FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

Información General

Solicitud	Nro 2872 - 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 CONTRATACION 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 BAGADO - CHOCÓ, 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 $13.179.648 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. 6622 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 Trece Millones Ciento Setenta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho ($13179648), 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
6622	041709	2-1-7-1-01-08-00-01	HONORARIOS -VIGENCIA ACTUAL	13179648	09-JUL-18

Convenio	Proyecto
216220	FOCALIZACION SISBEN IV

VALOR TOTAL SOLICITUD + CONTRAPARTIDA $ 13,179,648=

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.: **20182300046671**

Pública ☐ Privada ☐ Confidencial ☐

Bogotá D.C, **21/02/2018**

Señor (a)
MARINELA PALOMEQUE SERNA
Alcalde municipio de **BAGADO**
PALACIO MUNICIPAL
Teléfono: **3127752736**
BAGADO, CHOCO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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 BAGADO 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 municipio la financiación del **20%** de los recursos para la contratación de este personal, la cual debe realizarse en el marco

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

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%**
13.179.648	**3.294.912**

Aportes del municipio estimados por el DNP

Aporte para personal (**20%**)	**$ 3.294.912**
Aporte para logística	**$ 980.785**
Aporte para transporte	**$ 3.089.598**
Valor Compra DMC	**$ 0**
Total aporte municipio	**$ 7.365.295**

El aporte para el personal a contratar por el municipio, esta discriminado de la siguiente manera:

Personal operativo	Cantidad
Coordinador de campo	1
Supervisores	2
Encuestadores	7
Enumeradores	2
Apoyo en sistemas	1

El aporte de personal incluye la contratación de un apoyo en sistemas únicamente para los municipios tipología E, F, G.

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, esto se revisara en el diseño del operativo.

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 es estimado y 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 para transporte del aporte del municipio.

Al municipio se le prestaran 11 DMC para realizar el operativo de campo.

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

El DNP ha estimado que en su municipio se puede alcanzar la meta de **1.885 hogares** encuestados, de los cuales, **664 hogares** encuestados se harían en la **cabecera municipal** y **1.221 hogares** encuestados en los **centros poblados y el área rural dispersa.**

De igual forma, le informamos que el plazo estimado del convenio interadministrativo entre FONADE y el municipio de **BAGADO** 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, señor Alcalde Municipal le invitamos a una reunión de socialización del proyecto Sisbén IV, a la cual debe asistir junto con el 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 y lugar del taller de socialización será acordada con la coordinación departamental del Sisben y será informada al municipio con anterioridad. Esta fase de socialización está planificada para ser desarrollada entre el mes de febrero y marzo de 2018.

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,

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 6622

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 Bagadó - Chocó

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	13,179,648.00

TOTAL: **13,179,648.00**

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 DEL CHOCO
ALCALDIA MUNICIPAL DE BAGADO
SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERIA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 111

EL AREA DE PRESUPUESTO

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 25, Numeral 6 de la Ley 80 de 1993 y el Art. 71 del Decreto 111 de 1996.

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BAGADÓ - vigencia fiscal 2018, existe **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**, de libre afectación y compromiso, para **REALIZAR LA FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES – SISBEN IV, EN EL MUNICIPIO DE BAGADÓ - CHOCÓ**, afectando el rubro y valor detallado a continuación:

RUBRO DE AFECTACIÓN	*Sector_ 2.3. Inversión* *Programa_ 2.3.17 Fortalecimiento Institucional* *Subprograma_ 2.3.17.06 Actualización Del Sisben Con I.C.L.D.*
VALOR DEL CDP	**$7.365.295.oo SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE.**

El certificado de disponibilidad presupuestal fue autorizado el día 30 de abril de 2018.

