

Los recursos que aporta el municipio tendrán como destinación: a. financiará el saldo requerido para contratar el equipo de trabajo y b. los costos de elementos distintivos como chalecos, carnés de identificación para el equipo de trabajo y otros costos administrativos, ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio. Adicionalmente son de total responsabilidad del municipio el suministro del transporte y la logística necesaria para realizar el operativo en campo, como lo expresa el municipio en el acta de valoración de bienes y servicios. Así mismo, El MUNICIPIO suministrará los DMC requeridos para el operativo de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el DNP. Los aportes del Municipio se ejecutarán directamente por éste y no ingresan ni se incorporan al presupuesto de **FONADE**.

En cualquier caso, el Municipio es el único responsable de asignar los recursos necesarios para la realización del operativo, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

5. MODALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1. MODALIDAD

La escogencia del **CONTRATISTA** se efectuará de conformidad con la modalidad de selección de que trata el **Capítulo III, Articulo 23, numerales 23.4 del Estatuto de contratación de FONADE, Literal 1 "CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS"**, del MDI720 – Estatuto de Contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - **FONADE**, adoptado mediante Resolución 201 del 13 de junio de 2016 "por medio de la cual se deroga la resolución 265 del 22 de septiembre de 2015 y se adoptó la versión 9 del MDI720 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – **FONADE**", publicada en el diario oficial No. 46.298 del 15 de junio del 2016", teniendo en cuenta que corresponden a un convenio celebrado **entre entidades públicas.**

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Los Convenios de Asociación los consagra la Ley 489 de 1998, por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, señalando en el primer y segundo incisos del artículo 95, lo siguiente:

> *Artículo 95º.- "Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*
>
> *Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal."*

1) **Que el objeto del convenio sirva para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la Ley le tiene asignada a la Entidad y se cumplan metas en el Plan de Desarrollo.**

El Departamento Nacional de Planeación, con el fin de mejorar la eficiencia de las políticas sociales, el país profundizara en los análisis de brechas y caracterización beneficiaria; esta será la base para una mejor focalización de los programas; para avanzar en estos procesos se fortalecerá el sistema de información de política social del país, para que sea el soporte de la atención integral de las personas, del seguimiento efectivo a los beneficiarios y de la optimización del gasto social, en cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018; objetivo 1; erradicar la pobreza extrema en 2024 y reducir la pobreza moderada del capítulo 3, Colombia equitativa y sin pobreza extrema y numeral 3. Diseñar e implementar una plataforma interoperable de información de programas sociales del literal e; mejorar la eficiencia y oportunidad de la oferta de servicios para la superación de la pobreza extrema del punto c. objetivos, estrategias y metas del objetivo 1. Garantizar los mínimos vitales y avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza extrema para su efectiva inclusión social y productiva (sistema de promoción social del capítulo IV movilidad social).

2) **Incluir objeto, término del convenio, obligaciones de las partes y cuantía de los aportes.**

Quedan plenamente establecidas las condiciones del convenio relacionadas con el objeto, término del convenio, obligaciones de las partes y cuantía de los aportes en los numerales 2 y 3 de este documento.

3) **Que el objeto no se convierta en una excusa para donar recursos públicos a particulares.**

Referente a este punto es de precisar que los recursos destinados para la ejecución del presente convenio, y que son aportados tanto por la **ENTIDAD TERRITORIAL**, están definidos de acuerdo con la articulación de las bases de datos del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (SISBEN), los listados censales, los registros de atención de los principales programas sociales del Estado y el registro Único de Afiliados (RUAF), programa que se encuentra en

el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018; objetivo 1; erradicar la pobreza extrema en 2024 y reducir la pobreza moderada del capítulo 3, Colombia equitativa y sin pobreza extrema y numeral 3. Diseñar e implementar una plataforma interoperable de información de programas sociales del literal e; mejorar la eficiencia y oportunidad de la oferta de servicios para la superación de la pobreza extrema del punto c. objetivos, estrategias y metas del objetivo 1. Garantizar los mínimos vitales y avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza extrema para su efectiva inclusión social y productiva (sistema de promoción social del capítulo IV movilidad social).

4) <u>Que se realice entre entidades públicas.</u>

El objetivo de las suscripciones de convenios de asociación con entidades territoriales para alcanzar los objetivos y la satisfacción de las necesidades que demande la implementación de nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales beneficiarios de los programas Sociales - SISBEN IV.

La modalidad de contratación adoptada está autorizada por la Ley para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

De la misma manera, el legislador autorizó las asociaciones de Entidades Estatales con entidades públicas, con las finalidades ya mencionadas.

5.3. PROCEDIMIENTO

El trámite o procedimiento a seguir será el previsto en el CAPITULO III, SUBNUMERAL 3.2.4. "CONTRATACIÓN DIRECTA", del GDI – 722 "GUÍA DE CONTRATACIÓN DE **FONADE**" Versión 2 del 16 de noviembre de 2017.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS

6.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

El Área de Planeación Contractual de **FONADE**, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

6.1.1.1. Fotocopia Legible de la Credencial de Alcalde y/o Gobernador (Registraduría)
6.1.1.2. Fotocopia Acta de posesión del alcalde y/o Gobernador
6.1.1.3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del alcalde y/o Gobernador
6.1.1.4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) Municipio Actualizado.
6.1.1.5. Acuerdo Municipal y/o ordenanza departamental vigente – Autorización para suscribir contratos o Convenios con su respectiva sanción y/o manifestación del municipio o departamento de acoger lo dispuesto en la Sentencia C-738-2001 de la Corte Constitucional y el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil – Consejo de Estado del 11 de marzo de 2015, radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00

(2238), Consejero Ponente William Zambrano Cetina.

6.1.1.6. Certificación de pago de obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

6.1.1.7. Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

6.1.1.8. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

6.1.1.9. Verificaciones antecedentes judiciales

6.1.1.10. Copia de Cédula de Ciudadanía

6.1.1.11. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) Actualizado.

