Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

DOCUMENTO DE PLANEACIÓN

08 de septiembre de 2021

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 2
2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD 2
2.1. ANTECEDENTES 2
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD 6
3. OBJETO 6
4. CONDICIONES DEL CONTRATO 6
4.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO 6
4.2. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 6
4.3. CONDICIÓN RESOLUTORIA 7
4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN 7
5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR. 7
6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR 7
6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR 7
6.2. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 7
6.3. RUBRO PRESUPUESTAL 7
6.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN 8
6.4.1. Valor del convenio 8
6.4.2. Aporte de las partes 8
7. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS POR PARTE DE ENTERRITORIO AL MUNICPIO 9
7.1. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO 10
8. COMPROMISO DE LAS PARTES 11
8.1. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO 11
8.2. COMPROMISOS DE ENTERRITORIO 13
9. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 13
10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 14
10.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN 14
10.2. JUSTIFICACIÓN 14
11. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL 15
12. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN 15
12.1 REQUISITOS JURÍDICOS 16
13. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS 16
13.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS 16
13.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS 16
14. ANEXOS 16

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los aspectos señalados en los numerales 22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad y 22.2 Documento de Condiciones Adicionales del Manual de Contratación M-PR-01,Versión 1.

2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTERRITORIO celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, establece como finalidades sociales del Estado, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, y en este sentido, determina que es fundamental la satisfacción de las necesidades de la población en materia de salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable, por esta razón, por disposición del artículo 350 de la misma Carta, el componente de Gasto Público Social es prioritario dentro del Presupuesto de Gastos de la Nación.

A su vez, el artículo 113 Constitucional, consagra la colaboración armónica de los órganos del Estado para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, de igual manera, el artículo 209 ibídem, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de estos fines. Por su parte, el artículo 288 dispone 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.

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, definió legalmente en Colombia el concepto de *focalización de subsidios* como, el *"proceso por el cual se garantiza que el gasto social se asigna a los grupos de población más pobre y vulnerable"*, al tiempo que, consideró la focalización como el instrumento para asignar los subsidios de programas sociales en el País y otorgó al Gobierno Nacional, a través del CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL – CONPES -, la facultad de establecer los criterios e instrumentos del proceso, los cuales deben definirse cada tres (3) años, para la determinación, identificación y selección de los beneficiarios y para la aplicación del gasto social en las entidades territoriales.

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.

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.

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 permitió 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 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 el 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.

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, con el fin de 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 para el cálculo del puntaje, uno por cada zona geográfica.

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]

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.

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".

Mediante Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, se modificó la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE y a partir de la entrada en vigencia de este Decreto, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE - Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, se denominará, en adelante, Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C." Todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio.

Para el logro de los objetivos contenidos en el documento CONPES 3877, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), entre otros, suscribió con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE (hoy ENTerritorio), el 22 de diciembre de 2016, el Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 (DNP) - 216220 FONADE, con el objeto de: *"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 plazo inicial del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 estaba previsto hasta el 31 de diciembre de 2019, ha sido prorrogado en varias oportunidades y mediante Otrosí No. 3 del 17 de diciembre de 2020, se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con lo previsto en la CLAÚSULA SEGUNDA del citado Contrato Interadministrativo de Gerencia, son obligaciones de FONADE (hoy ENTerritorio), (…) 4. Garantizar que las actividades desarrolladas en el marco del contrato, se cumplan con las condiciones de calidad técnica, economía razonable y de seguridad jurídica; (…) 8. Apoyar el proceso de trasferencia del conocimiento, asesoría y acompañamiento a las entidades territoriales en todas las etapas del proyecto de focalización Sisbén IV; 9. 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.

En desarrollo del Contrato Interadministrativo de Gerencia, al DNP le correspondió 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.

