FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

Información General

Solicitud	Nro **2892 - 2018** Bogota, D.C., **25-07-2018**
Convenic	216220
Asunto	SOLICITUD ELABORACIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.

Información de la Solicitud

Antecedentes

FONADE ES UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DE CARÁCTER FINANCIERO, DOTADA DE PERSONERÍA JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, VINCULADA AL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, CUYO OBJETO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, ES SER AGENTE EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA PREPARACIÓN, FINANCIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS.

SEGÚN EL ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 288 DEL 29 DE ENERO DE 2004, SON FUNCIONES DE FONADE, ENTRE OTRAS: "3.1. PROMOVER, ESTRUCTURAR, REALIZAR LA GERENCIA, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS DE DESARROLLO FINANCIADOS CON RECURSOS DE FUENTES NACIONALES O INTERNACIONALES; (...) 3.6. CELEBRAR CONTRATOS PARA ADMINISTRAR RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PARA EL ESQUEMA DE GERENCIA DE PROYECTOS; (...) 3.9. PRESTAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIAS RELACIONADAS CON PROYECTOS DE DESARROLLO".

PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN EL DOCUMENTO CONPES 3877, EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) SUSCRIBIÓ CON FONADE EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, CUYO OBJETO CONSISTE EN QUE FONADE SE COMPROMETE CON EL DNP A GERENCIAR EL PROYECTO CON EL FIN DE REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN IV., EL CUAL PACTÓ COMO FECHA PARA SU TERMINACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

FONADE PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, REQUIERE ADELANTAR LAS CONTRATACIONES QUE SEAN NECESARIAS, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV.

Justificación

CONFORME A LOS ANTECEDENTES ANTERIORMENTE EXPUESTOS, FONADE EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOVENA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 646-2016 (DNP) - 216220 FONADE, EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, QUE DEFINE LA NECESIDAD DE ADELANTAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, ASÍ: "9.SUSCRIBIR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, CON EL FIN DE APOYARLOS CON RECURSOS DE LA NACIÓN EN LA REALIZACIÓN DEL SISBEN IV; DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO QUE DEFINA EL DNP, PARA LAS DIFERENTES TIPOLOGÍAS DE MUNICIPIOS".

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DERIVADA

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.

EN RAZON A LO ANTERIOR SE SOLICITA SUSCRIBIR EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL - CASANARE, PARA "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.", POR UN VALOR DE $20.033.065 A TÍTULO DE APORTE DE LA NACIÓN, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 216220 (FONADE) - 646 - 2016 (DNP), LOS CUALES SE ENCUENTRAN RESPALDADOS SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6749 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2018, EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL FONDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTOS, Y UN PLAZO DE 3 MESES Y 15 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Valor del Contrato

FONADE dispone de recursos hasta por un valor de Veinte Millones Treinta y Tres Mil Sesenta y Cinco ($20033065), con cargo a los recursos del Convenio Nro. 216220, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

Certif	C.Cto	Codigo Ppto	Descripción Rubro	Valor	Expedición
6749	041709	2-1-7-1-01-08-00-01	HONORARIOS -VIGENCIA ACTUAL	20033065	09-JUL-18

Convenio	Proyecto
216220	FOCALIZACION SISBEN IV

VALOR TOTAL SOLICITUD + CONTRAPARTIDA $ 20,033,065=

Plazo de ejecución

El contrato derivado del presente proceso de selección deberá ejecutarse en un termino de 3 Meses 15 Dias , contado a partir del cumplimento de requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Documentos Anexos

Descripcion de Documentos	Folios	Observaciones

CARLOS FERNANDO BARCO MORA
Gerente De Unidad

Anexos: Datos Supervisor.
Elaboro. Yamile Ibeth Vargas Noy

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20182300025651**

Pública ☐ Privada ☐ Confidencial ☐

Bogotá D.C, **07-02-2018**

Señor (a)
ALEXANDER MARTINEZ PARRA
Alcalde municipio de Hato Corozal
CALLE 12 # 8 - 13
Teléfono 6378214
Hato Corozal, Casanare

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE COLOMBIA

Asunto: Implementación del nuevo Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios Sisbén IV - 2018

Apreciado(a) Señor(a) alcalde(sa):

El Gobierno Nacional, en cabeza del Departamento Nacional de Planeación - DNP, aprobó en diciembre de 2016 el documento CONPES 3877 "*Declaratoria de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios Sisbén IV. Mediante este documento se definen los lineamientos metodológicos, técnicos, operativos y financieros de la nueva versión del instrumento de focalización*". En particular, la implementación de estos lineamientos requiere la realización de un operativo de recolección de información de los hogares en todo el país (barrido), tarea en la cual el rol de los municipios como administradores del Sisbén es fundamental.

Con el fin de dar inicio al proceso de implementación, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo — FONADE, suscribieron el Contrato interadministrativo de Gerencia No. 646— 2016 (DNP) —216220 (FONADE), 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*"

FONADE como Gerente del Proyecto se permite informarle que su municipio ha sido priorizado para el levantamiento de la información de los hogares en el 2018, para tal fin y de acuerdo con lo establecido por el documento CONPES 3877, el esquema de cofinanciación entre la nación y los municipios se estableció con montos diferenciales de aportes dependiendo de la clasificación de cada municipio según las tipologías definidas por el DNP.

De acuerdo con esta clasificación, el municipio de **Hato Corozal** pertenece a la **tipología E**, correspondiéndole a la nación una cofinanciación del **80%** de los recursos destinados específicamente a la financiación de la vinculación parcial del personal operativo, conformado por coordinadores, supervisores, encuestadores y enumeradores, correspondiéndole al

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.
Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co \fonadecol @fonade

municipio la financiación del **20%** de los recursos para la contratación de este personal, la cual debe realizarse en el marco de lo establecido por el artículo 76.14.4 de la Ley 715 de 2001. Para el aporte de la entidad territorial es necesario disponer de la respectiva apropiación presupuestal. A continuación, se pueden observar los valores de los aportes:

Aporte de la NACIÓN	Aporte del MUNICIPIO
80%	20%
$ 20.033.065	$ 5.008.266

Aportes del municipio estimados por el DNP

Aporte para personal (20%)	$ 5.008.266
Aporte para logística	$ 1.503.578
Aporte para transporte	$ 4.160.856
Aporte para DMC incluye GMF	$ 0
Total aporte municipio	$ 10.672.700

El aporte de personal incluye la contratación de un apoyo en sistemas.

El aporte para logística se destinará a el suministro de chalecos y carné de identificación del equipo de trabajo y los costos administrativos asociados a la implementación del Sisbén IV.

El aporte para transporte debe ser revisado por el municipio en la medida que los costos de movilización dependen del contexto y geografía local, por esta razón en algunos casos esta cifra eventualmente puede ser mayor. Para cubrir los costos de transporte, el municipio podrá evaluar la forma de financiarlos; para lo cual puede disponer de tres opciones básicas: 1) Aportes en efectivo; 2) Aportes en efectivo más aportes en bienes y servicios, o 3) En su totalidad como aporte en bienes y servicios por parte del municipio. Si el aporte es total o parcial en dinero, esta suma será tenida en cuenta para expedir el valor del CDP del aporte del municipio.