ROSCELY RENTERIA CÓRDOBA
Secretaria de Hacienda

REPUBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E-27

LOS MIEMBROS DE LA COMISION ESCRUTADORA MUNICIPAL / DISTRITAL

D E C L A R A M O S

Que Marinela Palomeque Serna *C.C. No.* 35603062

ha sido elegido Alcaldesa *de este Municipio/Distrito para el periodo comprendido*

entre 2016 *a* 2019 *por el partido o movimiento politico* Liberal - Movimiento MAIS

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en la ciudad de Quibdó

a los 10 *dias del mes de* Noviembre *de* 2015

María Denny Renteria

COMISION ESCRUTADORA MUNICIPAL / DISTRITAL

REGISTRADOR (ES) DEL ESTADO CIVIL
Secretario (s) de la Comisión Escrutadora

(Registrada al folio _____ *del libro de credenciales)*

Notaría 2º

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

ACTA DE POSESIÓN 003

En la ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre del año de Dos Mil Quince (2015), estando el despacho de la **NOTARÍA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE QUIBDÓ**, en horas hábiles, compareció ante mí **ROSA DEL CARMEN LEMOS LOZANO**, Notaria Segunda del Círculo de Quibdó, la señora **MARINELA PALOMEQUE SERNA**, quien se identificó con la cédula de ciudadanía número **35.603.062 expedida en Quibdó - Chocó**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE BAGADÓ - CHOCÓ**, cargo para el cual fue elegida en los comicios del veinticinco (25) de octubre de dos mil quince (2015), para el periodo constitucional de 2016-2019. Previo el lleno de los requisitos establecidos por la ley la señora notaria le tomó el juramento de rigor, el cual conforme a sus creencias religiosas, prometió cumplir bien y fielmente los deberes del cargo para el cual ha sido elegida de acuerdo con la Constitución y las leyes.

La posesionada presentó los siguientes documentos:

- ✓ Copia de la credencial de Alcaldesa del Municipio de Bagadó – Chocó.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde hace constar que no figura reportada como responsable fiscal.
- ✓ Declaración bajo juramento de inexistencia de proceso de alimentos.
- ✓ Declaración bajo juramento relacionada con sus bienes y rentas
- ✓ Declaración bajo juramento de no encontrarse en causal de inhabilidad e incompatibilidad para ejercer cargos públicos
- ✓ Formato de Hoja de Vida.
- ✓ Certificado Judicial vigente
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia del Certificado de Asistencia al Seminario de Inducción Para Alcaldes y Gobernadores Electos Periodo (2016-2019) realizado por la ESAP.
- ✓ Sin Certificado de Afiliación a la E.P.S.

La presente acta, se expide y firma en Quibdó a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015) y surte efectos fiscales a partir del primero (01) de Enero de dos mil dieciséis (2016).

LA POSESIONADA

MARINELA PALOMEQUE SERNA
C.C. No. 35.603.062 expedida en Quibdó - Chocó

ROSA DEL CARMEN LEMOS LOZANO
Notaria Segunda del Círculo de Quibdó

Notaría 2ª de Quibdó
Notaria Rosa del Carmen Lemos Lozano
Dirección: Calle 29 No. 6 - 71 B/Panamericano
Telefax: (094) 672 13 94
Email: notariasegundadequibdo@hotmail.com

Minjusticia

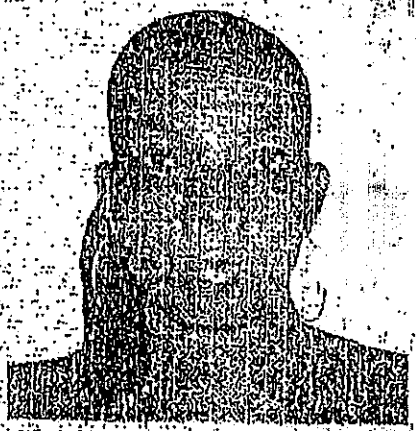
PROSPERIDAD PARA TODOS

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.603.062
PALOMEQUE SERNA
APELLIDOS
MARINELA
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 16-NOV-1976
BAGADO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