7. GARANTÍAS

En atención a la naturaleza jurídica de las partes que intervienen, para el presente convenio no se establece la necesidad de constitución de garantías.

Atentamente,

ALEXANDRA PERDOMO RODRIGUEZ
Gerente Máster - Área de Planeación Contractual

Elaboró:

WILSON BONILLA CRISTANCHO
Profesional Área de Planeación Contractual

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

Información General

Solicitud	Nro **2457 - 2018** Bogota, D.C., **11-07-2018**
Convenic	216220
Asunto	SOLICITUD ELABORACIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.

Información de la Solicitud

Antecedentes	FONADE ES UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DE CARÁCTER FINANCIERO, DOTADA DE PERSONERÍA JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, VINCULADA AL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, CUYO OBJETO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, ES SER AGENTE EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA PREPARACIÓN, FINANCIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS. SEGÚN EL ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, SON FUNCIONES DE FONADE, ENTRE OTRAS: "3.1. PROMOVER, ESTRUCTURAR, REALIZAR LA GERENCIA, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS DE DESARROLLO FINANCIADOS CON RECURSOS DE FUENTES NACIONALES O INTERNACIONALES; (...) 3.6. CELEBRAR CONTRATOS PARA ADMINISTRAR RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PARA EL ESQUEMA DE GERENCIA DE PROYECTOS; (...) 3.9. PRESTAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIAS RELACIONADAS CON PROYECTOS DE DESARROLLO". PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN EL DOCUMENTO CONPES, EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) SUSCRIBIÓ CON FONADE EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, CUYO OBJETO CONSISTE EN QUE FONADE SE COMPROMETE CON EL DNP A GERENCIAR EL PROYECTO CON EL FIN DE REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN IV., EL CUAL PACTÓ COMO FECHA PARA SU TERMINACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019. FONADE PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, REQUIERE ADELANTAR LAS CONTRATACIONES QUE SEAN NECESARIAS, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV.
Justificación	CONFORME A LOS ANTECEDENTES ANTERIORMENTE EXPUESTOS, FONADE EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOVENA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) - 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, QUE DEFINE LA NECESIDAD DE ADELANTAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, ASÍ: "9.SUSCRIBIR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, CON EL FIN DE APOYARLOS CON RECURSOS DE LA NACIÓN EN LA REALIZACIÓN DEL SISBEN IV; DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO QUE DEFINA EL DNP, PARA LAS DIFERENTES TIPOLOGÍAS DE MUNICIPIOS". QUE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA SISBÉN IV, EL DNP HA DEFINIDO LOS

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS, TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA LLEVAR A CABO EL OPERATIVO DE CAMPO Y HA REALIZADO UNA ETAPA PREVIA DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN AL MUNICIPIO Y GOBERNACIÓN (EN ALGUNOS CASOS), CON EL FIN DE FACILITAR LA COORDINACIÓN QUE POSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.

EN RAZON A LO ANTERIOR SE SOLICITA SUSCRIBIR EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON EL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO - NORTE DE SANTANDER, PARA "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.", POR UN VALOR DE $11.246.633 A TÍTULO DE APORTE DE LA NACIÓN, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 216220 (FONADE) - 646 - 2016 (DNP), LOS CUALES SE ENCUENTRAN RESPALDADOS SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6698 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2018, EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL FONDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTOS, Y UN PLAZO DE TRES MESES Y QUINCE DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Valor del Contrato

FONADE dispone de recursos hasta por un valor de Once Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Tres ($11246633), con cargo a los recursos del Convenio Nro. 216220, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

Certif	C.Cto	Codigo Ppto	Descripción Rubrc	Valor	Expedición
6698	041709	2-1-7-1-01-08-00-01	HONORARIOS -VIGENCIA ACTUAL	11246633	09-JUL-18

Convenio	Proyecto
216220	FOCALIZACION SISBEN IV

VALOR TOTAL SOLICITUD + CONTRAPARTIDA $ 11,246,633=

Plazo de ejecución

El contrato derivado del presente proceso de selección deberá ejecutarse en un termino de 3 Meses 15 Dias , contado a partir de la aprobacion de la garantia previo perfeccionamiento y legalizacion del contrato.

Documentos Anexos

Descripcion de Documentos	Folios	Observaciones

CARLOS FERNANDO BARCO MORA
Gerente De Unidad

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente De Convenio

Anexos: Datos Supervisor.
Elaboro. Yamile Ibeth Vargas Noy

SAN CAYETANO.

LISTA DE CHEQUEO		
No.	**DOCUMENTOS**	**ESTADO**
1	Un (1) Certificado de Disponibilidad Presupestal - CDP- (Contratación de Personal, Chalecos, Carnets y demas gastos administrativos).	O.K
2	Copia legible de la Credencial de elección de el(a) Alcalde(sa) Registraduría).	O.K
3	Copia Acta de Posesión del Alcalde	O.K
4	Copia de Cédula de Ciudadanía del Alcalde. (Tamaño 150%)	O.K
5	Copia Rut del Municipio actualizado.	O.K
6	Copia Acuerdo Municipal Vigente - Autorización del Concejo Municipal al Alcalde para suscribir Convenios y/o Contratos Interadministrativos - con su respectiva Sanción. (Alcalde)	O.K
7	Formato FAP801 – Firma y Huella del Alcalde. (Documento diligenciado en Línea) - (Documento diligenciado en Línea) - (ORIGINAL)* el número de la cuenta bancaria solicitado en el formato debe ser la que se asigne al convenio para la ejecución y desembolso de los recursos.	O.K
8	Copia de Certificación de cuenta Bancaria para la ejecución del convenio (Cuenta Aperturda) exclusivamente para manejo del recurso aportado por FONADE para el convenio	O.K
9	Certificado de Antecedentes Judiciales del Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Policía Nacional (Alcalde).	O.K
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Procuraduría General de la Nación. (Alcalde).	O.K
11	Certificado Antecedentes Fiscales Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Contraloría General de la República. (Alcalde).	O.K
12	Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 con vigencia no mayor a 30 días. (Municipio).	O.K
13	Listado de Barrios Cabecera Municipal, Centros Poblados y Veredas (Diligenciado en Excel) (Municipio).	NO
14	Aportes en Especie – Acta de Valoración de Bienes y Servicios. (ORIGINAL)	O.K
15	Comunicado del Alcalde municipal donde manifieste la intensión y/o interés de adquirir los DMC con FONADE que requiera (opcional).	
16	CDP(Dispositivo Móvil de Captura) donde se apropian los recursos para la adquisición de los DMC en caso de que los municipios sean tipologías a,b,c y que quieran comprar a FONADE (opcional).	