El DNP ha estimado que en su municipio se puede alcanzar la meta de **3.287 hogares** encuestados, de los cuales, **1.820 hogares** encuestados se harían en la **cabecera municipal** y **1.467 hogares** encuestados en los **centros poblados y el área rural dispersa.**

Con relación al personal a contratar por el municipio, el DNP ha estimado lo siguiente:

Personal operativo	Cantidad
Coordinador de campo	1
Supervisores	3
Encuestadores	11
Enumeradores	4
Apoyo en sistemas	1

Dada la duración estimada de la labor de recuento que se hace previo a la aplicación de encuestas en la cabecera municipal el rol de (Enumeradores) se puede integrar con el rol de encuestadores, reduciendo el número de personas a contratar.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.
Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co \fonadecol @fonade

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Al municipio se le prestaran **18 DMC** para realizar el operativo;

De igual forma, le informamos que el plazo estimado del convenio interadministrativo entre FONADE y el municipio de **Hato Corozal** será de **4 meses**, de los cuales **3 meses** corresponderían a la etapa de planeación y alistamiento y **1 mes** a la fase de operativo de campo, tiempo en el cual estará trabajando el personal operativo.

Por lo anterior, le invitamos a una reunión de socialización del proyecto Sisbén IV, a la cual esperamos que asista junto con el Secretario de Planeación o secretario de hacienda y el Administrador del Sisbén del municipio. En este taller se socializará por parte del DNP lo dispuesto por el documento CONPES 3877, informando los requerimientos técnicos, operativos y presupuestales para la realización del barrido, y FONADE los lineamientos para la suscripción de los convenios entre el municipio y FONADE.

La fecha del taller es el **jueves 15 de febrero de 2018**, en las instalaciones de la Gobernación del Casanare, auditorio Principal Primer Piso en la Carrera 20 No. 8-02, Yopal (Casanare), de 8:30 a.m. a 1:00 p.m.

En caso de requerirse información complementaria, por favor comuníquese con el ingeniero Jorge Arcecio Cañaveral Rojas, Gerente del Proyecto en FONADE, al correo electrónico: sisbenIV@fonade.gov.co o llamando al teléfono fijo: (1) 5940424 o al celular: 318 466 5728.

Atentamente,

JorgeACañaveralR

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente de Contrato Interadministrativo 216220.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.
Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co \fonadecol @fonade

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 6749

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 Hato Corozal - Casanare

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	20,033,065.00

TOTAL: **20,033,065.00**

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE HATO COROZAL
SECRETARIA DE HACIENDA NIT.800.012.638-2
"Sencillamente corozaleño"

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 00288

FECHA DE EXPEDICION :05 de Julio de 2018
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2018

Tecnico Operativo-Presupuest

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE MUNICIPIO DE HATO COROZAL - CASANARE VIGENCIA FISCAL DE 2018, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

Rubro: 22 161 1 01
Apoyo a la gestion administrativa y financiera del municipio

2 PRESUPUESTO DE GASTOS
2 GASTOS DE INVERSION
16 SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
1 FUENTE: RECP
1 PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
01 Apoyo a la gestion administrativa y financiera del municipio

FTE FINANCIA: 0100 ICLD EXCEPTO 42% LD PPG MPIOS4,5 Y 6

V A L O R : 6,511,844.00

BENEFICIARIO:
O B J E T O :
ACTUALIZACION DEL SISBEN IMPLEMENTACION DEL NUEVO SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIA RIOS SISBEN IV DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL - CASANARE

PARMENIO GOMEZ GOMEZ
Tecnico Operativo-Presupuest
Dpl: PARM PARMENIO GOMEZ

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Organización Electoral
Registraduría Nacional del Estado Civil
República de Colombia

Libertad y Orden

E-27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS:

Que, ALEXANDER MARTINEZ PARRA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4.153.889 ha sido elegido ALCALDE del MUNICIPIO de HATO COROZAL-CASANARE para el periodo 2016 a 2019 por el Partido Liberal Colombiano, En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en Yopal Casanare a los 27 días del mes de Noviembre de 2015.

JUAN MANUEL QUINTERO RIVERA

LAURA MARIA VALCARCEL CARVAJAL

COMISION ESCRUTADORA MUNICIPAL

YOIMER ALEJANDRO CASTILLO ARARAT
SECRETARIO DE LA COMISION ESCRUTADORA MUNICIPAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMEMNTO DE CASANARE
NOTARIA ÙNICA DE HATO COROZAL

ACTA DE POSESION Nro.: 01

NOMBRE DEL POSESIONADO: **ALEXANDER MARTÍNEZ PARRA,** identificado con la cédula de ciudadanía número: 4.153.889 expedida en Hato Corozal.
CARGO: **ALCALDE POPULAR MUNICIPAL DE HATO COROZAL- CASANARE.**
QUIEN POSESIONA: EL NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE HATO COROZAL, CASANARE, DOCTOR FERNANDO MAURICIO PÉREZ FERNÁNDEZ.
Siendo las Cinco (05) de la tarde, del día Miércoles Treinta (30) de Diciembre de año 2015, Acto Legislativo 02 de 2002 Artículo No. 3. En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para periodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el periodo siguiente. Esta POSESION SURTIRA EFECTOS LEGALES a partir del Primero (1°) de Enero de 2016.
Compareció el señor **ALEXANDER MARTÍNEZ PARRA**, con el fin de tomar posesión del cargo como **ALCALDE** de éste municipio, elegido popularmente para el periodo comprendido entre el Primero (1°) de Enero del año dos mil Dieciséis (2016) y el Treinta y uno (31) de Diciembre de año dos mil diecinueve (2019), para lo cual presentó los siguientes documentos en fotocopias autenticadas.

1) Credencial de Alcalde (Formato E-27), expedido por la Registraduría Municipal del Estado Civil y la Comisión Escrutadora, debidamente firmada el Veintisiete de Noviembre de 2015.
2) Seminario de Inducción de Gobernadores y Alcaldes - Certificado expedido por la Esap de fecha Cuatro (04) de Diciembre de 2015.
3) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía Número 4.153.889 expedida en Hato Corozal.
4) Certificado Judicial de Fecha Veintiocho (28) de Diciembre de 2015.
5) Certificado Especial de la Procuraduría General de la Nación número 78266134, para el ejercicio del cargo de Alcalde, expedido el Veintiocho (28) de Diciembre de 2015.
6) Certificado de la Contraloría General de la Republica, con Código de Verificación No. 156167012015, expedido el Veintiocho (28) de Diciembre de 2015.
7) Formato Único de Hoja de Vida – Función Pública.
8) Relación de bienes en formato función pública.
9) Relación de bienes del cónyuge en formato función pública.
10) Declaración juramentada de ausencia o inexistencia de demandas por alimentos.
11) Declaración juramentada de inexistencia de impedimentos o inhabilidades para ejercer el cargo de Alcalde.
12) Fotocopia de la cédula de ciudadanía número: 4.153.889 expedida en Hato Corozal.
13) Afiliación a la E.P.S.

Acto seguido el suscrito NOTARIO, le recibió el juramento de rigor: ¿JURA A DIOS Y PROMETE AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS? Contesto: ¡SI JURO! Si así lo hicieres DIOS Y LA PATRIA os lo premien, sino DIOS Y ELLA os lo demanden. Artículo 134, Ley 136 del año 1994.

No siendo más el objeto de la presente diligencia, se firma por los que en ella intervinieron.

EL POSESIONADO:

ALEXANDER MARTÍNEZ PARRA.

C.C. 4.153.889 expedida en Hato Corozal.

