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, camés 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) **Que se realice entre entidades públicas.**

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

PAA -22152

Wilson

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20182300131503

Pública ☐ Pública Reservada ☐ Pública Confidencial ☐

Bogotá D.C, 09-07-2018

MEMORANDO

PARA: **ALEXANDRA PERDOMO RODRÍGUEZ**
GERENTE ÁREA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

DE: **CARLOS FERNANDO BARCO MORA**
GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y EMPRENDIMEINTO CON ASIGNACION DE OBLIGACIONES DEL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

REF: **SOLICITUD DE ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR DIRECTO A LOS ENTES TERRITORIALES Y/O MUNICIPIOS DE COLOMBIA 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".**

Reciba un cordial saludo,

En el marco del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 **(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 en los numerales: *"(...) 2. Aportar su conocimiento, capacidad técnica, operativa, administrativa y logística y su experiencia en proyectos como el Sisben (sic) III, **así como adelantar todas las actividades, trámites y gestiones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto, componentes y productos del presente contrato.** (...) 4. Garantizar que las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato, **cumplan con las condiciones de calidad técnica, económica (sic) razonable y de seguridad jurídica**. (...) 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 en DNP, para las diferentes tipologías de municipios. Para el efecto adelantará las actividades y los trámites precontractuales, contractuales y post-contractuales a que haya lugar para llevar a cabo los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas que se hagan necesarias para la ejecución del objeto del contrato. (...)"*. Por lo anterior, me permito solicitar se adelante el Estudio Previo para contratar a los municipios de Colombia que participaran en la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV, solicitando para tal efecto tener en cuenta lo siguiente:

Recibí Wilson Barrera 9:05 10/07/18

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. ANTECEDENTES

Contrato Interadministrativo No.	646-2016 (DNP) – 216220 FONADE
Objeto	***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.*
Cliente	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION – DNP
Fecha de vencimiento	2019/12/31

Nota: la Gerencia, una vez revisado la vigencia prevista para el servicio a contratar, indica que se encuentra enmarcado dentro de la vigencia del Contrato Interadministrativo.

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 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 – SISBEN 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** la siguiente información: 1. Tipología del Municipio, 2. Esquema de Aportes *(Apalancamiento Financiero)*, 3. Metas estimadas de encuestas del Municipio, 4. plazo estimado de ejecución y los siguientes documentos: I. **Anexo:** Diseño del Operativo; II. **Anexo:** Ficha de perfiles para la Convocatoria y Selección del Personal que conformará los Equipos de trabajo; III. **Anexo 3:** Parámetros de Calidad de las Encuestas; IV. **Anexo 4:** Parámetros para la deducción de recursos contra el cumplimiento de las metas estimadas de encuestas; V. **Anexo 5:** Protocolo para Solicitar Aprobación de Sisbén IV, utilizando Ficha de Caracterización Socioeconómica en medio impreso. VI: **Anexo 6:** Protocolo de entrega y Devolución de los DMC en tres (3) formatos: 1. De Entrega de **FONADE** al **MUNICIPIO**; 2. De Entrega del **MUNICIPIO** al personal de Campo y 3. De Devolución del **MUNICIPIO** a **FONADE**. Información y Documentos que se encuentran incorporados al 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.

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.

1.2. NECESIDADES DE LA CONTRATACIÓN

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.

2. OBJETO A CONTRATAR

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, está interesado en contar con un Estudio Previo para contratar a los municipios de Colombia con el **OBJETO de:** 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.**

3. ALCANCE DEL OBJETO

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.

4. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL y/o MUNICIPIO

En desarrollo del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, constituyen compromisos de la ENTIDAD TERRITORIAL y/o MUNICIPIO los siguientes:

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. (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.

5. 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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la ejecución de los convenios interadministrativos derivados 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.

7. SUPERVISOR:

La supervisión la efectuará el Gerente del Contrato Interadministrativo No. 216220 o quien FONADE designe para tal fin.

Agradezco su atención y colaboración, quedando atentos ante su respuesta.

Atentamente,

CARLOS FERNANDO BARCO MORA
Gerente de Unidad – Área de Ciencia, Tecnología y Emprendimiento con asignación de obligaciones del Área de Desarrollo Económico y Social

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente Contrato Interadministrativo No. 216220

Proyecto: Yamile Ibeth Vargas Noy – Profesional Administrativa Área de Desarrollo Económico y Social.