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

Para tal efecto, el DNP entregó a FONADE entre otras, la siguiente información: **1.** Tipologías Departamentales y Municipales: Una propuesta para comprender las entidades territoriales colombianas **-** 15 de junio de 2015; **2.** Esquema de Aportes (Apalancamiento Financiero); **3.** Metas estimadas de encuesta**-**hogares del Municipio donde no se aplicó encuesta Sisbén IV en su momento; **4.** Plazo estimado de ejecución de los convenios donde se realizará barrido complementario; **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 hacen parte integral del Convenio Interadministrativo No 216220 suscrito entre el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo **–** FONADE (hoy ENTerritorio): **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:** Ficha de caracterización socioeconómica impresa y el protocolo para solicitar la aprobación de su uso en la implementación de Sisbén IV; **Anexo 7:** Modelo de deducción; **Anexo 8:** Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos **-** operativos de ejecución y liquidación de los convenios**. Anexo 9:** Diseño del Operativo.

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, con el fin de facilitar la coordinación que posibilite el cumplimiento de las actividades.

El documento CONPES 3877 del 05 de diciembre de 2016, acorde con el resultado del estudio de tipologías Departamentales y Municipales realizado por el DNP en el año 2015, estableció un esquema de apalancamiento para sufragar parcialmente, los gastos de personal que conlleva la Fase de Barrido del proceso de implementación del Sisbén IV en las entidades territoriales, así:

Tipología	Número de Entidades Territoriales	Cofinanciación	
		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
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%

Tal como lo explica el mismo CONPES, *"Este esquema establece, a través de seis dimensiones grupos homogéneos de entidades territoriales en la particularidad de sus características y necesidades más allá de la ejecución presupuestal, lo que permite una caracterización más próxima a la realizad del territorio. Así, este esquema busca lograr una proporcionalidad entre el valor a cofinanciar y las capacidades institucionales y financieras de los territorios, al hacer que los municipios con menor capacidad institucional y financiera reciban un mayor aporte de la nación."*

Por parte del DNP, se ha realizado un análisis de los resultados de los operativos de campo realizados en vigencias anteriores, donde técnicamente se ha realizado un cruce de la información recopilado en contraste con los censos poblacionales, entre otros ejercicios, que le han permitido al DNP identificar algunos municipios donde es prioritario que la base de hogares se fortalezca y de esta manera sus habitantes tengan la posibilidad de acceder a programas y proyectos de inversión social.

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**.** 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, establece 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.

El Departamento Nacional de Planeación solicitó la suscripción de un Convenio Interadministrativo entre ENTerritorio y el Municipio de El Tambo – Cauca.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con la Cláusula Segunda del Contrato Interadministrativo de Gerencia No.216220 (numeral 9), ENTerritorio tiene la obligación de *"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."*

Atendiendo las directrices del DNP y con el objetivo de alcanzar un mayor número de hogares encuestados para avanzar en la implementación de la nueva metodología de focalización del Sisbén IV, se requiere adelantar una mayor cobertura de encuestas en los lugares donde por diferentes causas no fue posible realizar en la ejecución de convenios suscritos anteriormente.

En mesas de trabajo convocadas por el DNP y donde han participado los municipios focalizados, se ha manifestado la necesidad y voluntad de adelantar el mejoramiento de cobertura del Sisbén IV, y se ha indicado para tales efectos, las entidades territoriales cuentan en la vigencia 2021 con recursos para cumplir con las obligaciones derivadas del convenio que se suscriba.

De acuerdo con la remisión de los soportes para la suscripción del convenio mediante correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2021 y de los recursos disponibles tanto de la Entidad Territorial como por parte de la Nación, el DNP diseñó un operativo para el mejoramiento de cobertura del Sisbén IV para cada Entidad Territorial focalizada en 2021, el cual fue informado por parte del DNP a los Municipios, quienes aceptaron las condiciones propuestas.

Por su parte, el Comité de Seguimiento del Contrato No. 216220, en Sesión del 30 de julio de 2021, como consta en el Acta No. 57, en virtud de las funciones asignadas en el Numeral Primero del Parágrafo Primero de la Cláusula Tercera del Contrato, teniendo en cuenta la manifestación de la voluntad de la administración Municipal de El Tambo – Cauca, se requiere la suscripción de un Convenio Interadministrativo que permita mejorar la cobertura en el proceso de focalización del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales del SISBÉN IV.

3. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL TAMBO (CAUCA), EL MEJORAMIENTO DE COBERTURA EN EL PROCESO DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA No. 216220.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Convenio Interadministrativo

4.2. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo previsto para la ejecución del Convenio Interadministrativo será de DOS (2) MESES, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento. El plazo de ejecución 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. Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento, para luego dar inicio al operativo de campo, cuyo plazo queda sujeto a lo establecido en el Anexo 9. Diseño Operativo.

(ii) **Operativo de campo**: Durante esta fase el MUNICIPIO debe dar cumplimiento a los Anexos 5 y 9. Esta fase no podrá superar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646 DNP - No. 216220 FONADE (hoy ENTerritorio). Para iniciar la fase de Operativo en Campo, el MUNICIPIO deberá certificar mediante oficio suscrito por el Alcalde, el cumplimiento de los hitos de la fase de Planeación y Alistamiento definidos en los Anexos 2 y 9.

4.3. CONDICIÓN RESOLUTORIA

El plazo de ejecución del convenio interadministrativo derivado se encuentra condicionado al plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646 DNP - No. 216220 FONADE (hoy ENTerritorio), el cual será hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo cual, su fecha de terminación dará lugar a terminar los convenios y/o contratos derivados que se celebren.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Convenio Interadministrativo será el Municipio de El Tambo – Cauca.

5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

Para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio, el Municipio se compromete con ENTERRITORIO 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 al Municipio previamente.

El Municipio deberá realizar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV, garantizando que se dé cobertura a las unidades de Cobertura definidas por el DNP, 95 encuestas en la cabecera municipal y 453 en los centros poblados para un total de 548 Hogares encuestados de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo del Convenio.

6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Por tratarse de un Convenio Interadministrativo que tiene por finalidad la obtención de un fin común entre ambas entidades, no hay concepción comercial ni de equivalencia de prestaciones, por lo tanto, no se requiere analizar el mercado.

6.2. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
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.	05. Desarrollo de políticas u objetivos empresariales.

6.3. RUBRO PRESUPUESTAL

Código	Descripción del rubro	Centro de costo
2-1-7-1-01-08-00-01	Honorarios – Vigencia actual	041710

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN

El valor del presupuesto oficial estimado para la ejecución del convenio está determinado de acuerdo con los parámetros establecidos en el Documento CONPES 3877 del 05 de diciembre de 2016, acorde con el resultado del estudio de tipologías Departamentales y Municipales realizado por el DNP en el año 2015, el cual estableció un Esquema de Apalancamiento para sufragar parcialmente los gastos del personal que conlleva el mejoramiento del proceso de implementación del Sisbén IV en las entidades territoriales focalizadas.

6.4.1. Valor del convenio

El valor del convenio corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($10.695.142,00**), discriminados como se relaciona a continuacion.

6.4.2. Aporte de las partes

a) Aportes de ENTerritorio: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, ENTerritorio aportará hasta la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VENTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.524.485,00**), a título de aporte de la Nación, con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 (ENTERRITORIO) - 646 - 2016 (DNP), que se destinarán exclusivamente para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV, (Según Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV). Estos recursos deberán incorporarse al presupuesto del Municipio.

El Municipio manifiesta y acepta expresamente que, en virtud de la suscripción del presente Convenio los recursos que aporta ENTERRITORIO por el NOVENTA Y CINCO POR CIENTO **(95%)** 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 mínimo al CINCO POR CIENTO **(5%)** del valor de los recursos efectiva y adecuadamente comprometidos y ejecutados por el Municipio por concepto de servicios del personal.

El presente Convenio no remunera al Municipio, ni se constituye en un pago a éste, por cuanto los recursos entregados por ENTERRITORIO a título de aporte de la Nación tienen como destinación exclusiva financiar parcialmente el costo de los servicios del personal requerido para realizar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV (Coordinadores de campo, Supervisores y Encuestadores) 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.