EL NOTARIO:

FERNANDO MAURICIO PÉREZ FERNÁNDEZ.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

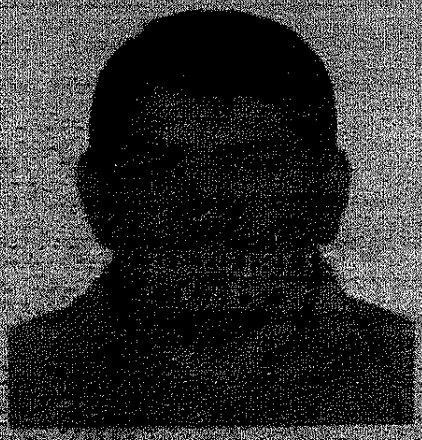
NUMERO 4.153.889

MARTINEZ PARRA

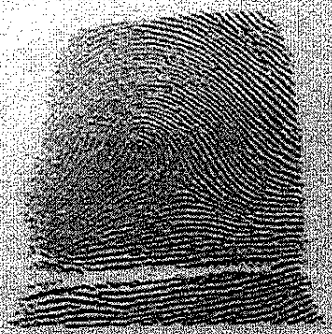
APELLIDOS

ALEXANDER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-AGO-1974

HATO COROZAL
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

26-ABR-1993 HATO COROZAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-48980000-00359678-M-0004153889-20120203 0029145420A 1 3760887

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 4153889 de del señor(a) ALEXANDER MARTINEZ PARRA consultado en la fecha y hora 10/08/2018 04:04:53 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. 3213406

Aceptar

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 14362575885

(415)7707212489984(8020) 000001436257588 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 1 2 6 3 8	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

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 HATO COROZAL

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Hato Corozal 1 2 5

41. Dirección principal: CL 12 8 13

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
hacienda@hatocorozal-casanare.gov		6 3 7 8 0 6 6	6 3 7 8 2 1 4

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
53. Código:	7	8	9	14														

07- Retención en la fuente a título de renta
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve
14- Informante de exogena

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código:										

55. Forma	56. Tipo

Exportadores

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 8 61. Fecha: 2 0 1 6 0 8 0 5

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 ROJAS MEDINA GLORIA EMILSEN
985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14362575885

(415)7707212489984(8020) 000001436257588 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 1 2 6 3 8	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

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	1
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:	2 5	
73. Fecha:	1 9 5 6 1 2 1 4	
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro:	1 9 5 6 1 2 1 4	
77. No. Matrícula mercantil:		
78. Departamento:	1 5	
79. Ciudad/Municipio:	0 0 1	

Composición del Capital

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

Vigencia:

80. Desde:	1 9 5 6 1 2 1 4
81. Hasta:	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control:

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):	92. DV
1				
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14362575885

(415)7707212489984(8020) 000001436257588 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 0 1 2 6 3 8	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 1 0 1		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadanía 1 3	4 1 5 3 8 8 9		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	PARRA	ALEXANDER	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	
	-		

2

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 1 6 0 1 0 4		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadan 1 3	7 3 6 4 2 9 5	-	T P 1 2 7 7 8 5
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BASTILLA	BASTILLA	FERNANDO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	
	-		

3

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	
	-		

4

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	
	-		

5

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	
	-		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE HATO COROZAL
CONCEJO MUNICIPAL

Hato Corozal-Casanare, 16 de Marzo de 2017

Oficio: CMHC-PIE- 003

Señor:
ALEXANDER MARTINEZ PARRA
Alcalde Municipal.
E. S. D

ALCALDIA HATO COROZAL
SECRETARIA DE DESPACHO
Radicado No 523
Folios 11
Hora 11:30 A.M.
Entrega NANCY ARISTIZABAL
Recibe
16 MAR 2017

Ref. **Remisión Acuerdo No. PTA 200-02-003 de 16 de Marzo de 2017.**

Cordial Saludo:

Respetuosamente, me permito remitir el Acuerdo No. PTA 200-02-003 del 16 de Marzo de 2017, **"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES AL ALCALDE DE HATO COROZAL, CASANARE, PARA CONTRATAR Y SE SEÑALAN LOS CASOS EN QUE REQUIERE AUTORIZACION PREVIA".**

Lo anterior para que surta efectos de sanción y publicación respectiva.

Cordialmente,

Yurien Esneider Moreno
Concejal Hato Corozal

YURIEN ESNEIDER MORENO GUERRERO
Presidente Concejo Municipal

ACUERDO Nº PTA. 200-02-003
(Marzo 16 de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES AL ALCALDE DE HATO COROZAL, CASANARE, PARA CONTRATAR Y SE SEÑALAN LOS CASOS EN QUE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE HATO COROZAL CASANARE,
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política, el numeral 3 del artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012, Sentencia 34652 de 2016, concepto No. 2215 de 2014 y concepto No. 2238 de 2015 emitido por el Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, y

CONSIDERANDO

Que el Proyecto de Acuerdo para reglamentar las facultades del Alcalde para contratar, es una atribución del Concejo Municipal, proyecto que puede ser presentado por sus miembros, tal como lo señala el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que reformó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994.

Que el artículo 311 de la Constitución Política, define a los municipios como una entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado y de acuerdo a su naturaleza le corresponde prestar los servicios públicos que determiné la ley, construir las obras que demande el progreso local ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el numeral 1° del artículo 313 de la Constitución Política, señala que le corresponde al Concejo reglamentar la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Que para dar cumplimiento a esta facultad del Concejo, es necesario que esta Corporación aplique los lineamientos del artículo 209 de la Constitución Política, que se relaciona con el cumplimiento de fines del Estado y de los principios Constitucionales, el cual establece "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que por disposición expresa en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, le corresponde al Concejo Municipal autorizar al Alcalde municipal para celebrar contratos y ejercer pro-tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. De igual

manera el numeral 3 del artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012, dispone como atribución del Concejo Municipal reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.

El artículo 315 de la Constitución Política le asigna al alcalde municipal la función de dirigir la acción administrativa del municipio y garantizar la prestación de los servicios a su cargo; además, como representante legal del municipio y responsable de la ejecución presupuestal, le corresponde suscribir los contratos y convenios que requiere el ente local.

Que sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, el Consejo de Estado de sala de consulta y servicio civil ya se ha pronunciado impartiendo reglas de interpretación constitucional, como se evidencia en conceptos recientes, en los radicados No. 2215 de 2014 y 2238 de 2015.

De conformidad con los artículos 315, numeral 3, de la Constitución Política, el artículo 11, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 91, literal D, numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, ordenan que por regla general **los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.**

Que para la administración municipal, acudir cada año o periodo de sesiones al concejo municipal, para que imparta autorización al alcalde para suscribir contratos, es inviable, toda vez que si dicha autorización no se da de manera positiva, se paraliza la contratación del municipio, lo cual atentaría contra los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3° de la Ley 489 de 1998), dando una interpretación errónea a la norma constitucional y legal establecida en nuestro Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Que por regla general el alcalde municipal tiene facultades para contratar y dirigir la función administrativa, existe una excepción a la regla, la cual está contemplada en el parágrafo 4° del artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la ley 1551 del 2012, que dispone de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

a. Contratos de empréstitos.
b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
e. Concesiones.
f. Las demás que determine la ley.

Que la ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación Estatal, regula en el artículo 2° que los municipios hacen parte de las entidades estatales, y son objeto de aplicación de la ley de contratación estatal.

Que teniendo en cuenta lo determinado en el artículo 11, numeral 3°, Literal b) de la Ley 80 de 1993, los Alcaldes tienen competencias para celebrar a nombre de los respectivos municipios sólo en los términos y condiciones de las normas legales que regulan la organización y el funcionamiento de dichas entidades territoriales.

Que el artículo 25, numeral 11, inciso 2 de la Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación Pública, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, reitera la competencia del Concejo Municipal, de autorizar a los Alcaldes para la celebración de los contratos.

Que de acuerdo con lo expresado en la Constitución Política en el artículo 315: son atribuciones del Alcalde: (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...".

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, disponen la capacidad que tienen los representantes legales y jefes de las Entidades del Estado para contratar y ejecutar el presupuesto, señala expresamente que dichas facultades se ejercerán "Teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica y en las disposiciones legales vigentes", entre las cuales se encuentran, como ya se vio, los artículos 313-3 de la Constitución y la Ley 136 de 1994, que exigen una reglamentación del Concejo Municipal de la autorización para contratar por parte de los Alcaldes.