REVISO SUPERVISOR

EDGAR JHON ARBELAEZ	
JUAN CARLOS JIMENEZ	
DIEGO DONCEL	
JAVIER SANTAMARIA	
JORGE ARDILA	X
DIEGO BOJACA	

Libertad y Orden

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
FONDO EJECUCION DE PROYECTOS

FONADE
Proyectos que transforman vidas

Disponibilidad No. FGP 6698

Bogotá D.C., 09 de julio del 2018.

Unidad Ejecutora **216220 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP) - SISBEN IV**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL CONTROL DE PRESUPUESTO

CERTIFICA San Cayetano - NTC

Que en el Presupuesto de Gastos para la actual vigencia existe saldo de APROPIACION libre de afectación para atender la presente solicitud segun el siguiente detalle.

Codigo Presupuestal	Centro de Costo	Descripcion del Rubro	Tipo	Valor
2-1-7-1-01-08-00-01	041709	Honorarios -Vigencia Actual	Monto	11,246,633.00

TOTAL: **11,246,633.00**

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y JURIDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP

Se expide a solicitud de ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA

FONADE PRESUPUESTO PROBADO

SANDRA MILENA ZARATE SANCHEZ
RESPONSABLE FONDO EJECUCION DE PROYECTOS

COMUNICACIÓN EXTERNA

410-47.02 001403 **Código Postal: 5450-10**

San Cayetano, Junio 25 de 2018

Ingeniero
JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente de contrato Interadministrativo 216220
FONADE
Calle 26 # 13 – 19 piso 29
Bogotá

Asunto: Envió de documentación para suscribir convenio con FONADE

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito enviar la documentación solicitada para la Suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisbén IV – 2018 con FONADE.

Agradezco su atención

FONADE

No 2018-430-036527-2
Asunto: 1 TOMO DOCUMENTOS PARA SU
Fecha Radicado: 04/07/2018 10:31:33 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO SAN CA
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19, Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

Atentamente,

DIANA CAROLINA RODRIGUEZ MADRIGAL
Administradora del Sisbén
San Cayetano, Norte de Santander

Anexo: Folios (34)

SAN CAYETANO 2018

NIT: 890501876-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. AM 060004

FECHA: JUN-01/2018 1-1

EL JEFE DE OFICINA (PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD) CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE (N):

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DEL SISBEN IV-2018 CON FONA

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
23030718040105	100 - Excd. Preinversion estudios, proyectos	6,021,000.00
		6,021,000.00

VIGENCIA : 2018
VALOR : SEIS MILLONES VEINTIUN MIL PESOS

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:
FUNCIONARIO : LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
CARGO : ALCALDE MUNICIPAL
DEPENDENCIA : ALCALDIA MUNICIPAL SAN CAYETANO
DOCUMENTO DE SOLICITUD : SOLICITUD 248.2018

EDINSON FAMI RAMIREZ
TESORERO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER ALCALDÍA MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT. 890501876-4	PROCEDIMIENTO		GESTION PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 02/01/2018	VERSIÓN 1
	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		PAGINA 1

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: 248

PARA:	TESORERIA MUNICIPAL
FECHA:	01 DE JUNIO DE 2018
VALOR:	$6.021.000
FUENTE:	RECURSOS PROPIOS
RUBRO PRESUPUESTAL:	23030718040105 100 - Excd. Preinversion estudios, proyectos

DESCRIPCION

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DEL SISBEN IV-2018 CON FONADE

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
ALCALDE MUNICIPAL

"JUNTOS HACEMOS MAS POR SAN CAYETANO"

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E - 27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, Luis Javier Agudelo Guerrero con C.C. 88.232.627 ha sido elegido Alcalde por el municipio de San Cayetano, Depto. Norte de Santander, para el período de 2016 al 2019, por el Coalicion programatica y Politica entre el Partido de la 'U', Partido Liberal colombiano y Partido Alianza Verde

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en San Cayetano el 27 de octubre de 2015.

COMISIÓN ESCRUTADORA

SECRETARIO

Aa029330942

Notaría 5

ESCRITURA

№ 0372.2016

REPUBLICA DE COLOMBIA- -

NOTARIA QUINTA DEL CIRCULO DE CUCUTA- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

ESCRITURA PUBLICA NUMERO: TRESCIENTOS SETENTA Y DOS (372). - -

- -

FECHA DE OTORGAMIENTO: MARZO DOS (02) DE DOS MIL DIECISEIS (2.016)

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	
HOJA DE CALIFICACION	
CODIGO	NATURALEZA JURIDICA
	PROTOCOLIZACION
IDENTIFICACION DEL OTORGANTE	
LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO, C.C. No.88.232.627 DE CUCUTA	
SUMARIO DE LA ESCRITURA	

TEXTO DEL INSTRUMENTO PUBLICO

En la ciudad de San José de Cúcuta departamento de Norte de Santander, República de Colombia a los DOS (02) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS (2016), en la Notaría Quinta del Círculo de Cúcuta, y ante el Doctor **LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ - NOTARIO QUINTO DEL CIRCULO DE CUCUTA**, se otorgó la presente escritura pública de **PROTOCOLIZACION,** previa solicitud de los interesados que se consigna en los siguientes términos: - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