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 6691

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 lardes - 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	9,225,754.00

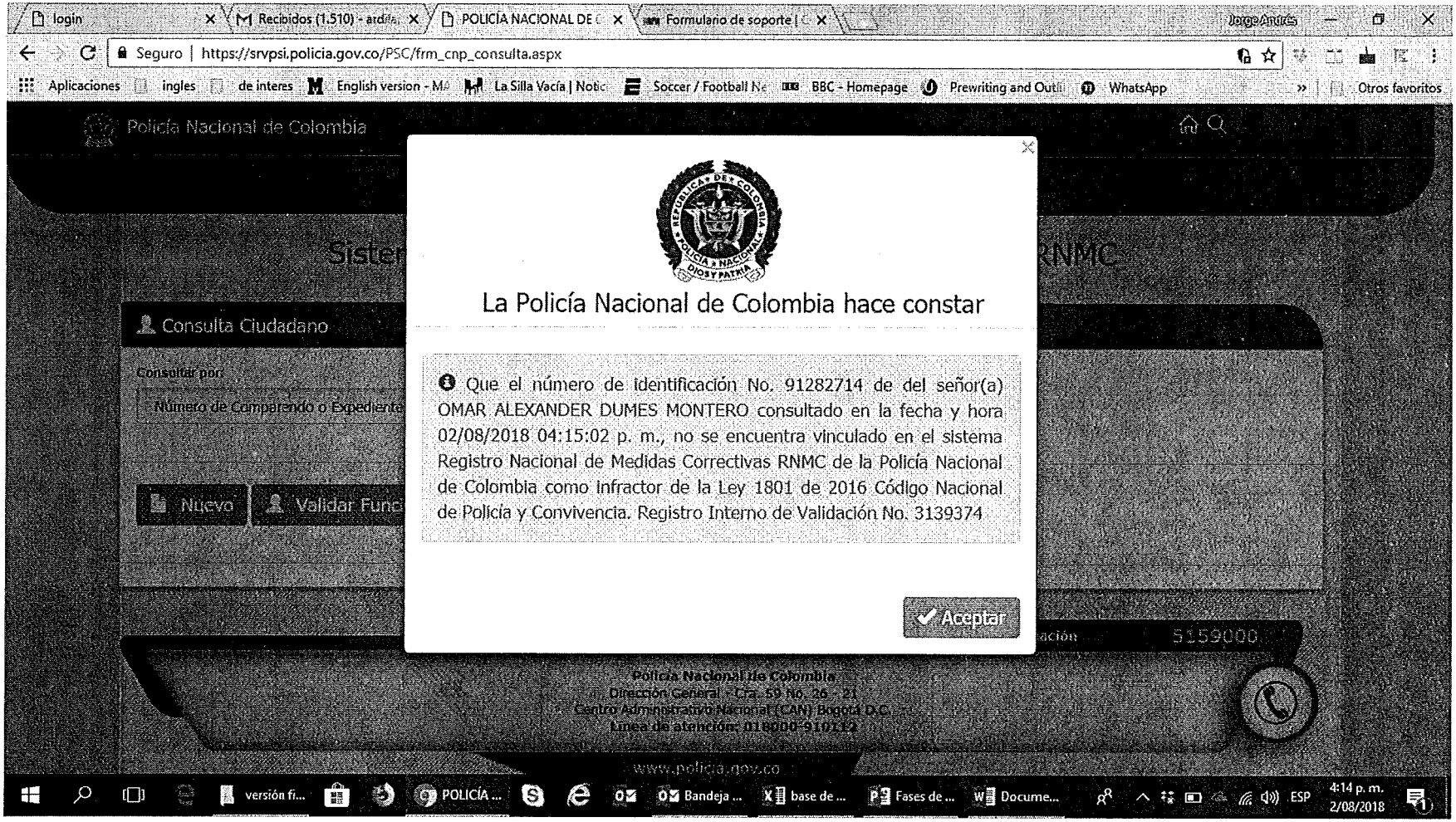
TOTAL: **9,225,754.00**

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

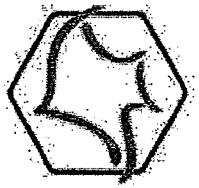
Se expide a solicitud de ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA

FONADE PRESUPUESTO APROBADO

SANDRA MILENA ZARATE SANCHEZ
RESPONSABLE FONDO EJECUCION DE PROYECTOS


login
Recibidos (1.510) - ard
POLICÍA NACIONAL DE
Formulario de soporte |
Seguro | https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Policía Nacional de Colombia
Consulta Ciudadano
Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente
Nuevo
Validar Funci
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de Identificación No. 91282714 de del señor(a) OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO consultado en la fecha y hora 02/08/2018 04:15:02 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. 3139374
Aceptar
$159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co
POLICÍA ...
Bandeja ...
base de ...
Fases de ...
Docume...
ESP
4:14 p. m.
2/08/2018