Que el Honorable Consejo de Estado mediante reiterada jurisprudencia como la emitida por la Sección Tercera, Subsección B, consejera ponente STELLA CONTO DÍAZ DEL CASTILLO y radicado No. 199802425 01 (34652), del treinta (30) de junio de dos mil dieciséis (2016), Sentencia 34652 de 2016, ha explicado claramente, que las autorizaciones para contratar por parte de los concejos municipales no necesariamente tienen que ser para cada contrato, máxime si se tiene en cuenta que no podrán, so pretexto de reglamentar el tema, extralimitarse en sus atribuciones e intervenir sobre la actividad contractual o direccionarla en todos los casos.

Que igualmente, la Sentencia C-738 de 2001, frente a las autorizaciones para contratar señaló lo siguiente: "No podrán los Concejos, so pretexto, de reglamentar el tema de las autorizaciones, extralimitase en sus atribuciones e intervenir sobre la actividad contractual propiamente dicha; dirección que le corresponde al Alcalde, en tanto jefe de la acción administrativa del municipio, de conformidad con el artículo 315-3 de la Carta. Así mismo, deberán tener en cuenta los Concejos Municipales que , en tanto función administrativa, la atribución debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada, respetando lo dispuesto en el artículo 209 Constitucional; y que no se debe interpretar dicha norma en forma tal

que se obligue al Alcalde de solicitar autorizaciones del Concejo en todos los casos en que vaya a contratar, sino únicamente en los que tal corporación disponga, en forma razonable, mediante un reglamento que atienda a los dispuesto en la ley 1551 de 2012 y la Constitución Política".

Que la finalidad del presente Acuerdo, es la de establecer los mecanismos previos que se deben aplicar a los procedimientos y los fundamentos a considerar que tendrá en cuenta el Alcalde para la solicitud de las autorizaciones previas para la celebración de contratos.

Que con fundamento a lo anteriormente expuesto, esta Corporación:

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Naturaleza. El presente Acuerdo tiene por objeto reglamentar la autorización del Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo Municipal, de conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política en concordancia con el numeral 3° y el parágrafo 4° del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 "Por el cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".

PARÁGRAFO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Municipal, únicamente comprende la previsión de los contratos que por excepción requerirán autorización del Concejo Municipal, el procedimiento para solicitarla y la forma en que el Concejo las resolverá.

Los alcances de la reglamentación está limitada a trazar las reglas aplicables al acto concreto y específico mediante el cual el Concejo autoriza al Alcalde para contratar, señalando los casos en que es necesario, sin entrar a regular aspectos definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica. Por lo tanto, el Concejo no podrá intervenir en las diferentes etapas de los procesos de contratación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Finalidad. La contratación Pública del municipio de Hato Corozal, Casanare, tiene como finalidad la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.

PARÁGRAFO. La actividad contractual está compuesta por una serie de etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales y estas deben realizarse bajo la observancia de los principios rectores del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, los principios de la función pública, de igual manera deben desarrollarse teniendo en cuenta el Acuerdo que apruebe el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos del Municipio, el Plan de Desarrollo Municipal y las demás normas que regulan la materia.

ARTÍCULO TERCERO: Facultades para contratar que no requieren autorización previa. El Alcalde Municipal no requiere autorización expresa para que celebre toda clase de contratos y convenios interadministrativos, con las diferentes entidades de orden Municipal, Departamental y Nacional, públicas, privadas, mixtas, oficiales, personas jurídicas con o sin ánimo de lucro. El proceso contractual debe desarrollarse bajo la observancia de los procedimientos previstos en la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Publica", la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 26 de Mayo de 2015, aquellas normas que contengan reglas generales en materia de contratación pública y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. El Municipio podrá celebrar convenios con los Organismos de Acción Comunal, Organizaciones Civiles y Asociaciones para el cumplimiento o la ejecución de determinadas funciones, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 3° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012.

Los convenios que se celebren en el desarrollo de lo previsto en el presente parágrafo, estarán sujetos a las formalidades o requisitos previstos en la Ley.

ARTÍCULO CUARTO. Facultades para contratar que requieren autorización previa. El Alcalde Municipal de Hato Corozal, Casanare, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política y el parágrafo 4 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, **solicitará al Concejo** las autorizaciones previas en los siguientes casos:

a. Contratos de empréstitos.
b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
e. Concesiones.
f. Las demás que determine la ley.

ARTÍCULO QUINTO: Requisitos para la autorización previa. Para la autorización de los contratos señalados en el artículo 4° del presente Acuerdo, el Concejo Municipal deberá observar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

a. **Contratación de empréstitos.** Para la contratación de empréstitos, el Alcalde Municipal al presentar el Proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportar los siguientes requisitos.

- Certificado de capacidad de endeudamiento del Municipio.
- Estudio técnico de endeudamiento actual.
- Análisis justificado del endeudamiento proyectado.
- Destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.
- Consultar las metas plurianuales del Marco fiscal de Mediano Plazo.

- Aprobación por el Concejo Municipal de La Política Fiscal "COMFIS".
- Indicar el proyecto de inversión a financiar con los recursos del crédito, el cual debe estar incluido en el Plan de Desarrollo Municipal y debidamente inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos.

b. **Contratos que comprometan vigencias futuras.** Para la contratación que comprometan vigencias futuras, el Alcalde Municipal al presentar el Proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportas los siguientes requisitos.

3. **Vigencias Futuras Ordinarias.** Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de Vigencias Futuras Ordinarias cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- El monto máximo de Vigencias Futura, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Contar con una apropiación mínima de quince por ciento (15%) en el Presupuesto de Gastos en la Vigencia fiscal que estas sean autorizadas.
- Los proyectos de inversión deben ser incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal y que se encuentre debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos.
- Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.
- No pueden exceder el período de gobierno del Alcalde, a no ser que se trate de proyectos de inversión declarado de importancia estratégica por el Concejo de Gobierno.
- No se puede otorgar en el último año del periodo de gobierno del Alcalde.
- Aprobación por el Concejo de Política Social "COMFIS".

4. **Vigencias Futuras Excepcionales.** Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias Futuras Excepcionales, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos.

- Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren contemplados en el Plan de Desarrollo
- No requieren aprobación en el Presupuesto de Gastos del año en que son autorizadas.
- El monto máximo de vigencias futuras, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Cuando se traten de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtener el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- Los proyectos de inversión deben estar en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.

- Los montos por vigencias que se comprometan por parte del Municipio como vigencias futuras ordinarias y excepcionales, se descontarán de los ingresos que sirven de base para el cálculo de la capacidad de endeudamiento, teniendo en cuenta la inflexibilidad que se genera en la aprobación del presupuesto de las vigencias afectadas con gastos aprobados de manera anticipada.
- La autorización por parte del concejo, para prometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Concejo de Gobierno, con fundamento en estudios de reconocido valor técnico que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional, previamente los declare de importancia estratégica.
- Se pueden otorgar en el último año del período de gobierno del Alcalde, solo para, aquel proyecto de cofinanciación con participación total o mayoritaria de la Nación y la última doceava del Sistema General de Participaciones.
- El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de la misma.
- Se cuente con aprobación previa del Concejo de Política Fiscal.

c. **Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.** Para la celebración de contratos de enajenación y compraventa de bienes inmuebles, el Alcalde Municipal al presentar el Proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportar los siguientes requisitos.

- Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compra.
- Certificado de registro inmobiliario expedido con 30 días de anterioridad a la presentación del Proyecto.
- Certificado de Paz y Salvo del comprador.
- Certificado de no cobro de valorización.
- Certificado de uso del suelo.
- Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble.
- Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas.
- El avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.
- Otros requisitos que se consideren necesarios en el proceso de compraventa.

d. **Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.** Conforme al inciso 2° del artículo 17 de la Ley 226 de 1995, le corresponde al Concejo autorizar la celebración de contratos de Enajenación de Activos y Cuotas Partes. El Alcalde Municipal presentará en el proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportar los siguientes requisitos:

- Utilizar mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria.
- Otorgar condiciones especiales a trabajadores, asociaciones de empleados o ex - empleados, sindicatos de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondo de

empleados, fondos mutuos de inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.