17-JUL-1995 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1700700-00288085-F-0035603062-20110401 0026493397G 1 28518045

Scanned by CamScanner

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 35603062 de del señor(a) MARINELA PALOMEQUE SERNA consultado en la fecha y hora 17/08/2018 09:44:31 a. 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. 3273431

Aceptar

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14359897413

(415)7707212489984(8020) 000001435989741 3

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

IDENTIFICACION

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

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

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

35. Razón social:
MUNICIPIO DE BAGADO

36. Nombre comercial:	37. Sigla:
MUNICIPIO DE BAGADO	

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Bagadó 0 7 3

41. Dirección principal
BRR CENTRO

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
bagdesarrollo@gmail.com		3 2 1 7 3 6 5 0 0 2	

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

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

07- Retención en la fuente a título de renta
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4 61. Fecha: 2 0 1 6 0 1 0 8

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 PEREA COSSIO DARWIN
985. Cargo: Gestor I

COPIA NO CERTIFICADO DOCUMENTO SIN VALIDEZ

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: 14359897413

(415)7707212489984(8020) 000001435989741 3

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

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 6	
72. Número:	1 5 2 8	
73. Fecha:	1 8 5 7 1 2 2 1	
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro:	1 8 5 7 1 2 2 1	
77. No. Matrícula mercantil:		
78. Departamento:	1 1	
79. Ciudad/Municipio:	0 0 1	

Composición del Capital

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

Vigencia:

80. Desde:	1 8 5 7 1 2 2 1
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		Año Mes Día		
2		Año Mes Día		
3		Año Mes Día		
4		Año Mes Día		
5		Año Mes Día		

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

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14359897413

(415)7707212489984(8020) 000001435989741 3

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

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:		
REPRS LEGAL PRIN (1 8)	1 9 7 6 1 1 1 6		
100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadaní (1 3)	3 5 6 0 3 0 6 2		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PALOMEQUE	SERNA	MARINELA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

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	

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.

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: 2018/08/02

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 891680055 | D.V.: 4

	País	Depto.	Ciudad	Fecha de expedición	Género
Lugar de expedición	COLOMBIA	CHOCO	BAGADO		

Razón social / Nombres y apellidos completos: ALCALDIA MUNICIPAL DE BAGADÓ | Sigla:

Fecha de constitución / Fecha de nacimiento	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1825/03/30	COLOMBIA	CHOCO	BAGADO

Correo electrónico: contactenos@bagado-choco.gov.co

Dirección de domicilio principal: BRR SAN MARTIN

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	CHOCO	BAGADO

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
3136309902	3217365002	

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: 24

2.2 Datos persona jurídica

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

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

Numero de identificación	Tipo	Nombres y apellidos completos	% Part.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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)	35603062

Nombres y apellidos completos

MARINELA PALOMEQUE SERNA

Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
1976/11/16	COLOMBIA	CHOCO	BAGADO

Cargo que ocupa	Correo electrónico
ALCALDESA MUNICIPAL DE BAGADO-CHOCO	marynellapalomeque@hotmail.com

Dirección de domicilio principal

BRR ESTEBA ZAPATA

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	CHOCO	BAGADO

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
	3136309902	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Información financiera, cifras expresadas en pesos

Con corte a: 2017/12/31

Ingresos mensuales	3879493	Total activos	5879493
Otros ingresos	2000000	Total pasivos	2200000
Egresos mensuales	2200000	Patrimonio (activos - pasivos)	$ 3679493
Concepto otros ingresos	ARRENDAMIENTOS - COMISIONES		

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 DE BOGOTA		
Tipo de cuenta bancaria:	Corriente	Número	979047057
¿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.)

ocupacion

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: Marinela Palomeque Serna

Número de documento de Identificación: C.C. 35.603.062

2018/08/02

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	ADC	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	SOAS GAOLST.	17/08/2018	