COMPARECENCIA -

Compareció **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**, varón, mayor de edad, vecino de ésta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número **88.232.627** de Cúcuta, y manifestó: -

PRIMERO: Que presenta para su protocolización en dos (2) folios, el Acta de Posesión del señor LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO, como Alcalde Municipal de San Cayetano, Norte de Santander, Designado por Elección Popular para el periodo 2016-2019, según Credencial Emanada de la Registraduria del Estado Civil de Fecha 27 de

NOTARIA 5 DE CUCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ÁLVAREZ
NOTARIO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
03/11/2015 10413414OIKCKAAa
Ca140548833
10382I5JDAAA1CSX 28/08/2015
Cadena S.A.
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

Octubre de 2.015.----------

SEGUNDO: En consecuencia, yo el Notario Quinto del Círculo de Cúcuta, lo recibo y guardo en el protocolo llevado por esta oficina bajo el número que le corresponda a esta escritura, a fin de que los interesados puedan consultarla en cualquier momento, obtengan las copias que necesiten, y lo actuado surta los efectos que la ley asigna.----

---

Leída esta escritura al compareciente, contenida en el sello código de barras No. Aa029330942, y manifestó estar de acuerdo con ella, la aceptó en los términos en que está redactada, y en testimonio de que le da su asentimiento y aprobación, la firma conmigo, el Notario de todo lo cual doy fe y por ello la autorizo. - - - - - - - -

DERECHOS DE ESCRITURACION: $ 52.300,oo. - - - - - - - - - - - - -

SUPERINTENDENCIA: $ 5.150,oo. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

FONDO DE NOTARIADO Y REGISTRO $ 5.150,oo. - - - - - - - - - - - -

IVA $8.368,oo. -

EL COMPARECIENTE,

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO

Dirección:

Teléfono: 3126544826

Ocupación: Alcalde Municipal de San Cayetano

LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO QUINTO DEL CIRCULO DE CUCUTA

N.G

M0372016

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

ACTA DE POSESION DEL SEÑOR LUIS JAVER AGUDELO GUERRERO. COMO ALCALDE MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER, DESIGNADO POR ELECCION POPULAR PARA EL PERIODO 2016-2019 SEGÚN CREDENCIAL EMANADA DE LA REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2015

En el Municipio de San Cayetano. Departamento Norte de Santander. siendo las 9:00 de la mañana del día veinte (20) de diciembre de 2015, se hizo presente en las instalaciones del parque principal, el Sr. **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO,** identificado con cedula de ciudadanía número 88.232.627 expedida en Cúcuta, al acto para tomar posesión al Cargo de Alcalde en propiedad de este Municipio, con efectos fiscales a partir del primero (01) de enero de 2016, ante testigos hábiles y de reconocida honorabilidad como lo es la señora **ANA ROSA MOSQUERA,** identificada con cedula de ciudadanía número 25.334.633 expedida en Timba Buenos Aires CAUCA, y el señor **DOMICIANO CACERES ROMERO,** identificado con cedula de ciudadanía número 13.243.794 expedida en Cúcuta, cargo para el cual fue elegido por elección popular y democrática en las elecciones realizadas el pasado 25 de Octubre de 2015, para el periodo constitucional y reglamentario del Primero de Enero de dos mil dieciséis (2016) al Treinta y uno de Diciembre de dos mil diecinueve (2019), al cual los testigos en presencia de la comunidad asistente, autoridades y demás delegaciones proceden a tomarle el juramento de ley al posesionado con las siguientes palabras: "SEÑOR LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO, JURA USTED POR DIOS Y PROMETE AL PUEBLO CUMPLIR LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS" A lo cual respondió "JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO CUMPLIR LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS" A LA CUAL LOS TESTIGOS **ANA ROSA MOSQUERA Y DOMICIANO CACERES ROMERO DOMICIANO CACERES ROMERO** le manifestaron: "SI ASI LO HICIERE QUE DIOS, EL PUEBLO Y LA PATRIA SE LO PREMIE Y SI NO, QUE EL Y ELLOS SE LO DEMANDE".

En tal virtud queda debidamente posesionado como Alcalde del Municipio de San Cayetano el señor **LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO**.

El posesionado presenta los siguientes documentos:

- Cedula de ciudadanía N. 88.232.627 expedida en Cúcuta
- Certificado de pasado judicial expedido por la Policía Nacional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica
- Copia del Registro Único Tributario Rut
- Declaración Juramentada de Bienes

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
03/11/2015 10412411KCOAAa14
Ca140548827
NOTARIA DE CÚCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
NOTARIO
Cadena s.a. 13-6903550

- Certificado de la ESAP de la participación en el curso de inducción para desempeño como ALCALDE.

Se deja constancia que la posesión se realiza ante testigos honorables del Municipio por no existir Notaria, ni estar laborando el Juzgado Municipal.

Para constancia se firma la presente diligencia por quienes en ella intervinieron.

El Posesionado,

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
C.C No 88.232.627

Los Testigos.

Ana Rosa Mosquera
ANA ROSA MOSQUERA
C.C No. 25.334.633

DOMICIANO CACERES ROMERO
C.C No. 13.248.794

NOTARIA DE CÚCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ÁLVAREZ
NOTARIO

Secretario Ad-Hoc

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
C.C No. 88.239.764

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
República de Colombia
03/11/2015 10413414DIKCOAAa
Ca140548828

Banco de Bogotá

NIT 860.002.964-4
Banca Oficial 2049

LA GERENCIA OFICIAL – NORTE DE SANTANDER - ARAUCA

INFORMA QUE:

El **MUNICIPIO DE SAN CAYETANO** identificado con Nit. Número 890.501.876-4 se encuentra vinculado a esta entidad financiera mediante la cuenta Corriente oficial Remunerada **No 260273230**, Denominada **MUNICIPIO DE SAN CAYETANO- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SISBEN IV-2018 FONADE** con fecha de apertura el 14 de Junio del 2018.