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 6:23:12:003PM

Fecha Actualizacion Base de Datos: Jul 17 2018 4:49:40:317PM

Fecha y hora del Reporte: JUL. 17 2018 6:23:24:757

Número de Consulta: 24439

Nombre Consultado	Identificación Consultada	Nombre Coincidencia	Identificación Coincidencia	Prioridad	Grupo Lista	Lista	Delito, cargo o resultado de la consulta	Estado
Alexandra Sánchez Marín	40444980	ALEXANDRA SANCHEZ MARIN	40444980	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/ANZA	Activo
Germán Darío Zapata Ferraro	70470682	GERMAN DARIO ZAPATA FERRARO	70470682	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/CAICEDO	Activo
MANUEL ISIDRO CAÑAS	88153805	MANUEL ISIDRO CANAS	88153805	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/CACOTA	Activo
JAIRO ALBERTO CASTELLANOS SERRANO	88305820	JAIRO ALBERTO CASTELLANOS SERRANO	88305820	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/TOLEDO	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
EVELIO VALENCIA PEÑALOZA	88161334	EVELIO VALENCIA PENALOZA	88161334	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/LABATECA	Activo
Wilmar Adrián Manco Hernández	3486869	WILMAR ADRIAN MANCO HERNANDEZ	3486869	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/GIRALDO	Activo
Manuel Enrique Cuesta Borja	8115430	MANUEL ENRIQUE CUESTA BORJA	8115430	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/VIGIA DEL FUERTE	Activo
ORLANDO PORTILLA MANTILLA	13722626	ORLANDO PORTILLA MANTILLA	13722626	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/SILOS	Activo
RONAL FELIPE JAIMES PABON	88254013	RONAL FELIPE JAIMES PABON	88254013	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALAZAR DE LAS PALMAS FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
HENRRY AUGUSTO REYES ACEVEDO	91271846	HENRRY AGUSTO REYES ACEVEDO	91271846	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CACHIRA FECHA DE VINCULACION 30.12.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
OMER ALEXANDER DUMES MONTERO	91282714	OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO	91282714	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/LOURDES	Activo
Jorge Iván Durán Lopera	98458179	JORGE IVAN DURAN LOPERA	98458179	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPAMENTO FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
ROSENDO ORTEGA SILVA	88145938	ROSENDO ORTEGA SILVA	88145938	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE/CUCUTILLA	Activo
Luis Guillermo Pérez Echeverri	98606428	LUIS GUILLERMO PEREZ ECHEVERRI	98606428	1	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GOMEZ PLATA FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
NELSON CAMACHO ORTIZ	5497463	NELSON CAMACHO	5497463	2	[redacted]	Personas Expuestas Políticamente Decreto 1674	ALCALDE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO FECHA DE VINCULACION 1.01.2016 ESTADO VIGENTE	Activo
JESÚS EMEL ESPINEL GALVIS	13275516	VICTOR JULIO RANGEL GONZALEZ	13275516	2	[redacted]	Peps en dejación del cargo	EX ALCALDE DE BUCARASICA	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.

LISTA DE CHEQUEO		
No.	**DOCUMENTOS**	**ESTADO**
1	Un (1) Certificado de Disponibilidad Presupestal - CDP- (Contratación de Personal, Chalecos, Carnets y demas gastos administrativos).	✓
2	Copia legible de la Credencial de elección de el(a) Alcalde(sa) Registraduría).	✓
3	Copia Acta de Posesión del Alcalde	✓
4	Copia de Cédula de Ciudadanía del Alcalde. (Tamaño 150%)	✓
5	Copia Rut del Municipio actualizado.	✓
6	Copia Acuerdo Municipal Vigente - Autorización del Concejo Municipal al Alcalde para suscribir Convenios y/o Contratos Interadministrativos - con su respectiva Sanción. (Alcalde)	✓
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.	✓
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	✓
9	Certificado de Antecedentes Judiciales del Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Policía Nacional (Alcalde).	✓
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Procuraduría General de la Nación. (Alcalde).	✓
11	Certificado Antecedentes Fiscales Alcalde con vigencia no mayor a 30 días – Contraloría General de la República. (Alcalde).	✓
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).	✓
13	Listado de Barrios Cabecera Municipal, Centros Poblados y Veredas (Diligenciado en Excel) (Municipio).	✓
14	Aportes en Especie – Acta de Valoración de Bienes y Servicios. (ORIGINAL)	✓
15	Comunicado del Alcalde municipal donde manifieste la intensión y/o interés de adquirir los DMC con FONADE que requiera (opcional).	X
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).	X

REVISO SUPERVISOR

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

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO MUNICIPIO DE LOURDES NIT. 890.502.611-4	
Código 1200-51.01-12 Versión: 01	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 06 009	Página 1 de 1

FECHA: JUN-13/2018

EL SUSCRITO TESORERO MUNICIPAL DE LOURDES CERTIFICA:

QUE EN LA FECHA LOS REGISTROS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL MUESTRAN SALDOS DISPONIBLES DE APROPIACION PARA RESPALDAR EL SIGUIENTE COMPROMISO:

CONCEPTO

IMPLEMENTACION D ELA NUEVA METODOLOGIA SISBEN IV-2016, MUNICIPIO DE LOURDES.