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

Juan Carlos Jiménez A

17/08/2018

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 Funciòn Publica, DAFP)	X	X
2		RUT	X	X
3		Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o entidad competente (No mayor a 30 días)		X
4		Estados Financieros (último corte anual): Balance General y Estado de Resultados, firmados por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según corresponda.		X
5		Fotocopia del documento de identificación (incluir el del representante legal)	X	
6		Fotocopia Libreta militar (Cuando aplica)	X	
7		Certificaciones que demuestren la experiencia	X	X
8		Fotocopia Tarjeta profesional	X	
9		Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión	X	
10		Certificación de estudios (de acuerdo con lo relacionado en la Hoja de Vida)	X	
11		Fotocopia afiliación como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y/o planillas de pago (para persona jurídica la certificación deberá incluir el pago de parafiscales y deberá estar firmada por el Revisor Fiscal)	X	X
12		Certificación Bancaria (con vigencia no mayor a 30 dias), 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 - Policía (para persona jurídica será el del representante legal)	X	
16		Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (incluir el del representante legal.	X	X
17		Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría (incluir el del representante legal)	X	X
18		Consulta OFAC - ONU	X	X

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco de Bogotá

BANCO DE BOGOTA NIT 860.002.964-4

GERENCIA BANCA OFICIAL CHOCO

INFORMA QUE:

EL MUNICIPIO DE BAGADO Identificado con **Nit. 891.680.055-4** se encuentra vinculado a través de la cuenta corriente **No 979-04705-7** Radicada en la oficina **979-Alameda Reyes** denominada **MUNICIPIO DE BAGADO – SISBEN 4 FONADE.**

Se encuentra en estado **ACTIVA**

Se expide en Quibdó a los 27 días del mes de Junio del 2018.

Banco de Bogotá

JOHANA MOSQUERA MORENO
Ejecutiva Banca Oficial

Esta información es confidencial y se suministra sin responsabilidad alguna por parte del Banco Junio/2005)

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO INSTITUCIÓN CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 16:36:18 horas del 19/06/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35603062**
Apellidos y Nombres: **PALOMEQUE SERNA MARINELA**

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 111221216

WEB
16:33:54

Bogotá DC, 19 de junio del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARINELA PALOMEQUE SERNA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35603062:

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 martes 19 de junio de 2018, a las 16:32:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35603062
Código de Verificación	356030621806191632l3

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCO
ALCALDIA MUNICIPAL DE BAGADO
SECRETARÍA DE HACIENDA – TESORERÍA
NIT 891680055-4

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA – TESORERA DEL MUNICIPIO DE BAGADÓ

CERTIFICA:

Que, el MUNICIPIO DE BAGADÓ - CHOCÓ, identificado con documento NIT 891680055-4, se encuentra al día en el pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado, se firma en Bagadó, a los veintitrés (23) días del mes de Julio de 2018.

ROSCELY RENTERIA CÓRDOBA
Secretaria de Hacienda – Tesorera

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que MUNICIPIO DE BAGADO, identificado con documento NIT 891680055, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	891680055
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MUNICIPIO DE BAGADO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BAGADO	DEPARTAMENTO:	CHOCO
DIRECCIÓN:	PALACIO MUNICIPAL	TELÉFONO:	6713394
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
MAYO 2018-JUNIO 2018	7792228266	2018/06/15	E-EMPLEADOS	$ 15.895.100
ABRIL 2018-MAYO 2018	7792224554	2018/06/15	E-EMPLEADOS	$ 1.365.100
ABRIL 2018-MAYO 2018	7689406269	2018/05/11	E-EMPLEADOS	$ 14.562.600
MARZO 2018-ABRIL 2018	7686899493	2018/04/10	E-EMPLEADOS	$ 15.157.600
FEBRERO 2018-MARZO 2018	7684276804	2018/03/20	E-EMPLEADOS	$ 15.848.700
ENERO 2018-FEBRERO 2018	7681865647	2018/02/09	E-EMPLEADOS	$ 16.759.800
DICIEMBRE 2017-ENERO 2018	7679535710	2018/01/16	E-EMPLEADOS	$ 16.654.400
NOVIEMBRE 2017-DICIEMBRE 2017	7677187669	2017/12/12	E-EMPLEADOS	$ 16.638.100
OCTUBRE 2017-NOVIEMBRE 2017	7677187537	2017/12/12	E-EMPLEADOS	$ 861.900