Estado de la cuenta: ACTIVA – NORMAL
Oficina de Radicacion de la Cuenta: Cúcuta Principal Código 260

Esta cuenta es de manejo único y exclusivo de los recursos del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisben IV – 2018 suscrito entre FONADE y el Municipio de San Cayetano, Norte de Santander, la cual genera rendimientos financieros, se encuentra exenta de GMF (4X1000), Retención en la Fuente y no pesa sobre ella bloqueo o medida de embargo alguna y es de carácter inembargable.

Se expide a los Quince (15) días del mes de Junio de 2018, a solicitud del Municipio de San Cayetano con destino a FONADE.

Cordialmente,

Banco de Bogotá
BANCA OFICIAL N. DE S. ARAUCA 2049
EJECUTIVO COMERCIAL

Lady Johana Velásquez Osorio
Ejecutiva Banca Oficial Norte de Santander y Arauca
Celular: 3164605890
Correo: LVELAS6@bancodebogota.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 88.232.627

AGUDELO GUERRERO

APELLIDOS

LUIS JAVIER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-ABR-1978

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-OCT-1996 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2507900-00152743-M-0088232627-20090318 0010362062A 1 27297543



DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14377544463

(415)7707212489984(8020) 000001437754446 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 5 0 1 8 7 6	4	Impuestos de Cúcuta	7

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social:
MUNICIPIO DE SAN CAYETANO

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	San Cayetano 6 7 3

41. Dirección principal
CR 3 4 51

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
edinsontamid@hotmail.com		3 1 0 3 4 0 3 7 6 1	

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 9 9 9 0 3 1 6						1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	7	8	9	1	4	4	2																			

07- Retención en la fuente a título de rent
- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 6 0 6 2 4

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre AGUDELO GUERRERO LUIS JAVIER
985. Cargo: Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14377544463

(415)7707212489984(8020) 000001437754446 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 5 0 1 8 7 6	4	Impuestos de Cúcuta	7

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	30
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	04	
72. Número:	1	
73. Fecha:	18000101	
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	98	
76. Fecha de registro:		
77. No. Matrícula mercantil:		
78. Departamento:	54	
79. Ciudad/Municipio:	001	

Composición del Capital

82. Nacional:	0 %
83. Nacional público:	0 %
84. Nacional privado:	0 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	0 %

Vigencia:

80. Desde:	18000101
81. Hasta:	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental 15

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	84	20160624	
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.
			-

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País:	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14377544463

(415)7707212489984(8020) 000001437754446 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 5 0 1 8 7 6	4	Impuestos de Cúcuta	7

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento:	161. Actividad económica:
Sede 09	Actividades ejecutivas de la admin 8412

162. Nombre del establecimiento: MUNICIPIO DE SAN CAYETANO

163. Departamento:	164. Ciudad/Municipio:
Norte de Santander 54	San Cayetano 67731

165. Dirección: CR 3 4 51

166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:	169. Fecha de cierre
5868010	

2

160. Tipo de establecimiento:	161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:	164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil;

168. Teléfono:	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento:	161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:	164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil;

168. Teléfono:	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT...900054141-7	ACUERDO	Código	MPM-PF-0201-4
		Pagina	1

ACUERDO No. 020 DE 2017

(21 DIC 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018

El HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO NORTE DE SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 313 DE LA CONSTITUCION POLITICA EL ARTICULO 32 DE LA LEY 136 DE 1994, Y EL ARTICULO 18 DE LA LEY 1551 DE 2012

CONSIDERANDO

QUE, dentro de la correcta, oportuna y ágil marcha del andar administrativo, el ejecutivo municipal requiere celebrar contratos y convenios que considere convenientes, necesarios y sean el producto de las necesidades del municipio.

QUE, es función del alcalde presentar informes generales al Honorable Concejo Municipal sobre su accionar administrativo.

QUE, corresponde al Concejo Municipal reglamentar la autorización al ejecutivo municipal para la celebración de contratos, señalando los casos en que requiere previa autorización de la corporación.

QUE, por lo anterior

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: AUTORICESE al Alcalde Municipal de SAN CAYETANO (NS) para que a nombre del municipio celebre toda clase de contratos y convenios, ya sea con entidades públicas o privadas de cualquier orden, así como con particulares.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
NIT 900
SECRETARIA
4-39 B. L
FOLIOS

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT...900054141-7	ACUERDO	Código	MPM-PF-0201-4
		Pagina	2

ARTICULO SEGUNDO: La celebración de contratos diferentes a los anteriores requerirá autorización previa y especifica de la Corporación.

ARTICULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir del PRIMERO (1) DE ENERO y hasta el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE del año DOS MIL DIECIOCHO (2018)

ARTICULO CUARTO: De la contratación que efectúe el ejecutivo municipal deberá rendir información a la honorable Corporación cuando así se le solicite.

ARTICULO QUINTO: Copia Del presente Acuerdo será remitida a la Gobernación del Departamento para su revisión jurídica

Dado en el salón del Concejo Municipal a los veintiuno (21) días del mes de Diciembre de 2017.

JAVIER BARON ROJAS
Presidente

JHORDAN URIEL JAIMES GOMEZ
Primer Vicepresidente

JUDITH RUBIO MELO
Segundo Vicepresidente

ABIGAIL TORRES CARVALI
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
NIT 900054141-7
SECRETARIA
Folio 39 B. La P...

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPALSAN CAYETANO NIT. 900054141-7	CONSTANCIAS	Código	F-0103-6
		Pagina	

ACUERDO No. (020) DE 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER.

HACE CONSTAR

Que, al presente proyecto de Acuerdo se le dieron dos (2) debates reglamentarios en días diferentes cada uno, manifestando la Corporación su deseo que sea norma municipal.