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2303180204	Actualizaciòn SISBEN	5,000,000.00
Saldo Disponible:	0.00	
		5,000,000.00

VIGENCIA : 2018
VALOR : CINCO MILLONES DE PESOS

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO : OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO
CARGO : ALCALDE MUNICIPAL
DEPENDENCIA : ALCALDIA MUNICIPAL
DOCUMENTO DE SOLICITUD : VERBAL

Sindy T. Aguilar C

SINDY TATIANA AGUILAR CORREA
TESORERA MUNICIPAL

EL SUSCRITO TESORERO Y CONTADORA MUNICIPAL DE LOURDES NORTE DE SANTANDER

CERTIFICAN:

QUE: El Municipio de Lourdes, con Nit: 890.502.611-4 a la fecha se encuentra a Paz y salvo por concepto de aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y los Aportes Parafiscales.

Se expide, en el Despacho de la Tesorería Municipal de Lourdes, Norte de Santander a los Quince (15) días del mes de Junio de dos mil dieciocho (2018).

LO CERTIFICAN,

Sindy T. Aguilar C.

SINDY TATIANA AGUILAR CORREA
Tesorero Municipal

Tibisay Lizarazo Rincón.

TIBISAY LIZARAZO RINCON
Contador Público
T.P.58748-5

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.282.714

DUMES MONTERO

APELLIDOS

OMAR ALEXANDER

NOMBRES

Omar Alexander Dumes M

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-DIC-1971

PAMPLONA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 A+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

30-JUL-1990 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2505500-00242815 M 0091282714 20100626 0022496553A 1 27350884

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E- 27

LOS MIEMBROS DE LA COMISION ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, *OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO* con C.C. *91.282.714* ha sido elegido *ALCALDE* por el municipio de *LOURDES*, Dpto. *NORTE DE SANTANDER* para el periodo de 2016 al 2019, por el *PARTIDO DE LA U*.

En consecuencia, se expido la presente CREDENCIAL, en *LOURDES, NORTE DE SANTANDER*

El *26 DE OCTUBRE DE 2015*.

Ana Isabel Conrad T.

COMISIÓN ESCRUTADORA

SECRETARIO

ACTA DE POSESIÓN

En el municipio de Gramalote, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre, del año dos mil quince **(2015),** Ante mí **HUGO ELBERTO MORA AYALA,** Notario único del Círculo de Gramalote compareció el Doctor: **OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO,** identificado con cèdula de Ciudadanìa número 91.282.714 Expedida en Bucaramanga; con el fin de tomar posesión como **ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES,** en el período comprendido entre el primero de enero de dos mil dieciséis (2016) al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve (2019); cargo para el cual fue designado en las elecciones celebradas el pasado 25 de octubre del año 2015. para efecto presento los siguientes documentos:

1. Formato de Hoja de Vida. Y de Bienes y Rentas
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía No. 91.282.714 de Bucaramanga.
3. Fotocopia Credencial de Alcalde Electo No. E – 27, expedida por la Comisión Escrutadora del municipio de Lourdes, de fecha 26 de octubre de 2015
4. Constancia de denuncia de pèrdida de documento Libreta Militar de Segunda clase No. 91282714 del Distrito Militar No. 35. Certificación de que su documento Libreta Militar, se encuentra en proceso administrativo para su elaboración, emitida por el Mayor Carlos Eduardo Rojas Buitrago, Comandante del distrito Militar No. 35.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios No. 78245794 expedido por la Procuraduría General de la Nación, de fecha 27 de diciembre de 2015, donde se expresa que NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES
6. Certificado Expedido por el Personero del Municipio de Lourdes, donde consta la inexistencia de antecedentes, expedido por el Dr. Carlos Eduardo Navarro Picón, Personero Municipal de Lourdes.
7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde hace constar que NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL, expedido el 27 de diciembre de 2015.

8. Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales de fecha 27 de diciembre de 2015. Donde se expresa que NO REGISTRA ANTECEDENTES
9. Declaración bajo juramento No. 2435 Donde se manifiesta la inexistencia de proceso de alimentos otorgada ante el Notario Quinto del Círculo de Cúcuta. Dr. LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ.
10. Afiliación a la EPS CAFESALUD. Estado actual Vigente
11. Constancia de asistencia al Seminario de inducción a la Administración Pública para alcaldes(as) y Gobernadores(as) electos 2016 – 2019. Realizado en Bogotá del 1 al 4 de diciembre de 2015.