Los recursos aportados por ENTERRITORIO a título de aportes de la Nación, no serán objeto de adición alguna. En cualquier caso, el Municipio es el único responsable de asignar los recursos necesarios para la realización del mejoramiento de cobertura del Sisben IV, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

b) Aportes del Municipio: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el Municipio deberá aportar y ejecutar los recursos financieros, humanos y logísticos para la realización del operativo, incluida la financiación de los gastos de transporte y logística requeridos, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

El municipio aportará hasta la suma de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.170.657,00).** El Municipio se compromete a tener disponibles estos recursos, 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, CINCO POR CIENTO **(5%)**; y, *b.* Con los recursos restantes 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 ENTERRITORIO.

7. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS POR PARTE DE ENTERRITORIO AL MUNICPIO

ENTerritorio realizará el desembolso de los recursos de la Nación al Municipio, una vez realizadas las actividades y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los servicios convenidos y efectivamente prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, el informe y la suscripción del acta de recibo final por parte de la supervisión del cumplimiento del convenio, de la siguiente manera:

Desembolso	Aporte de ENTerritorio	Requisitos para el pago
Primer	Cincuenta por ciento (50%)	Previa verificación por el supervisor del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Cumplir los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en los Anexos 2 Hitos fase de planeación y alistamiento y Anexo 9 Diseño del Operativo Sisbén IV. Enviar comunicación oficial a ENTerritorio informando la fecha real de inicio del operativo de campo. (2) Cumplir el cincuenta por ciento (50%) de las metas definidas en el alcance del objeto. (3) Presentar informe de actividades aprobado por el supervisor de conformidad con los Anexos 2 "hitos fase de planeación y alistamiento" y Anexo 9 "Diseño del Operativo Sisbén IV". (4) Presentar los formatos remitidos por ENTerritorio para el desembolso "F-FI-06, certificación de cumplimiento para el pago y F-FI-10, cuenta de cobro" en original firmados por el Alcalde Municipal o el funcionario competente para suscribir los mencionados documentos. (5) Presentar certificación expedida por el Representante Legal del Municipio, o funcionario competente para suscribirlo, que acredite encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con la reglamentación legal vigente.
Segundo	Hasta por el cincuenta por ciento (50%)	Previa verificación por el supervisor del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) Comunicación escrita (sin formato), suscrita por el Alcalde Municipal o persona delegada por este, informando la culminación del mejoramiento de cobertura, cuando este hito se haya cumplido con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del convenio. (2) Reporte final del trabajo de mejoramiento de cobertura, emitido por el DNP en formato PDF y remitido a ENTerritorio a través de correo electrónico, dato que se cruzará con el número estimado de encuestas (hogares) previsto en el Anexo 9 Diseño de mejoramiento de cobertura Sisbén IV, a partir del cual ENTerritorio 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. (4) Presentación de formatos para desembolso F-FI-06 Certificación de cumplimiento para el pago y F-FI-10 cuenta de cobro, en original firmado por el Alcalde o funcionario competente. (5) Certificación expedida por el Representante Legal del municipio, o funcionario competente de los aportes que acrediten encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con la reglamentación legal vigente.

En el evento que, al finalizar el operativo en campo, el Municipio cuente con un porcentaje menor o igual al sesenta y cinco por ciento (65%) de la meta física sobre las zonas definidas en el diseño operativo, el saldo por desembolsar será objeto de deducción conforme a lo establecido en el Anexo 7 Modelo de deducción de recursos.

Es obligación del Municipio, destinar los recursos de la Nación, sólo para financiar el costo de los servicios del personal requerido para realizar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV, a saber: Coordinadores de Campo, Supervisores y Encuestadores (Según Anexo 9 Diseño del 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 cien por ciento (100%) de la financiación de los costos de personal. ENTerritorio, 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 el convenio.

7.1. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

El desembolso de recursos de la Nación relacionados con el convenio queda sometido, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Deberán ser refrendados por el SUPERVISOR en los formatos que **ENTerritorio** suministre para el efecto.
b. El **MUNICIPIO** acreditará al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
c. Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta, según sea el caso, o de la fecha en que el **MUNICIPIO** subsane las glosas que se le formulen.
d. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del convenio corren por cuenta del MUNICIPIO, ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
e. Informes de ejecución solicitados por la supervisión.