- Adoptar un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular, con base en el estudio técnicos que incluirán la valorización de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.
- Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos, al Concejo Municipal.

e. **Concesiones.** Con forme al numeral 4° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinado al servicio o u uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

De acuerdo a lo anterior, podemos señalar las siguientes clases de Concesiones:

a. Concesión de explotación de un bien del Estado.
b. Concesión de servicios públicos.
c. Concesión de obra Pública.
d. Juegos de suerte y azar (Ley 643 de 2001).

Para obtener la autorización previa del Concejo en relación con la celebración de en relación con la celebración de contratos de concesión, el Alcalde presentará el Proyecto de Acuerdo con los siguientes documentos:

- Descripción del servicio, obra, bien o inmueble que se va a entregar en Concesión.
- Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la Concesión.
- Certificado del registro inmobiliario del inmueble, expedido con 30 días de anterioridad a la presentación del proyecto, si procede.
- Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se entregará en Concesión.
- Resumen del pliego de condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterio de evaluación de las ofertas.

f. **Las demás que determine la Ley.** Corresponde a las normas que se expidan posteriormente a la publicación de la ley 1551 de 2012, y se le asignen las atribuciones a los Alcaldes y Concejos Municipales, para lo cual se desarrollaran los procedimientos conforme al ordenamiento Jurídico.

ARTÍCULO SEXTO: Toda actividad contractual del Municipio, estará sujeta al control Social en los términos previstos, en la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los Secretarios del despacho informaran al Concejo, de manera motivada y periódica, sobre los resultados obtenidos por las autorizaciones concedidas, cuando la Corporación Político Administrativa lo requiera, en su función de Control Político administrativo en sesión plenaria o en la Comisión Permanente correspondiente.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Hato Corozal, Casanare a los dieciséis (16) días del mes de Marzo de 2017.

Yurien Esneider Moreno
Concejal Hato Corozal
C.C. 1.118.541.304

YURIEN ESNEIDER MORENO GUERRERO
Presidente Concejo Municipal

NANCY ELENA ARISMENDY
Secretaria Concejo Municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE HATO COROZAL – CASANARE

CERTIFICA

Que el acuerdo N° PTA 200-02-003 **"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES AL ALCALDE DE HATO COROZAL, CASANARE, PARA CONTRATAR Y SE SEÑALAN LOS CASOS EN QUE REQUIERE AUTORIZACION PREVIA".** Actuando el concejo Municipal en sesiones extraordinarias correspondientes al mes de Marzo a partir del catorce (14) hasta el día dieciséis (16) de Marzo del año constitucional 2017. Surtió trámite legal aprobándose en debate por la plenaria, el día dieciséis (16) de Marzo de 2017 convirtiéndose en Acuerdo Municipal.

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal a los dieciséis (16) días del mes de Marzo de 2017.

NANCY ELENA ARISMENDY
Secretaria Concejo Municipal

Hato Corozal, Casanare, 16 de marzo 2017

SANCIONADO

El Acuerdo N° PTA 200-02-003 de marzo 16 de 2017, "POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES AL ALCALDE DE HATO COROZAL, CASANARE, PARA CONTRATAR Y SE SEÑALAN LOS CASOS EN QUE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA"

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDER MARTINEZ PARRA
Alcalde Municipal

Elaboró: Dolly Y. G. S.
Secretaria Ejecutiva del Despacho

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: 2018/07/27

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 800012638 | D.V.: 2

Lugar de expedición	País	Depto.	Ciudad	Fecha de expedición	Género
	COLOMBIA	CASANARE	HATO COROZAL	2016/08/05	

Razón social / Nombres y apellidos completos: MUNICIPIO HATO COROZAL | Sigla:

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1994/05/20	COLOMBIA	CASANARE	HATO COROZAL

Correo electrónico: alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co

Dirección de domicilio principal: CL 12 8 13

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	CASANARE	HATO COROZAL

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
6378066	3125878478	

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: 25

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

2.4 Datos persona natural

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

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

País	Departamento	Ciudad	Teléfono	Fax

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

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

3. REPRESENTANTE LEGAL Ó APODERADO

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

Relación con el titular	Tipo de identificación	Número de identificación
Representante Legal	CC (Cédula de Ciudadanía)	4153889

Nombres y apellidos completos

ALEXANDER MARTINEZ PARRA

Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
1974/08/20	COLOMBIA	CASANARE	HATO COROZAL

Cargo que ocupa	Correo electrónico
ALCALDE MUNICIPAL	alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co

Dirección de domicilio principal

CL 12 8 13

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	CASANARE	HATO COROZAL

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
6378066	3508331836	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Información financiera, cifras expresadas en pesos — Con corte a: 2017/12/31

Ingresos mensuales	313731656	Total activos	36547440708
Otros ingresos	2134264098	Total pasivos	12237250157
Egresos mensuales	1132269555	Patrimonio (activos - pasivos)	$ 24310190551
Concepto otros ingresos	TRANSFERENCIAS SGP - SGR - GOBERNACION		

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	486103003423 ✓

¿Desea recibir mensaje de texto de confirmación de [SI] Nota: El costo del mensaje de texto es asumido por FONADE.

7. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE BIENES Y FONDOS

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

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

RECURSOS PROPIOS, SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, SISTEMAS GENERAL DE REGALIAS, GOBERNACION

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 periodico

11. FIRMA

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

Nombre: ALEXANDER MARTINEZ PARRA

Número de documento de Identificación: 4.153.889

2018/07/27

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	ADS	216220		

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	Juan Cortes T.	10/08/2018	

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				

OK

Jorge Andres Suarez

28/08/2018

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

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

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

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

			PN	PJ
1		Formato de Hoja de Vida (para persona natural será la del SIGEP y para persona juridica la definida por el Departamento Administrativo de la Función 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

Documentos aportados por Fonade

15		Certificado de Antecedentes Judiciales - Policia (para persona jurídica será el del representante legal)	X	
16		Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduria (incluir el del representante legal.	X	X
17		Boletín de Responsables Fiscales - Contraloria (incluir el del representante legal)	X	X
18		Consulta OFAC - ONU	X	X

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

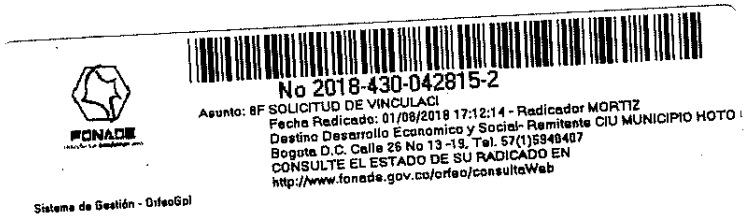
EL SUSCRITO DIRECTOR DE BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A
SUCURSAL HATO COROZAL CASANARE

CERTIFICA

Que el **MUNICIPIO HATO COROZAL,** identificado con NIT número **800.012.638-2**, se encuentra vinculado con nuestra entidad con el producto de: cuenta Ahorros número 4-8610-300342-3 denominada "Municipio de Hato Corozal-Beneficiarios Sisben IV" la cual se encuentra vigente y activa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de Julio de 2018.