En tal virtud, El Doctor **HUGO ELBERTO MORA AYALA**, Notario Único del Circulo Notarial de Gramalote - Lourdes, le recibió el juramento, previas las formalidades de ley por cuya gravedad prometió el posesionado cumplir bien y fielmente con los deberes de su cargo. El Notario deja constancia que dicha posesión del señor **OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO**, como Alcalde del Municipio de Lourdes, surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del año dos mil dieciséis (2016), En constancia se firma la presente Acta en el Despacho de la Notaria Única del Círculo de Gramalote; a la cual se adhiere y anula estampilla No.3555257 del Hospital Erasmo Meoz de la Ciudad de Cúcuta por valor de Cuarenta y ocho mil cien pesos ($ 48.100), expedida por la Tesorería de Lourdes, de fecha 28 de diciembre de 2015.

Gramalote, 29 de diciembre de 2015

El Posesionado

OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO

El Notario

HUGO ELBERTO MORA AYALA

REPUBLICA DE COLOMBIA
Hugo Elberto Mora Ayala
Notario Unico de Gramalote

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14439662895

(415)7707212489984(8020) 000001443966289 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 5 0 2 6 1 1	4	Impuestos de Cúcuta	

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	3 0
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:	0 7	
72. Número:	4 4	
73. Fecha:	1 9 2 5 0 4 2 9	
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro:	1 9 2 5 0 4 2 9	
77. No. Matrícula mercantil:		
78. Departamento:	5 4	
79. Ciudad/Municipio:	0 0 1	

Vigencia:

80. Desde:	1 9 2 5 0 4 2 9
81. Hasta:	

Composición del Capital

82. Nacional:	1 0 0 %
83. Nacional público:	1 0 0 %
84. Nacional privado:	0 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control:
Contraloría Departamental 1 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	8 4	2 0 1 6 0 6 3 0	
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 POR INTERNET

ACUERDO Nº 001 DE 2018

(10 ENE 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER, PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS –EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOURDES Y,

EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 313, Y EL NUMERAL 1 y 9 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, ARTÍCULO 32 NUMERAL 10 DE LA LEY 136 DE 1994, LEY 715 DEL 2001, LA LEY 617 DE 2002.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 313, numeral 3º, de la Constitución Política, el Honorable Concejo Municipal debe autorizar al Alcalde, para celebrar los contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo y los Convenios que se requieran para cumplir con los fines y cometidos encomendados a la Administración municipal, con sujeción a lo establecido en la Constitución Política, las leyes, y las reglamentaciones expedidas por las autoridades competentes.

Que de acuerdo con lo consagrado en la Ley 136 de 1994, artículo 32, el Concejo Municipal debe impartir autorizaciones al Alcalde Municipal para celebrar contratos y convenios de conformidad con las leyes.

Que el Alcalde Municipal está facultado para celebrar los contratos y los convenios contemplados en el Estatuto de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, y sus posteriores normas modificatorias, y todos aquellos que se requieran con el fin de atender los requerimientos de los habitantes de la jurisdicción municipal, así como los servicios y funciones públicas, que le han sido asignadas por los mandatos constitucionales y legales vigentes.

Que como la Ley reconoce a los alcaldes la facultad de representar a los municipios, entre otras actividades, para celebrar en nombre de ellos los contratos, por virtud de la Constitución y los desarrollos legales, para la suscripción de los mismos deberá contar con la autorización del Concejo Municipal.

Que el fin principal de la autorización es viabilizar y facilitar la ejecución de los proyectos, planes y programas de desarrollo propuestos por la administración a la comunidad, permitiendo la inversión de recursos de conformidad con su finalidad o la iniciación de proyectos de gran alcance para el Municipio.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:54:41 horas del 13/06/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91282714**

Apellidos y Nombres: **DUMES MONTERO OMAR ALEXANDER**

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 110988340

WEB
17:19:25

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) OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91282714:

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 19:47:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91282714
Código de Verificación	91282714180613194754

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 PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

COR

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14439662895

(415)7707212489984(8020) 000001443966289 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 5 0 2 6 1 1	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 LOURDES

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Lourdes 4 1 8

41. Dirección principal
CR 4 3 36 (I) PALACIO MUNICIPAL

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
alcaldia@lourdes-nortedesantander.g		5 8 6 6 0 5 8	3 2 1 4 4 9 4 8 2 6

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 4 0 5 2 0							

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	2																				

07- Retención en la fuente a título de rent
08- 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 7 1 1 2 9

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: PEÑA FUENTES MARIA LUISA
985. Cargo: Analista IV

DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 01-12-2017 04:27:11PM

Que el Articulo 51 del Acuerdo 013 de 2015 por medio del cual se expide el Presupuesto de rentas, recursos de capital y de gastos del municipio para la vigencia Fiscal de 2016, señala: "El Alcalde y los Ordenadores del Gasto quedan facultados para suscribir los contratos y convenios interadministrativos para la obtención de recursos internacionales, nacionales y Departamentales a que haya lugar para el cabal cumplimiento de los programas contemplados en el Presupuesto general del Municipio, de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública".

Que se requiere la autorización aun cuando la facultad del Alcalde para celebrar contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio, pero para ejecutarla es requisito la previa autorización de la Honorable Corporación Concejo Municipal, quien define los términos en que otorga la autorización y a estas directrices deberá sujetarse el Alcalde

Que para la buena marcha y desarrollo del municipio se hace necesario contratar, realizar o firmar convenios con las diferentes entidades del orden público, nacional, departamental, internacional y del sector privado.

Por lo anteriormente expuesto el Concejo Municipal

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Facúltese al señor Alcalde Municipal de Lourdes, Norte de Santander, a partir de la fecha, hasta el 31 de Diciembre de 2018, para contratar, realizar y firmar convenios con las siguientes entidades: FINDETER, SENA, ACCION SOCIAL, ICBF, BANCO AGRARIO, CENS-EPM, COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS, INCODER, CONSORNOC, CORPONOR, MINISTERIOS, FONDO NACIONAL DE REGALIAS, FONVIVIENDA, FUNDACIONES, GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, SECRETARIAS DEPARTAMENTALES, Y DEMAS ENTIDADES DEL ORDEN, MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y DEL SECTOR PRIVADO.

ARTÍCULO SEGUNDO: copia del presente acuerdo será remitida al señor Gobernador del Departamento para su revisión jurídica.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación y publicación.

Dado en el salón del honorable concejo municipal de Lourdes, a los diez (6) días de Enero de dos mil dieciocho (2018).

LILIANA PAOLA GUERRERO M.
Presidente Concejo Municipal

Diana Carolina Melo.
DIANA CAROLINA MELO GOMEZ
Secretaria

CONSTANCIA: La suscrita Secretaria del Honorable Concejo Municipal de Lourdes, Norte de Santander, hace constar que el presente Acuerdo fue discutido y aprobado en dos debates Reglamentarios de ley, los días tres (03) de Enero de dos mil dieciocho (2018) y seis (06) de Enero de dos mil dieciocho (2018)

Diana Carolina Melo
DIANA CAROLINA MELO GOMEZ
Secretaria Concejo Municipal

REMISION: para su sanción lo paso al despacho del Señor Alcalde Municipal de Lourdes Norte de Santander el día Diez (10) de enero de 2018.

Diana Carolina Melo
DIANA CAROLINA MELO GOMEZ
Secretaria Concejo Municipal

ACTA DE COMISION Nº 001
(MIERCOLES 03 DE ENERO DEL 2018)

En el salón del Honorable Concejo Municipal de Lourdes Norte de Santander siendo las 07:00 Pm del día miércoles 03 de enero de 2018 se reunieron los Honorables concejales de la comisión de planeación y desarrollo con el siguiente orden del día:

1. Oración
2. Llamado a lista y verificación de quórum
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación del Proyecto De Acuerdo Nº 001 de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS – EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICUIPIO DE LOURDES".**
5. Proposiciones y asuntos varios.

En el desarrollo del orden del día se llamó a lista y respondieron los honorables concejales: FREDY RIVERA PEÑARANDA, GABRIEL OMAR RODRIGUEZ ROZO y LUIS ALFONSO UREÑA NAVARRO, en el llamado a lista se comprobó que había quórum para sesionar donde El señor presidente declara abierta la sesión y somete a consideración el orden del día siendo aprobado por unanimidad, continuamente se hace la presentación del proyecto de acuerdo Nº 001 de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS – EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOURDES "** Donde El honorable Concejal Fredy Rivera Peñaranda ponente del proyecto de acuerdo Nº 001 de 2018, informa que no se le hace ninguna modificación. Donde se sometió a consideración de los demás miembros de la comisión de planeación y desarrollo y fue aprobado unánimemente, se espera tiempo reglamentario para pasarlo a plenaria, se da paso a proposiciones y asuntos varios, donde no habiendo ningún asunto por tratar, el señor presidente da por terminada la sesión a las 7:30 pm. En constancia firman:

LUIS ALFONSO UREÑA NAVARRO
Presidente Comisión de Planeación y Desarrollo

FREDY RIVERA PEÑARANDA
Ponente del Proyecto de acuerdo Nº 001

Diana Carolina Melo.
DIANA CAROLINA MELO GOMEZ
Secretaria

ACTA DE PLENARIA Nº 003
(SABADO 06 DE ENERO DEL 2018)

En el salón del Honorable Concejo Municipal de Lourdes Norte de Santander siendo las 8:00 A.m. del día Sábado 06 de Enero de 2018. Se reunieron los honorables concejales con el siguiente orden del día:

1. Oración.
2. Llamado a alista y verificación del quórum.
3. Aprobación del orden del día.
4. Lectura, discusión y aprobación del acta anterior.
5. Informe de la comisión de planeación y desarrollo del Proyecto De Acuerdo Nº 001 de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS – EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICUIPIO DE LOURDES".**
6. Presentación del Proyecto De Acuerdo Nº001 de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS – EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOURDES"** Ante la plenaria para su segundo debate y su respectiva aprobación.
7. Lectura de correspondencia.
8. Proposiciones y asuntos varios.

En el desarrollo del orden del día se llamó a lista y respondieron los honorables concejales LUIS ARTURO CASAS ZAPATA, CONCEPCION GOMEZ OVALLOS, LILIANA PAOLA GUERRERO MORENO, FREDY MENDOZA CASTILLO, FREDY RIVERA PEÑARANDA, GABRIEL OMAR RODRIGUEZ ROZO Y LUIS ALFONSO UREÑA NAVARRO, en el llamado a lista se comprobó que había quórum para sesionar donde la señora presidente declara abierta la sesión y somete a consideración el orden del día siendo aprobado por unanimidad. Se da la lectura, discusión y aprobación del acta anterior siendo aprobada por unanimidad. Continuando con el orden del día la comisión de planeación y desarrollo da el informe del proyecto de acuerdo Nº 001 de 2018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES**

NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS – EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOURDES". Se da lectura al acta de comisión Nª 001 donde el honorable concejal FREDY RIVERA PEÑARANDA ponente del proyecto de acuerdo Nº 001 de 2018, informa que no se le hace ninguna modificación. Luego la señora presidente lo somete a consideración ante la pienaria para su segundo debate reglamentario y su respectiva aprobación donde es aprobado por unanimidad. Se continúa con el orden del día, la señora presidente da por terminada la sesión a las 08:45 am. En constancia de lo anterior firman:

LILIANA PAOLA GUERRERO M.
Presidente Concejo Municipal

Diana Melo Gómez.
DIANA CAROLINA MELO GOMEZ
Secretaria

Recibido: En el despacho de la Alcaldía Municipal de Lourdes, Norte de Santander, a los diez (10) días del mes enero de dos mil dieciocho (2018), lo paso al despacho del señor Alcalde para su sanción Ejecutiva.

OMAIRA MELO CAICEDO
Secretaria

DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER, SANCIONESE EL PRESENTE ACUERDO Nº 001 DE 2018, DE FECHA DIEZ (10) DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO.
Alcalde Municipal

Emisora Comunitaria
"ECOS DE LOURDES"
De la asociación comunitaria
105.2 MHZ.DIAL F.M

CAFÉ ESTEREO
NIT. 807.005.950-1

Calle 3 N° 5-08 Barrio Dardanelos
Lourdes, N. de S.
Colombia

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA EMISORA CAFÉ STEREO

CERTIFICA:

Que, el Acuerdo N° 001, "POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER, PARA CONTRATAR REALIZAR Y FIRMAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES NACIONALES, DEPARTAMENTALES, INTERNACIONALES Y PRIVADAS". Se publicará los días 11, 12 y 13 de enero de 2018.

Dado en Lourdes, Norte de Santander a los DIEZ (10) días del mes enero de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA HELENA REMOLINA JIMÉNEZ
Directora

FONADE	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: Jurídica | Tipo de Vinculación: Cliente | Tipo de solicitud: Creación

1. INFORMACIÓN BASICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 890502611 | D.V.: 4

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

Fecha de expedición: 2015/10/03 | Género:

Razón social / Nombres y apellidos completos: MUNICIPIO DE LOURDES | Sigla: ML

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1925/04/29	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	LOURDES

Correo electrónico: alcaldia@lourdes-nortedesantander.gov.co

Dirección de domicilio principal: CR 4 3 36

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	LOURDES

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5866058	(320)5814676	5866058

2. ACTIVIDAD ECONOMICA

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: 12

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.

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: 2018/07/10

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 890502611 | D.V.: 4

	País	Depto.	Ciudad	Fecha de expedición	Género
Lugar de expedición	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	2015/10/03	

Razón social / Nombres y apellidos completos: MUNICIPIO DE LOURDES | Sigla: ML

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1925/04/29	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	LOURDES

Correo electrónico: alcaldia@lourdes-nortedesantander.gov.co

Dirección de domicilio principal: CR 4 3 36

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	LOURDES

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5866058	(320)5814676	5866058

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: 12

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 participes en la unión.

Numero de identificación	Tipo	Nombres y apellidos completos	% Part.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



No 2018-430-039163-2

Asunto: 10F SOLICITUD DE VINCULA
Fecha Radicado: 17/07/2018 14:34:40 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO DE LOL
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

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 O 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)	91282714

Nombres y apellidos completos

OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO

Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
1971/12/14	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	PAMPLONA

Cargo que ocupa	Correo electrónico
ALCALDE MUNICIPAL	omardumesodontologo2015@gmail.com

Dirección de domicilio principal

CR 4 3 36

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	LOURDES

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5866058	3123218092	5866058

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Información financiera, cifras expresadas en pesos

Con corte a: 2013/12/31

Ingresos mensuales	316860480	Total activos	15763142918
Otros ingresos	0	Total pasivos	1268110961
Egresos mensuales	268669848	Patrimonio (activos - pasivos)	$ 14495031957
Concepto otros ingresos			

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:

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

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 AGRARIO		
Tipo de cuenta bancaria:	Ahorros	Número	4-5134-300015-6
¿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.)

ACTIVIDAD LABORAL

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: Omar Alexander Dumes Montero

Número de documento de Identificación: 91.282.714

2018/07/10

Fecha de firma

Firma



Huella índice

12. INFORMACION A SER DILIGENCIADA POR FONADE

La documentación o información que no pueda ser verificada, 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.

	Entidad	Convenio	Contrato	Fecha de
Convenio / Contrato	ADES	216220		02/08/2018

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	Ok		02/09/2018	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Actividad Económica				
Representante legal o apoderado				
Información Financiera				
Información Tributaria				
Información para desembolso				
Declaración origen y destino de fondos				
Firma				

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Se deberá anexar como minímo 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

Banco Agrario de Colombia

Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Republica de Colombia

Prosperidad para todos

EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.
OFICINA DE LOURDES N. S
NIT 800037800-8

CERTIFICACION

El suscrito director de la oficina de Lourdes N de S certifica que **MUNICIPIO DE LOURDES** identificado con NIT 890.502.611-4, se encuentra vinculado con nuestra entidad en el producto cuenta ahorros número 4-5134-300015-6 denominada **MUNICIPIO DE LOURDES IMPLEMENTACION DEL SISBEN IV** de la oficina de Lourdes, la cual se encuentra activa.

Dado en la ciudad de Lourdes NS, a los siete (07) días del mes de julio del 2018.

Atentamente

Banco Agrario de Colombia
OF LOURDES - NTE DE S/DER
PLT 01 07 JUL. 2018 Cod. Of. 5134
PROCESADO
Director oficina

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LOURDES, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Qué, según el Esquema de Ordenamiento Territorial vigente, los barrios correspondientes a la zona urbana son:

1. Dardanelos
2. José Rosario Duarte
3. La Palma
4. Antonio José Silva
5. La Loma
6. El Rocío
7. Centro
8. Divino Niño
9. Raimundo Ordoñez Yañez
10. Centenario
11. La Gloria

La zona rural está conformada por las siguientes veredas:

1. El Alto
2. Volcanes
3. Los pinos
4. Guaimaral
5. La Primavera
6. Naranjal
7. San Antonio
8. Las Mercedes
9. La Pajuila
10. San Isidro
11. Pio XII
12. Campo Rico
13. Moyitas
14. La Alianza
15. Las Brisas
16. La Armenia
17. Fátima

Se expide la presente certificación con destino al proyecto denominado IMPLEMENTACION DEL NUEVO SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBEN IV.

Dada en Lourdes, Norte de Santander, a los catorce (14) días del mes de Junio de 2018.

Atentamente,

OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO
Alcalde Municipal Lourdes

Acta de Valoración de Bienes y servicios que aporta la Entidad Territorial.

Municipio: Lourdes
Departamento: Norte de Santander

Item	Descripción	Unidad de Medida	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total
1	SERVICIO DE TRANSPORTE	RECORRIDO DIARIO	200,000.00	10	2,000,000.00
2	SALON PARA CAPACITACION	MES			
3	PAPELERIA	PESOS	300,000.00	1	300,000.00
4	INTERNET (ROUTER)	UNIDAD	120,000.00	1	120,000.00
5	COMPRA EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD			1,980,000.00
6	DIFUSION RADIAL	DIARIO	10,000.00	60	600,000.00
Total aporte Municipio					**5,000,000.00**

Se expide en Lourdes a los Quince (15) dias del mes de Junio de 2018.

OMAR ALEXANDER DUMES MONTERO
Alcalde Municipal

CODIGO DEPARTAMENTO	54	NOMBRE DEPARTAMENTO	NORTE DE SANTANDER
CODIGO MUNICIPIO	418	NOMBRE MUNICIPIO	LOURDES
CLASE	1	FECHA DILIGENCIAMIENTO	10/07/2018

CODIGO BARRIO	NOMBRE BARRIO
1	DARDANELOS
2	JOSE ROSARIO DUARTE
3	LA PALMA
4	ANTONIO JOSE SILVA
5	LA LOMA
6	EL ROCIO
7	CENTRO
8	DIVINO NIÑO
26	RAIMUNDO ORDOÑEZ YAÑEZ
27	CENTENARIO
28	LA GLORIA