Adicionalmente, el desembolso de los recursos relacionados con el convenio a cargo de la Nación queda sometido al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El Municipio deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.

2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Enviar la factura al correo **facturacionelectronica@enterritorio.gov.co** para aprobación del supervisor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **recepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN.
b) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
c) La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor o interventor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el número del contrato y el nombre del supervisor** o interventor.
d) El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor o interventor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
e) Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
f) En el evento en que el supervisor o interventor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del convenio corren por cuenta de EL MUNICPIO, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Municipio cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.

8. COMPROMISO DE LAS PARTES

8.1. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con el objeto del Convenio Interadministrativo, de acuerdo con las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales establecidos en los anexos referenciados en el numeral del alcance del presente documento.
2. Suscribir y entregar a ENTerritorio, los siguientes anexos sobre cumplimiento de condiciones:

Anexo	Descripción	Condición de entrega
9	Diseño del Operativo Sisbén IV	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del convenio.

3. Incorporar los Recursos aportados por ENTerritorio a título de aporte de Nación al Presupuesto del Municipio, antes de que culmine el plazo de la fase de planeación y alistamiento y allegar a ENTerritorio 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 Convenio, de conformidad con el esquema de apalancamiento y lo establecido en el mismo Convenio respecto a Recursos por Fuente, así como los bienes y servicios que demanda la ejecución del convenio, contenida en el acta de valoración.
5. Realizar todas las gestiones administrativas y presupuestales, para la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Convenio.
6. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita al Municipio aportar los recursos a su cargo de manera oportuna, asegurando el flujo de caja necesario para el cumplimiento del objeto del Convenio.
7. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos por el DNP dentro de los términos establecidos en los Anexos 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
8. Realizar y garantizar de ser requerida la capacitación presencial del personal que conformará el equipo de trabajo (garantizando la réplica de la capacitación realizada por el DNP a los funcionarios del Municipio) con una duración promedio de cuatro (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 de la capacitación virtual del equipo de barrido, de las condiciones técnicas y tecnológicas y alistamiento de los DMC.
9. 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.
10. Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo en las zonas y lugares sugeridos por el DNP 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, Cédula 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.
11. 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.
12. Iniciar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV dentro del término establecido en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, enviando comunicación oficial a ENTerritorio informando la fecha real de inicio del operativo de campo.
13. Iniciar el mejoramiento de cobertura del Sisben IV con la aplicación de encuestas en área rural dispersa y centros poblados 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.

14. 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.
15. Suministrar de manera oportuna y completa la información que sea solicitada por ENTerritorio, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles salvo aquellos eventos justificados por la administración municipal.
16. Suministrar al Supervisor del Convenio designado por ENTerritorio, previa aprobación del primer desembolso, los soportes de los compromisos presupuestales y de ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).
17. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por la Supervisión del Convenio, para la ejecución del objeto del mismo.
18. 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.
19. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.
20. Ejecutar los recursos que desembolse ENTerritorio a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el operativo de campo conforme a lo señalado en el Anexo 9 Diseño del Operativo Sisbén IV, hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.
21. 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.
22. Remitir a ENTerritorio el informe de cumplimiento de la Fase de Planeación y Alistamiento y un Informe Final de conformidad con lo establecido en los requisitos para primer y segundo desembolso.
23. Acatar de manera oportuna los requerimientos que ENTerritorio solicite para la liquidación del Convenio.
24. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.
25. 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.
26. 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".
27. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).
28. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar, en el plazo señalado en el Convenio, de conformidad con el balance de ejecución que emita el supervisor del convenio.
29. Notificar formal e inmediatamente a ENTerritorio 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.
30. Presentar las solicitudes y requerimientos de carácter técnico a ENTerritorio, utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.
31. Garantizar la selección y contratación del equipo de trabajo dentro de la oportunidad establecida en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
32. Incorporar dentro de los pliegos de condiciones o bases de selección de personal, la obligación de cumplir con los lineamientos técnicos, parámetros y guías definidos por el DNP para la realización de operativos de campo.
33. Realizar la réplica de la capacitación presencial y/o virtual recibida por parte del DNP al equipo de trabajo que contrate el tercero u operador, en los casos que aplique.
34. Cumplir con el protocolo que defina el DNP para efectos de implementación de Centros Operativos (en los casos que aplique) y transmisiones diarias al DNP
35. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello.
36. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
37. Conocer y aplicar todos los lineamientos y protocolos de bioseguridad que sobre el manejo de la pandemia del Covid-19 defina y establezca el Ministerio de Salud y demás entidades competentes.
38. Responder por los daños a terceros que ocurran en desarrollo de las actividades del operativo y por tanto, se compromete a incorporar los tratamientos necesarios para la gestión del riesgo. En todo caso el Municipio asumirá las indemnizaciones