HENRY YESID SGUERRA ESTEPA
DIRECTOR


No 2018-430-042815-2
Asunto: 8F SOLICITUD DE VINCULACI
Fecha Radicado: 01/08/2018 17:12:14 - Radicador MORTIZ
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO HOTO
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
FONADE
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:39:15 horas del 06/07/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **4153889**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ PARRA 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.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Carrera 27 N° 18 - 41 (Paloquemao).
Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (671) 5159581 -E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 111939535

WEB
11:36:17

Bogotá DC, 06 de julio 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) ALEXANDER MARTINEZ PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4153889:

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 viernes 06 de julio de 2018, a las 11:41:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	4153889
Código de Verificación	4153889180706114137

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.

NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

ALCALDIA MUNICIPAL
HATO COROZAL
NIT. 800012638-2
SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

SANDRA LISBEY MEDINA NIÑO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.546.159 Expedida en Yopal-Casanare en mi condición de alcaldesa encargada del MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE, NIT 800012638-2, según Decreto No 100.13.030 de julio 25 de 2018, **CERTIFICO** que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la entidad ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide en Hato Corozal _ Casanare a los 18 días del mes de Julio de 208

SANDRA LISBEY MEDINA NIÑO
C.C 1.118.546.159

Nombre Alcalde (e)/Representante legal

OBDER F. GUTIERREZ
T.P 161646-T
Contador público Contratado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OBDER FRAGIER GUTIERREZ ULEJELO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 96122034 de PUERTO RONDON (ARAUCA) Y Tarjeta Profesional No 161646-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Abril de 2018 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

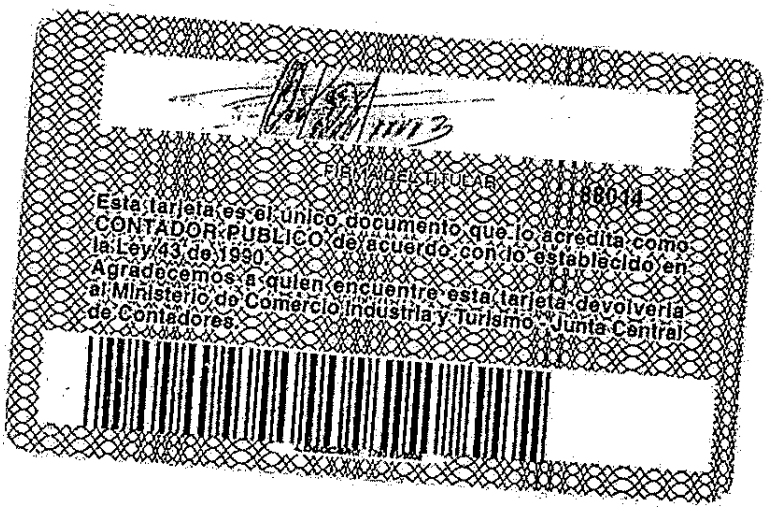
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

OBDER FRAGIER GUTIERREZ ULEJELO

C.C. 96.122.034 PUERTO RONDON - ARAUCA





REPUBLICA DE COLOMBIA LA SALINA CASANARE LEALTAD Y VIRTUD	**MUNICIPIO DE LA SALINA** **800.103.657-3** **PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO** CERTIFICACIÓN	DE-FOR-07 Versión 01 15/NOV/2014

400.08-001 -2018

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE

CERTIFICA QUE:

Según Cartografía Vigente, el Municipio cuenta con los siguientes Barrios y Veredas:

BARRIOS

CÓDIGO	NOMBRE DE BARRIO
001	OBRERO
002	EL CENTRO
003	LA PLATA
004	VILLAMÓNICA
005	SAN PEDRO

VEREDAS

CÓDIGO	NOMBRE DE VEREDA
001	CHINIVAQUE
002	EL ARENAL
003	EL CENTRO
004	LOS COLORADOS
005	LOS CUROS
006	LOS PAPAYOS
007	RIONEGRO
008	RODRIGOQUE

Dado en la Oficina de la Secretaria de Planeación y Obras, a los Dieciocho (18) días del mes de Abril del año dos mil Dieciocho (2018).

HARVEY HERNANDEZ TOSCANO
Secretario de Planeación y Obras

Elaboro: Nirza J. Salazar Lemus- Auxiliar Contratista Sec- planeación y Obras

GESTION DOCUMENTAL

Original: Destinatario
1° Copia Archivos 2018/Certificaciones

CODIGO DEPARTAMENTO	85	NOMBRE DEPARTAMENTO	CASANARE
CODIGO MUNICIPIO	125	NOMBRE MUNICIPIO	HATO COROZAL
CLASE	1	FECHA DILIGENCIAMIENTO	1/8/2018

CODIGO BARRIO	NOMBRE BARRIO
1	LA ESPERANZA
2	EL AEROPUERTO
3	VILLA DEL ROSARIO
4	VILLA JULIANA
5	EL CENTRO
6	EL PROGRESO
7	VEINTE DE JULIO
8	LOS LIBERTADORES
9	URBANIZACION LAS CAYENAS
10	URBANIZACION RINCONES DE PIEDEMONTE
11	URBANIZACIÓN SAN GERONIMO

CODIGO DEPARTAMENTO	85	NOMBRE DEPARTAMENTO	CASANARE
CODIGO MUNICIPIO	125	NOMBRE MUNICIPIO	HATO COROZAL
CLASE	2	FECHA DILIGENCIAMIENTO	1/8/2018

CODIGO CENTRO POBLADO	NOMBRE CENTRO POBLADO
1	SAN JOSE DEL ARIPORO
2	SANTA RITA
3	ROSA BLANCA
4	CHIRE
5	PUEBLO NUEVO
6	PUERTO COLOMBIA
7	LA CHAPA

CODIGO DEPARTAMENTO	85	NOMBRE DEPARTAMENTO	CASANARE
CODIGO MUNICIPIO	125	NOMBRE MUNICIPIO	HATO COROZAL
CLASE	2	FECHA DILIGENCIAMIENTO	1/8/2018

CODIGO CORREGIMIENTO	NOMBRE CORREGIMIENTO
1	LA CHAPA
2	CORRALITO

CODIGO DEPARTAMENTO	85	NOMBRE DEPARTAMENTO	CASANARE
CODIGO MUNICIPIO	125	NOMBRE MUNICIPIO	HATO COROZAL
CLASE	3	FECHA DILIGENCIAMIENTO	

CODIGO VEREDA	NOMBRE VEREDA
1	CORRALITO
2	LA CHAPA
3	PUERTO COLOMBIA
4	BERLIN
5	CAMELIAS
6	CHIRE
7	EL GUAFAL
8	LA FLORIDA
9	LA RESERVA
10	LAS TAPIAS
11	MANARE
12	SAN NICOLAS
13	EL SAMUCO
14	SAN JOSE DEL ARIPORO
15	SAN LUIS DEL ARICAPORO
16	SANTA BARBARA
17	LA CAPILLA
18	EL PORVENIR
19	PUENTE CASANARE
20	LA NUEVA LIBERTAD
21	SANTA RITA
22	LA VEREMOS
23	LAS ENRRAMADAS
24	LAS PALMAS
25	ROSA BLANCA
26	ALTAGRACIA
27	SAN RAFAEL
28	ARICAPORO
29	LA ARGENTINA
30	VILLANUEVA
31	MIRAVALLES
32	SANTA MARIA DEL CASANARE
33	LAS CRUCES
34	ALEMANIA
35	EL CAJARO
36	EL SUNI
37	LA MANGA
38	EL SARRAPIO
39	LLANO GRANDE
40	LA MARAURE
41	GUAYUREME

42	LOS SITIOS
43	LA REFORMA
44	EL OSO
45	MATAPALITO
46	SANTA TERESA
47	EL CAFÉ
48	LAS TIJERAS
49	COROCITO
50	VILLA JULIA
51	EL BRILLANTE
52	LAS MONAS
53	EL BANCO BUENOS AIRES
54	EL CEDRAL
55	LAS MERCEDES
56	SANTA MARIA DE CHIRE
57	EL CILANTRAL
58	PUEBLO NUEVO
59	LOS GIRASOLES
60	LOS GUAYACANES
61	LOS CAÑALES
62	CASANARITO
63	EL VISO

ACTA DE VALORACION DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

MUNICIPIO: HATO COROZAL
DEPARTAMENTO: CASANARE

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Servicio de transporte equipo de trabajo	1	$ 4.160.856

TOTAL APORTE MUNICIPIO: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS $ 4.160.856

La presente se expide en Hato Corozal, Casanare, a los ocho (08) días del mes de Agosto de 2018.