Lo certifico y doy fe,

ABIGAIL TORRES C.

ABIGAIL TORRES CARVALI
Secretaria del Honorable Concejo Municipal
San Cayetano

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

ALCALDÍA MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT. 890501876-4

SANCION

Código MPA-F-0201-10

Pagina 1

El presente Acuerdo No 020 de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018".** Fue entregado en este despacho por el concejo Municipal de San Cayetano, Norte de Santander, 28 de diciembre de 2017 en original para su conocimiento y fines pertinentes, pasa al despacho para su respectiva sanción.

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
Secretario General Municipio de San Cayetano

San Cayetano 29 de diciembre de 2017

Sancionase el Acuerdo No 020 de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018".** Por encontrase ajustado a las normas Constitucionales y legales, y en consecuencia.

PUBLIQUESE, EJECUTESE Y CUMPLASE

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
Alcalde Municipal de San Cayetano

CONSTANCIA DE PUBLICACION

En el Municipio de San Cayetano Norte de Santander, a los 29 días del mes de enero de 2017 siendo las 8:00 a.m. se fija en cartelera oficial de la Alcaldía Municipal el Acuerdo No 020 de 2017; **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2018".**

OMAR JOVINO CACERES ROBALLOS
Secretario General Municipio de San Cayetano

FONADE Proyectos que transforman vidas	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	2014-09-29

Este formato hace parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado de acuerdo con el instructivo.

Fecha de diligenciamiento: 2018/06/15

Tipo de persona: Juridica | Tipo de Vinculación: Cliente | Tipo de solicitud: Creación

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 890501876 | D.V.: 4

Lugar de expedición	País	Depto.	Ciudad	Fecha de expedición	Género
	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA		

Razón social / Nombres y apellidos completos: MUNICIPIO DE SAN CAYETANO | Sigla:

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1800/01/01	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SAN CAYETANO

Correo electrónico: sisben@sancayetano-nortedesantander.gov.co

Dirección de domicilio principal: CR 4 3 49

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SAN CAYETANO

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5784945	3165200278	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Si es persona Jurídica diligencie los numerales 2.1 al 2.3 y 2.5, si es persona natural diligencie numeral 2.4 y 2.5

2.1 Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU

Código CIIU: 8412 | Descripción de la actividad económica principal: ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Número de empleados: 30

2.2 Datos persona jurídica

Tipo de empresa: Pública | Para entidad Pública indicar tipo de Orden: Municipal | Tipo de sociedad o asociación:

2.3 Composición accionaria
(Se deben incluir sólo los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente mas del 5% de capital social, aporte o participación). En caso de uniones temporales o consorcios, señale la identificación de los consorciados o partícipes en la unión.

Numero de identificación	Tipo	Nombres y apellidos completos	% Part.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FONADE Proyectos que transforman vidas	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	2014-09-29

2.4 Datos persona natural

Nivel de estudios		Profesión	
Ocupación / oficio			
Código CIIU		Descripción de la actividad económica	

Nombre de la empresa donde trabaja	Cargo que ocupa	Dirección de la empresa o negocio

País	Departamento	Ciudad	Teléfono	Fax

2.5 Información complementaria de la persona natural o jurídica con respecto a

¿Es funcionario público?	SI	¿Maneja recursos públicos?	SI	¿Goza de reconocimiento	SI

3. REPRESENTANTE LEGAL Ó APODERADO

En caso de personas jurídicas serán los datos del representante legal y para personas extranjeras sin sucursal serán los datos del apoderado.

Relación con el titular	Tipo de identificación	Número de identificación
Representante Legal	CC (Cédula de Ciudadanía)	88232627

Nombres y apellidos completos

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO

Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
1978/04/20	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA

Cargo que ocupa	Correo electrónico
ALCALDE MUNICIPAL	alcaldia@sancayetano-nortedesantander.gov.co

Dirección de domicilio principal

BRR COLINAS DE LA VICTORIA

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SAN CAYETANO

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5784945	3126544826	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FONADE	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	2014-09-29

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Información financiera, cifras expresadas en pesos

Con corte a: 2017/12/31

Ingresos mensuales	1051726397	Total activos	24138823666
Otros ingresos	16761599	Total pasivos	3960878495
Egresos mensuales	987059359	Patrimonio (activos - pasivos)	$ 20177945171
Concepto otros ingresos	financieros extraordinarios y ajuste ejercicios anteriores		

4.2 Actividades en moneda extranjera

Realiza actividades en moneda extranjera: NO

Tipo de producto	Entidad	Moneda	Monto promedio mensual de operaciones $	Pais	Ciudad

5. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

En relación con el tipo de vinculación, seleccione e ingrese la información tributaria

5.1 Impuesto a la renta

Contribuyente: | Declarante de: Impuesto de Renta: | Ingresos y: | Régimen especial:

Residente en Colombia: | Es Beneficiario de Renta de la Ley 1429 de 2010:

Regimen: | Tipo de: | Número: 0 | Fecha: 2018/06/15

En caso de seleccionar la opción "No aplica", indique la:

5.2 Impuesto al valor agregado -IVA

Servicios prestados y/o bienes suministrados son gravados: | Responsable IVA: | Régimen:

Aplicación del Impuesto	Tipo de Norma	Numero	Fecha

5.3 Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros - ICA

¿La actividad (ventas/servicio), está sujeta?: | ¿Es servicio de intermediación en Bogotá?:

¿El servicio es prestado en:? (Indicar el departamento, la ciudad o municipio): - NE

¿El contrato es de compraventa?: | En caso afirmativo, indique: ¿Tiene sede fabril fuera de:

Código CIIU	Tarifa (por mil)

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FONADE Proyectos que transforman vidas	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	2014-09-29

6. INFORMACIÓN PARA DESEMBOLSO

Relacione los datos de la cuenta bancaria de la persona natural o jurídica que se vincula, en la que se realizarán los

6.1 Para pagos corrientes

Nombre entidad financiera	BANCO DE BOGOTA		
Tipo de cuenta bancaria:	Corriente	Número	260273230
¿Desea recibir mensaje de texto de confirmación de	SI	Nota: El costo del mensaje de texto es asumido por FONADE.	

7. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE BIENES Y FONDOS

Obrando en nombre propio de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de fuente de bienes y fondos con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado por la Superintendencia Financiera, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y demás normas legales concordantes para prevención del lavado de activos.

1. Los bienes y recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad, negocios, etc.)

RECURSOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PROVENIENTES DE TRANSFERENCIA, CONVENIOS E IMPUESTOS Y TASAS

2. Declaro que mis bienes y recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

3. Me comprometo a no realizar directamente, por cuenta o a través de terceros actividades ilícitas contempladas en el código penal colombiano o en cualquier norma que modifique o adicione, ni a efectuar operaciones que faciliten o se destinen a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

4. Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad, que la información que adjunto es veraz y puede ser verificada por cualquier medio desde ahora y mientras subsista una relación contractual o legal con FONADE.

5. Autorizo a la entidad para tomar las medidas correspondientes, en caso de detectar cualquier inconsistencia en la información consignada en este formulario, eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive de ello.

6. Me obligo con la entidad a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual me comprometo a reportar por lo menos una vez al año los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga dispuestos la entidad.

8. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE INFORMACIÓN

Autorizo de manera permanente e irrevocable a FONADE o a quien represente sus derechos para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial a otras entidades, procese, reporte, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter financiero y comercial desde el momento de la vinculación contractual a las centrales de información o bases de datos debidamente constituidas que estime conveniente, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establezcan.

La consecuencia de esta autorización será la inclusión de mis datos en las mencionadas bases de datos y por tanto las entidades del sector financiero o de cualquier otro dato personal o económico que estime pertinente.

9. AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo al Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, ubicado en la Calle 26 No. 13-19 de la ciudad de Bogotá, teléfono 5940407 para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de mi información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir y administrar mis datos personales, para la vinculación contractual con la entidad.

Entiendo que las políticas para el tratamiento de mi información personal, así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, queja o reclamo, podrán ser consultados en el sitio www.fonade.gov.co.

De manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado de mis derechos como titular de datos personales frente a i) conocer, actualizar y rectificar los datos personales, ii) solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, iii) ser informado por FONADE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales, iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

procedente, y vi) acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

10. DECLARACIÓN FATCA

Obligado a Tributar en Estados Unidos: NO

Número de identificación tributaria Estadounidense "TIN":

Declaro que:

1. He permanecido más de 183 días en el último año, o 183 días durante los últimos 3 años, dentro del territorio de los Estados Unidos.	
2. Soy poseedor de la tarjeta de residencia "Green Card"	
3. Recibo cualquier pago de intereses, dividendos, rentas, salarios, honorarios, primas, anualidades, compensaciones, remuneraciones, emolumentos y otras ganancias fijas u ocasionales e ingresos (FDAP*), proviene de fuente de riqueza ubicada en los Estados Unidos .	
4. Recibo cualquier ingreso bruto procedente de la venta u otra disposición de cualquier propiedad que produce intereses o dividendos de fuente de los Estados Unidos.	

* Cualquier ingreso fijo o determinable, anual o periódico

11. FIRMA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo el presente documento

Nombre: Luis Javier Agudelo Guevara

Número de documento de Identificación 88232 621

2018/06/15
Fecha de firma

Firma

Huella índice

12 INFORMACION A SER DILIGENCIADA POR FONADE

La documentación o información que no pueda ser verficada, sea inconsistente o presenta adulteraciones, será considerada como inusual y debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento mediante el procedimiento establecido, por FONADE, para tal fin.

Convenio / Contrato	Entidad	Convenio	Contrato	Fecha de
	ADES	216220		01/08/2018

Información a Confirmar	Resultado	Nombre y firma de quien realiza la verificación	Fecha de Confirmación/Verificación	Observaciones
Información básica de la persona natural o jurídica	O.K		01-08-2018	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Actividad Económica				
Representante legal o apoderado	O.K			
Información Financiera			01-08-2018	
Información Tributaria		Jorge Ardila		
Información para desembolso				
Declaración origen y destino de fondos				
Firma				Fasade

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Se deberá anexar como mínimo la siguiente documentación, sin perjuicio de la demás solicitada de acuerdo con la modalidad de selección:

1. Cuando se trate de un proceso de contratación, bajo una modalidad de selección diferente a contratación directa se adjuntaran además de los requeridos en las reglas de participación o terminos de referencia, los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 7, 12. Nota: En caso de haber aportado esta documentación para la presentación de la oferta no deberán adjuntarse nuevamente.

2. Cuando se trate de contratación directa se adjuntaran los señalados en los numerales 1 al 14 según corresponda a persona natural o jurídica.

3. Si usted es potencial cliente de FONADE, deberá adjuntar los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5

			PN	PJ
1		Formato de Hoja de Vida (para persona natural será la del SIGEP y para persona juridica la definida por el Departamento Administrativo de la Funciòn Publica, DAFP)	X	X
2		RUT	X	X
3		Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o entidad competente (No mayor a 30 días)		X
4		Estados Financieros (último corte anual): Balance General y Estado de Resultados, firmados por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según corresponda.		X
5		Fotocopia del documento de identificación (incluir el del representante legal)	X	
6		Fotocopia Libreta militar (Cuando aplica)	X	
7		Certificaciones que demuestren la experiencia	X	X
8		Fotocopia Tarjeta profesional	X	
9		Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión	X	
10		Certificación de estudios (de acuerdo con lo relacionado en la Hoja de Vida)	X	
11		Fotocopia afiliación como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y/o planillas de pago (para persona jurídica la certificación deberá incluir el pago de parafiscales y deberá estar firmada por el Revisor Fiscal)	X	X
12		Certificación Bancaria (con vigencia no mayor a 30 días), de la cuenta donde FONADE depositará los recursos del pago.	X	X
13		Formato de Declaración de Bienes y Rentas (SIGEP)	X	
14		Certificado médico ocupacional vigente (Para contratos de prestación de servicios)	X	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 15:57:30 horas del 13/06/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **88232627**
Apellidos y Nombres: **AGUDELO GUERRERO LUIS JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Carrera 27 N° 18 - 41 (Paloquemao).
Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	NOTARIA QUINTA DE CUCUTA EXPEDICION DE COPIA AUTORIZADA
	Hago constar que la presente es **PRIMERA** Copia Autentica de la integridad del instrumento **Tomada en su Original.** Protocolizado (Art. 79 Decreto 960 de 1970)

COMPULSADA	**UNA (01) HOJA RUBRICADA**
	LA PARTE INTERESADA
CUCUTA (N.S.)	**MARZO 02 DE 2.016**
Notaría 5 **Cúcuta**	**LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ** **Notario Quinto de Cúcuta**

NOTARIA 5 DE CÚCUTA
LUIS ALBERTO CASTILLO ÁLVAREZ
NOTARIO

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
03/11/2015 10413MIKDIKCAAAa
Ca140558258

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 110980970

WEB
15:51:26
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de junio del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 88232627:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de junio de 2018, a las 15:58:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	88232627
Código de Verificación	88232627180613155806

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER ALCALDÍA MUNICIPAL SAN CAYETANO NIT. 890501876-4	CERTIFICACIONES	Código:	MPA-F-0201-11
		Página:	1

EL SUSCRITO TESORERO MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,

CERTIFICA:

Que el Municipio de San Cayetano, se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de **SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** de los últimos seis (6) meses.

Se expide a los catorce (14) días del mes de Junio de dos mil dieciocho (2018).-

EDINSON TAMI RAMIREZ
Tesorero Municipal

	PROCESOS SOPORTE	**PS-GA-09-07**	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	CERTIFICACIONES	Página 1 de 2	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y TIC DEL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER

CONSIDERANDO:

Que, el Municipio de San Cayetano, Norte de Santander, Adopta la revisión y ajustes – modificación excepcional de normas urbanísticas del Esquema de Ordenamiento Territorial mediante Acuerdo Municipal No. 019 de 2017.

Que, De acuerdo al Esquema de Ordenamiento Territorial el listado de barrios, veredas y centros poblados del municipio San Cayetano es el siguiente:

LOCALIDAD	CANT	NOMBRE
CABECERA MUNICIPAL	1	Casco Urbano de San Cayetano
BARRIOS CABECERA MUNICIPAL	4	Barrio La Playa Barrio El Llano de la Orca Barrio Colinas de la Victoria Barrio San Eduardo
ACENTAMIENTOS CASCO URBANO	2	Portales de Vicenza Altos de Santa Ana
VEREDAS	8	La Florida Santa Rosa Ayacucho Tabiro Puente Zulia San Isidro La Palma Guaduas

	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-09-4	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES	Página 1 de 1	

ACTA

No. 001 GENERAL DE VALORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio: San Cayetano

Nit: 890501876-4

Departamento: Norte de Santander

Discriminación de Aportes del Municipio de San Cayetano para la suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología del **SISBEN IV-2018** con **FONADE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Salón para capacitación del equipo de trabajo	Día	5	30.000	150.000
2	Oficina para equipo de trabajo	Día	30	10.000	300.000
3	Servicio de transporte equipo de trabajo	Recorrido diario	30	100.000	3.000.000
4	Computador local con servicio de Internet	Unidad	1	1.800.000	1.800.000

TOTAL APORTE DEL MUNICIPIO: CINCO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL $5.250.000.oo

Se expide a los seis días del mes de Julio de 2018.

Sin otro particular

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
Alcalde Municipal

ACTA

No. 001 GENERAL DE VALORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio: San Cayetano

Nit: 890501876-4

Departamento: Norte de Santander

Discriminación de Aportes del Municipio de San Cayetano para la suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología del **SISBEN IV-2018** con **FONADE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Salón para capacitación del equipo de trabajo	Día	5	30.000	150.000
2	Oficina para equipo de trabajo	Día	30	10.000	300.000
3	Servicio de transporte equipo de trabajo	Recorrido diario	30	100.000	3.000.000
4	Computador local con servicio de Internet	Unidad	1	1.800.000	1.800.000

TOTAL APORTE DEL MUNICIPIO: CINCO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL $5.250.000.oo

Se expide a los seis días del mes de Julio de 2018.

Sin otro particular,

LUIS JAVIER AGUDELO GUERRERO
Alcalde Municipal

MUNICIPIO DE SAN CAYETANO NIT: 890501876-4	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-09-1	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 29/12/2015	VERSIÓN 1
	COMUNICACIONES	Página 1 de 1	

COMUNICACIÓN EXTERNA

410-47.02 001666 **Código Postal: 5450-10**

San Cayetano, 30 Julio de 2018

Ingeniero
JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente de contrato Interadministrativo 216220
FONADE
Calle 26 # 13 – 19 piso 29
Bogotá

Asunto: Envió acta de valoración de bienes y servicios

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito enviar corregida el acta de valoración de bienes y servicios que aporta el ente territorial, para la Suscripción del Convenio Interadministrativo de la implementación de la nueva metodología Sisbén IV – 2018 con FONADE.

Agradezco su atención

FONADE

No 2018-430-043715-2
Asunto: 2F ACTA DE VALORACION DE
Fecha Radicado: 08/08/2018 08:16:33 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO SAN CA
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19, Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

Atentamente,

DIANA CAROLINA RODRIGUEZ MADRIGAL
Administradora del Sisbén
San Cayetano, Norte de Santander

Anexo: Folios (1)

Elaboro: Sisben/