que procedan por concepto de daños y perjuicios a terceros que se ocasionen durante la ejecución de las actividades del convenio.

39. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por ENTerritorio en ese sentido.

8.2. COMPROMISOS DE ENTERRITORIO

1. Perfeccionar e informar al Municipio del inicio de la ejecución del Convenio, informando la fecha del registro presupuestal.
2. Informar al Municipio acerca de quien ejercerá la supervisión del Convenio Interadministrativo y de presentarse algún relevo en la supervisión.
3. Desembolsar los recursos al Municipio, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. El desembolso se efectuará en la cuenta que el Municipio haya destinado para el manejo de los recursos del Convenio.
4. Informar de manera oportuna al Municipio sobre 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. Verificar para aquellos casos excepcionales, en los que el DNP, haya autorizado la utilización de la Ficha de Caracterización Socioeconómica impresa, que el Municipio disponga del material. Este procedimiento sólo se aplicará, en los casos en los cuales se demuestre por parte de la Administración Municipal que no es posible efectuar el mejoramiento de cobertura utilizando los DMC y se haya surtido el protocolo de autorización (Anexo 6 - Protocolo para autorización de aplicación de encuestas en ficha impresa).
7. Liberar los saldos no ejecutados por el Municipio a la finalización del convenio y reintegrarlos a la fuente de origen.
8. Tramitar las modificaciones del convenio, a que haya lugar.

9. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejercida por la Gerencia del Grupo de desarrollo de Proyectos 3, de conformidad con lo estipulado en los numerales 16, 17 y 23 del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Adicional a lo anterior, tendrá a su cargo entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del Convenio, e informar al Municipio la fecha de inicio.
2. Efectuar el seguimiento integral al cronograma de actividades y obligaciones 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 las obligaciones 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 DMCs para el inicio del mejoramiento de cobertura. 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 por parte del municipio, que este cuenta 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 ENTerritorio 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 necesarias para el seguimiento al convenio.
16. Las demás que se requieran y que sean asignadas por ENTerritorio y/o el 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, el DNP brindará soporte a ENTerritorio 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 ENTerritorio evaluará para efectos del último desembolso de recursos.
3. Resolver las dudas, observaciones y solicitudes técnicas que se formulen para la garantizar la adecuada ejecución del proyecto.

NOTA: En la labor de supervisión se tendrán en cuenta el Anexo 3: Parámetros de calidad de aplicación de las Encuestas y lo establecido en el Manual de Supervisión de ENTerritorio.

En los casos que sea necesario el DNP brindará soporte técnico, mediante una mesa de ayuda y/o mediante visitas de campo coordinadas con ENTerritorio, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 8 - Lineamientos Uso Mesa de Ayuda.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

10.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA prevista en el Capítulo VI. Etapa de selección, numeral 31, literal ii) "*Contratos y/o Convenios Interadministrativos*" del Manual de Contratación de ENTerritorio M-PR-01 versión 1, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la entidad No. 292 del 16 de octubre de 2020.

10.2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece como fines del Estado *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".*

El inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política señala que *"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".*

Así mismo, el artículo 209 ibídem establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 ibídem en su inciso segundo dispone que *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

En virtud de lo anterior, la Ley 498 de 1998 "*Por 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*" en el artículo 6, establece:

> *"Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los*

fines y cometidos estatales. // En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. // PARAGRAFO. A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta ley y en cumplimiento del inciso 2o. del artículo 209 de la c.p. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector".

En el artículo 95 ídem, se señala 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 o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."*

La Corte Constitucional en el análisis de exequibilidad de la anterior disposición realizado en la sentencia C-671-99, señala, que la misma "(…) *tiene como soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del estado."*

Por su parte, el Consejo de Estado jurisprudencialmente ha definido como características principales del régimen jurídico de los convenios interadministrativos a los que se refiere el artículo 95 de la ley 489 de 1998, las siguientes:

*"**(i)** constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objeto lo constituyen obligaciones patrimoniales; **(ii)** tienen como fuente la autonomía contractual; **(iii)** son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley; **(iv)** son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) **la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio**; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; **(vii)** persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; **(viii)** la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales" (destaca la Sala)*[2].

Por lo anterior, los Convenios Interadministrativos pueden celebrarse en forma directa. La regulación permite que no sea necesario surtir un proceso de selección concursal para su celebración. Se trata de una unión de esfuerzos entre entidades públicas, que tiene como propósito el cumplimiento de un fin común conforme lo dispone la Constitución, la ley o el acto de creación de las entidades que se vinculan.

11. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

El Convenio Interadministrativo se liquidará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; así mismo atendiendo lo dispuesto por el Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, Versión 01), en el Capítulo VIII, numeral 50, 51, 52 y demás disposiciones y normatividad vigente y aplicable a la Entidad.

12. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

Se suscribirá entre ENTerritorio y el Municipio de El Tambo (Cauca), un Convenio Interadministrativo de Asociación, de los que trata el artículo 95 de la Ley 489 de 1998; por lo tanto, no se requiere establecer criterios de verificación, sin perjuicio de lo cual el Municipio deberá cumplir con los requisitos jurídicos que se enlistan a continuación:

[2] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. Bogotá, D.C., 24 de mayo de 2018. Radiación No. 850012331000 200600197 01, Expediente: 35735

12.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta los compromisos que se cumplirán durante la ejecución del convenio interadministrativo, el MUNICIPIO debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ El representante legal del Municipio, deberá adjuntar el formato de vinculación F-RI-01, el cual deberá descargarse de la página Web de la entidad http://www.enterritorio.gov.co, seleccionando del Menú Principal la opción "Contratistas e interventores", y luego la opción "Pagos y desembolsos".
- ✓ Fotocopia legible del documento de nombramiento del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Fotocopia del acta de posesión del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Registro Único Tributario actualizado (RUT) del Municipio.
- ✓ Autorización para suscribir convenios interadministrativos en representación del Municipio, con su respectiva sanción.
- ✓ Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Verificación de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, del Alcalde o del ordenador del gasto del Municipio.
- ✓ Certificación bancaria del Municipio.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS

13.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Se anexa documento

13.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS

Se anexa documento

14. ANEXOS

Copia del Documento CONPES 3877 de 2016
Copia del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 216220 suscrito con el DNP y sus modificaciones
Copia del Acta de Comité de Seguimiento No. 57 del 30 de julio de 2021
CDPs de ENTerritorio y del Municipio
Documentos y Soportes Legales del Municipio
Esquema de Garantías y Seguros
Análisis de riesgos

Anexos Técnicos y Metodológicos de Referencia, indicados en el presente documento:

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 disponibles en la plataforma virtual diseñada por el DNP.
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: Lineamientos para uso de la mesa de ayuda y ruta para adelantar trámites administrativos - operativos de ejecución y liquidación de los convenios.
Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.

Atentamente,

LUIS FERNANDO ARIZA JIMENEZ
Subgerente Desarrollo de Proyectos

ROSA ELENA ESPITIA RIAÑO
Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 3

FERNANDO VELA FRANCO
Gerente de Proyecto Sisbén IV
Contrato Interadministrativo No. 216220

Firmado digitalmente por FROILAN MORALES CANTILLO

FROILÁN MORALES CANTILLO
Gerente Grupo de Planeación Contractual

Elaboró: Javier Amorocho García / Apoyo Jurídico Sisbén IV Contrato 216220
Elaboró / Revisó: Anabela Fernández Osorio / Abogada Líder del Proceso / Grupo Procesos de Selección