SANDRA MEDINA NIÑO
Alcaldesa (e)
Mediante Decreto N°100.14.038

Elaboró: DOLLY Y. GOYENECHE S.
Secretaria Ejecutiva del Despacho


No 2018-430-045534-2
Asunto: 1F - ACTA DE VALORACION
Fecha Radicado: 15/08/2018 18:51:42 - Radicador GGARCIA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU MUNICIPIO HOTO
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
FONADE
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20185100132803

Pública ■ Privada ☐ Confidencial ☐

Bogotá D. C, 10-07-2018

MEMORANDO

PARA: **CARLOS FERNANDO BARCO MORA**
Gerencia Unidad Área de Ciencia, Tecnología y Emprendimiento con A. O. del Área de Desarrollo Económico y Social

JORGE ARCESIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente Contrato Interadministrativo No. 216220

DE: **ALEXANDRA PERDOMO RODRÍGUEZ**
Gerente Área de Planeación Contractual

ASUNTO: Respuesta a la solicitud Estudio Previo con radicado 20182300131503 de fecha 9 de julio de 2018 radicado en el Área de Planeación Contractual el día 10 de julio de 2018.

Por medio de la presente se da respuesta a la solicitud del asunto, en cuanto al Estudio Previo correspondiente a 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**, adjuntando el mismo y sus anexos para los fines pertinentes.

Con el fin de dar continuidad al proceso de selección, se debe remitir la solicitud formal de apertura del proceso, dirigida al Área de Procesos de Selección.

El presente Estudio Previo tendrá validez de 30 días calendario, posterior a este tiempo no será documento válido para trámite de procesos de selección.

Superado el plazo de vigencia, el presente documento de estudio previo podrá ser validado mediante correo electrónico emitido por el Área de Planeación Contractual, previa solicitud de la Gerencia interesada en la contratación.

Una vez radicada la solicitud formal para que se desarrolle el respectivo proceso, se entiende que el estudio fue revisado y aceptado en su integridad por parte del Área solicitante.

Atentamente,

Alexandra Perdomo Rodríguez

ALEXANDRA PERDOMO RODRÍGUEZ
Gerente Área de Planeación Contractual

Elaboró:

WILSON BONILLA CRISTANCHO
Profesional Área de Planeación Contractual

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	Coordinador	Coordinador
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Enumerador	Enumerador	Enumerador
Encuestador	Encuestador	Encuestador
		Apoyo en sistemas

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. TIPOLOGÍA DEL CONVENIO

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

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

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

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

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.4. COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. COMPROMISOS DE FONADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.6.1. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN

4.1.1. ESQUEMAS DE APORTES

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

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

4.1.1.1. APORTES DE LA NACIÓN:

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

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

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

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

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

4.1.1.2. APORTES DEL MUNICIPIO:

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

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

5. MODALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1. MODALIDAD

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

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) **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 RODRIGUEZ**
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.

ANEXO CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONVENIO MUNICIPIOS TIPOLOGÍAS: E

CONSIDERACIONES

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

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

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

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

VIGILADO SUPERSOCIEDADES
FENALCO BOGOTÁ

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

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

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

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

9. Que, de conformidad con el Contrato de Gerencia, al DNP le corresponde entre otros: (i) Entregar a FONADE el diseño de las fases de ejecución del proyecto Sisbén IV; (ii) Entregar a FONADE la información de tipo técnico, los parámetros de aporte de recursos de la Nación a las Entidades Territoriales, plazos estimados de duración de los convenios que se suscriban con los municipios, metas estimadas de encuestas por municipio, monto estimado de aportes a cargo de las Entidades Territoriales, logo e imagen institucional, y demás información necesaria para la ejecución del proyecto. Para tal efecto, el DNP entregó a FONADE entre otra, la siguiente información: 1. Tipologías Departamentales y Municipales: Una propuesta para comprender las entidades territoriales colombianas- 15 de Junio de 2015. Esquema de Aportes *(Apalancamiento Financiero)*, 3. Metas estimadas de encuesta-hogares del Municipio, 4. Plazo estimado de ejecución de ejecución de los convenios, 5. Especificaciones técnicas de los DMC y accesorios; 6. Documento Conpes 3877 - Declaración de importancia estratégica del sistema de identificación de potenciales beneficiarios (Sisbén IV) diciembre 5 de 2016, y los siguientes Anexos los cuales integran el presente convenio: i. **Anexo 1:** Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV); ii. **Anexo 2:**

VIGILADO SUPERFINANCIERA FONADE ÁREA FINANCIERA

Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento; iii. **Anexo 3:** Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas; iv. **Anexo 4:** Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio; v. **Anexo 5:** Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido; vi. **Anexo 6:** Ficha de caracterización socioeconómica impresa y el protocolo para solicitar la aprobación de su uso en la implementación de Sisbén IV; vii. **Anexo 7:** Modelo de deducción; viii. Anexo 8 Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios. ix. **Anexo 9:** Diseño del Operativo; x. **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G; xi. **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G); xii. **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y custodia de DMC al equipo de barrido campo; xiii. **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio. Información y Documentos que se encuentran incorporados y hacen parte integral del presente Convenio y tienen un efecto vinculante para las partes.

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

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

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

21. Que, para efectos de suscribir el presente Convenio, FONADE a través del Responsable de Fondo de Ejecución de Proyectos, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No 6749** de fecha **9/7/2018**, por valor de **$20.033.065**.

22. Que en igual sentido, el MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda (responsable de presupuesto) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **288** de fecha **5/7/2018** por valor de **$6.511.844**, para amparar los recursos que a título de aporte efectuará el MUNICIPIO para el cumplimiento del objeto de este convenio, dentro de los cuales se asignarán $5.008.266 como aporte al personal y **$1.503.578** destinados a cubrir los costos de elementos distintivos como chalecos para el equipo de trabajo, carnés de identificación para el equipo de trabajo, ajustes técnicos, costos de orden administrativo ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio.

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	APORTE PARA PERSONAL		APORTE PARA IMPLEMENTAR BARRIDO
Tipología	Porcentaje de Aportes de la **NACIÓN** para cubrir costos del equipo de trabajo para realizar el operativo de campo	Porcentaje de Aportes del **MUNICIPIO** para cubrir costos del equipo de trabajo para realizar el operativo de campo	Porcentaje de aportes del **MUNICIPIO** para cubrir los costos de elementos distintivos, como carnets de identificación y chalecos; costo parcial del equipo de trabajo, realización de ajustes técnicos y tecnológicos (ver anexo 4), costos de orden administrativo, logística y transporte, todo lo anterior ligado directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio.
A	30 %	70 %	100%
B	35 %	65 %	
C	40 %	60 %	
D	75 %	25 %	
E	80 %	20 %	
F	95 %	5 %	
G	95 %	5 %	
	APORTE NACIÓN	**APORTES MUNICIPIO**	

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

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

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

ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA:

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- **Anexo 8**: Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios.

ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO:

- **Anexo 9**: Diseño del Operativo Sisbén IV.
- **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).
- **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).
- **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y Custodia de DMC al equipo de barrido campo.
- **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio.
- **Anexo 14:** Relación de Barrios, Veredas, Corregimientos y Centros Poblados.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. El MUNICIPIO deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del municipio para un total de **3.287** hogares encuestados de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo del Convenio.