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que MUNICIPIO DE BAGADO, identificado con documento NIT 891680055, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	891680055
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MUNICIPIO DE BAGADO
CIUDAD/MUNICIPIO:		BAGADO DEPARTAMENTO:	CHOCO
DIRECCIÓN:		PALACIO MUNICIPAL TELÉFONO:	6713394
TIPO APORTANTE:		01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:		PUBLICA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
OCTUBRE 2017-NOVIEMBRE 2017	7674609929	2017/11/08	E-EMPLEADOS	$ 15.797.100
SEPTIEMBRE 2017-OCTUBRE 2017	7677187448	2017/12/12	E-EMPLEADOS	$ 885.100
SEPTIEMBRE 2017-OCTUBRE 2017	7672431898	2017/10/09	E-EMPLEADOS	$ 16.446.000
SEPTIEMBRE 2017-OCTUBRE 2017	7674607950	2017/11/08	E-EMPLEADOS	$ 803.000
AGOSTO 2017-SEPTIEMBRE 2017	7670721392	2017/09/14	E-EMPLEADOS	$ 16.460.500
JULIO 2017-AGOSTO 2017	7668009774	2017/08/09	E-EMPLEADOS	$ 16.446.000
JUNIO 2017-JULIO 2017	7667936280	2017/08/09	E-EMPLEADOS	$ 718.100
JUNIO 2017-JULIO 2017	7665932423	2017/07/12	E-EMPLEADOS	$ 14.801.100
MAYO 2017-JUNIO 2017	7663114189	2017/06/06	E-EMPLEADOS	$ 14.801.100
MAYO 2017-JUNIO 2017	7667936124	2017/08/09	E-EMPLEADOS	$ 736.400
ABRIL 2017-MAYO 2017	7661483446	2017/05/16	E-EMPLEADOS	$ 14.853.000

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que MUNICIPIO DE BAGADO, identificado con documento NIT 891680055, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	891680055
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MUNICIPIO DE BAGADO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BAGADO	DEPARTAMENTO:	CHOCO
DIRECCIÓN:	PALACIO MUNICIPAL	TELÉFONO:	6713394
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
MARZO 2017-ABRIL 2017	7658569682	2017/04/06	E-EMPLEADOS	$ 14.801.100
FEBRERO 2017-MARZO 2017	7657261005	2017/03/17	E-EMPLEADOS	$ 14.853.000
ENERO 2017-FEBRERO 2017	7657254084	2017/03/22	E-EMPLEADOS	$ 15.324.600

Planilla Pagada

CODIGO DEPARTAMENTO	27	NOMBRE DEPARTAMENTO	CHOCO
CODIGO MUNICIPIO	73	NOMBRE MUNICIPIO	BAGADO
CLASE	1	FECHA DILIGENCIAMIENTO	16/4/2018

CODIGO BARRIO	NOMBRE BARRIO
	SANTA TERECISITA (PRIMERO)
	MEDIA LUNA (SEGUNDO)
	CIRILO RIVERA (TERCERO)
	LAS PALMERAS (CUARTO)
	SANTA TERECISITA (PRIMERO)
	SAN MARTIN (SEXTO)
	VILLANUEVA (SEPTIMO)
	ESTEBAN ZAPATA (OCTAVO)
	LA CANDELARIA (NOVENO)
	LAS BRISAS (DECIMO)
	LOS LAURELES

CODIGO DEPARTAMENTO	27	NOMBRE DEPARTAMENTO	CAUCA
CODIGO MUNICIPIO	73	NOMBRE MUNICIPIO	ARGELIA
CLASE	2	FECHA DILIGENCIAMIENTO	16/4/2018

CODIGO CORREGIMIENTO	NOMBRE CORREGIMIENTO
1	LA SIERRA
2	MUCHICHI
3	EL SALTO
4	PLAYA BONITA
5	CUAJANDO
6	ENGRIVADO
7	SAN MARINO
8	CUCHADO
9	PIEDRA HONDA

CODIGO DEPARTAMENTO	27	NOMBRE DEPARTAMENTO	CHOCO
CODIGO MUNICIPIO	73	NOMBRE MUNICIPIO	BAGADO
CLASE	3	FECHA DILIGENCIAMIENTO	

CODIGO VEREDA	NOMBRE VEREDA
	PASARAGAMA
	OCHOA
	EL CABEZON
	SAMPER
	CAMPO ALEGRE

EPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCO
ALCALDIA MUNICIPAL DE BAGADO
DESPACHO DE LA ALCALDESA
NIT: 891-680055-4

ACTA GENERAL DE VALORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE APORTA LA ENTIDAD TERRITORIAL

MUNICIPIO: BAGADO
DEPARTAMENTO: CHOCO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Servicio de transporte acuático para el equipo de trabajo.	Flete	4.000.000	13	4.000.000
2	Alimentación para el equipo de trabajo.	Días x (2 meses)	1.800.000	13	1.800.000
3	Refrigerio para el equipo de trabajo.	Días x (2 meses)	400.000	13	400.000
TOTAL:					**6.200.000**

TOTAL, APORTE DEL MUNICIPIO: SEIS MILLONES DOSCIENTOS (6.200.000)

Se firma a los 19 días del mes de julio del 2018

MARINELA PALOMEQUE SERNA
Alcaldesa Municipal de Bagadó

FONADE

No 2018-430-045560-2
Asunto: 8F SOLICITUD DE VINCULA
Fecha Radicado: 15/08/2018 19:15:35 - Radicador GGARCIA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU ALCALDIA MUNICIF
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19. Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

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
<u>ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA</u> - **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. <u>ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO:</u> - **Anexo 9:** Diseño del Operativo Sisbén IV. - **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).

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

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

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

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

2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

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

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

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. TIPOLOGÍA DEL CONVENIO

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

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

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

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

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.4. COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. PROCEDIMIENTO

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS

6.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

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

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

(2238), Consejero Ponente William Zambrano Cetina.

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

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

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

6.1.1.9. Verificaciones antecedentes judiciales

6.1.1.10. Copia de Cédula de Ciudadanía

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

7. GARANTÍAS

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

Atentamente,

ALEXANDRA PERDOMO RODRIGUEZ
Gerente Máster - Área de Planeación Contractual

Elaboró:

WILSON BONILLA CRISTANCHO
Profesional Área de Planeación Contractual

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 2° 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 SUPERSOLIDARIA

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).

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

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 6622** de fecha **9/7/2018**, por valor de **$13.179.648**.

22. Que en igual sentido, el MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda (responsable de presupuesto) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **111** de fecha **30/04/2018** por valor de **$7.365.295**, 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 $3.294.912 como aporte al personal y **$4.070.383** 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 **Bagadó**, Departamento de **Choco**, 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

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. El MUNICIPIO deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del municipio para un total de **1.885** 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 **Trece Millones Ciento Setenta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho Pesos ($13.179.648)**, 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 **6622** 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). **111** de fecha **30/4/2018** por la suma de **$7.365.295,** 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 SUPERSOLIDARIA

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.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA BANCARIA COLOMBIA

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

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).

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 DE COLOMBIA

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 SUPERSOLIDARIA

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 FINANCIERA DE COLOMBIA