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

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

(i) Planeación y Alistamiento: Durante esta fase el Municipio debe dar cumplimiento a los hitos señalados en el Anexo 2 para dar inicio al operativo de campo.
(ii) Operativo de Campo: Durante esta fase el Municipio debe dar cumplimiento a los Anexos 9 y 5, el cual tiene una duración de **1** meses, plazo con base en el cual la nación presupuestó el valor

del equipo de trabajo. Para iniciar la fase de Operativo en Campo, el Municipio deberá certificar el cumplimiento de los hitos de la fase de Planeación y Alistamiento definidos en el Anexo 2.

CLÁUSULA CUARTA - RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

A) **APORTES DE FONADE:** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, FONADE aportará hasta la suma de **Veinte Millones Treinta y Tres Mil Sesenta y Cinco Pesos ($20.033.065)**, a título de aporte de la Nación, con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 (FONADE) - 646 – 2016 (DNP), los cuales se encuentran respaldados según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **6749** de fecha **9/7/2018**, expedido por el Responsable del Fondo de Ejecución del Proyectos y se destinarán exclusivamente para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar el operativo de campo (Según Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV). Estos recursos deberán incorporarse al presupuesto del Municipio.

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

El Municipio cuenta para atender los aportes que demanda el presente convenio, con el(los) CDP(s) No(s). **288** de fecha **5/7/2018** por la suma de **$6.511.844,** recursos que se compromete a tener disponibles para realizar el proceso de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del presente convenio y a efectuar el o los registros presupuestales a que haya lugar para: a. financiar el saldo restante requerido para contratar el equipo de trabajo (20%); y, b. Con los recursos restantes y los aportes en especie del municipio, los cuales se han estimado por el Municipio según acta de valoración de bienes y servicios anexa, se deberán cubrir los costos de elementos distintivos como chalecos para el equipo de trabajo, carnets de identificación para el equipo de trabajo, ajustes técnicos, costos de orden administrativo ligados directamente al cumplimiento del objeto de presente convenio, así como el transporte y la logística necesaria para realizar el operativo en campo, los cuales son de total responsabilidad del municipio. Los aportes del Municipio se ejecutarán directamente por éste y no ingresan ni se incorporan al presupuesto de FONADE.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

Desembolso	Aporte FONADE	Requisitos
Primer	50%	Un primer desembolso previa verificación por el supervisor del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Cumplimiento de los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV. Enviar comunicación oficial a FONADE informando la fecha real de inicio del operativo de campo. (2) Reporte de avance de recuentos y encuestas aplicadas en la primera semana de operativo en campo. (3) Presentación de informe de actividades aprobado por el supervisor. (4) Presentación formatos para desembolso FAP 022 y FAP 030 en original firmados por el alcalde municipal. (5) Certificación expedida por el Representante Legal del municipio, o funcionario competente de los aportes que acrediten encontrarse al día en el Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la reglamentación legal vigente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

PARÁGRAFO CUARTO: RESTITUCIÓN DE APORTES Y CONTROLES DEL MUNICIPIO:

Cuando las metas físicas de encuestas (hogares) establecidas para el MUNICIPIO sean cumplidas en un porcentaje inferior al setenta y cinco (75%) por ciento, el municipio deberá restituir los recursos aportados por la Nación, en los porcentajes de 3,5% para cabecera municipal y 2,5% para centro poblado y rural Disperso, más la diferencia porcentual de la meta no cumplida y el 75% de la misma respecto del área geográfica donde no se cumplió (opción A: cabecera municipal, opción B: Centro poblado y rural disperso) los cuales se descontarán del desembolso a que haya lugar, debiendo el Municipio justificar las razones del resultado.. También se deberán restituir los recursos aportados por la Nación, en los eventos en que se suspenda unilateralmente el operativo, no se inicie a pesar de estar dadas las condiciones, no se ejecute el barrido o se suministre información que no corresponda a la realidad con base en la cual FONADE efectúo el aporte correspondiente.

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

PARÁGRAFO QUINTO: MITIGACIÓN DE RIESGOS POR PARTE DEL MUNICIPIO

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) DEL MUNICIPIO:

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

15. Suministrar a FONADE los soportes de compromiso y ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).
16. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por FONADE, para la ejecución del objeto del Convenio.
17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, para proveer los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto del convenio.
18. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.
19. Ejecutar los recursos que desembolse FONADE a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el operativo de campo (Coordinadores de campo, Supervisores, Enumeradores y Encuestadores y apoyo en sistemas) hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.
20. Designar las personas o funcionarios que deberán recibir la capacitación presencial que imparta el DNP, quienes deberán previamente haber aplicado la fase de capacitación virtual para que el desarrollo del operativo del Sisbén IV cumpla con los requerimientos técnicos y los lineamientos formulados por el DNP.
21. Remitir a FONADE un informe de cumplimiento de la fase de planeación y alistamiento y un informe final de conformidad con la cláusula séptima del presente convenio.
22. Acatar de manera oportuna los requerimientos que FONADE solicite para liquidación del Convenio.
23. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.
24. Seguir el protocolo para que el DNP, evalúe y apruebe previamente la utilización de Fichas impresas – Anexo 6 Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IIV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa, en casos excepcionales donde no sea posible ni pertinente aplicar encuestas utilizando los DMC.
25. Con el vencimiento del plazo de ejecución del convenio, se deberá realizar la devolución a FONADE de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), con sus respectivos accesorios, elementos y embalajes de acuerdo con los formatos del Anexo 11.
26. Una vez cumplido el último reporte al DNP es obligación del Municipio recoger los DMC asignados al personal encuestador/enumerador y supervisores, y custodiarlos para su devolución a FONADE.
27. Disponer de los equipos y condiciones técnicas definidas por el DNP para realizar el operativo y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 4 "REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS A CUMPLIR POR EL MUNICIPIO".
28. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a recuentos (178 promedio / día) y encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).
29. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar en el plazo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
30. Presentar la respectiva denuncia precisando el IMEI y la placa del Dispositivo cuando haya lugar y remitir copia con todos los soportes a FONADE, para adelantar las gestiones administrativas, Cuando se presente la pérdida de un Dispositivo (DMC) o sus accesorios, el MUNICIPIO.
31. Responder en cualquier evento de pérdida o daño de los DMC durante la tenencia.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

32. Notificar formal e inmediatamente a FONADE cuando se presenten fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten de acuerdo con los lineamientos informados en la ruta del Anexo 8 para que se realicen los trámites de orden administrativo a que haya lugar.
33. Presentar las solicitudes a FONADE utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.
34. Remitir a FONADE el Anexo 14 por medio magnético en el formato estipulado y bajo las indicaciones de diligenciamiento consignadas en el mismo.
35. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por FONADE.

B) COMPROMISOS DE FONADE:

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

fueron contratadas y prestaron los servicios para el barrido, número de DMC utilizados, fechas de inicio y fin de operativo de campo. (5) Observaciones y conclusiones.

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

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERSERVICIOS

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - LIQUIDACIÓN: La liquidación del Convenio se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, previa presentación de los informes respectivos, el reintegro de la totalidad de rendimientos generados en la cuenta del convenio, certificación de pago de todas obligaciones realizadas con recursos aportados por la Nación, certificación de cancelación y reintegro de saldos de la nación si a ello hubiere lugar, junto con los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento del objeto del convenio o su estado de avance en caso de terminación anticipada. En todo caso, el Municipio autoriza a FONADE a liberar los saldos no ejecutados del Convenio a la finalización de este, con el fin de reintegrar los recursos a la fuente de origen.

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

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

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA