ANEXO 9 - DISEÑO DEL OPERATIVO Sisbén IV

1. Identificación

Municipio:	HERVEO	Código	73347
Departamento:	TOLIMA	Código	73
Zona Sisbén	Central		
Tipología del Municipio	E		

2. Numero estimado de encuestas a realizar.

Cabecera	Centro Poblado y Rural Disperso
624	1.515

3. Actividades previas	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista Culminación
Planeación y alistamiento.	martes 11 de septiembre de 2018	sábado 6 de octubre de 2018
Incorporación de Recursos Aportados por la Nación al Presupuesto Municipal	martes 11 de septiembre de 2018	miércoles 26 de septiembre de 2018
Apertura Cuenta Bancaria a Nombre del Convenio (*)	martes 11 de septiembre de 2018	martes 11 de septiembre de 2018
Apertura Convocatoria del Personal para Conformar Equipos de Trabajo (*)	martes 11 de septiembre de 2018	martes 18 de septiembre de 2018
Capacitación Virtual Personal (*)	martes 11 de septiembre de 2018	lunes 24 de septiembre de 2018
Capacitación Presencial (*)	martes 11 de septiembre de 2018	sábado 6 de octubre de 2018
Contratación personal requerido para el barrido por parte del municipio	lunes 24 de septiembre de 2018	sábado 6 de octubre de 2018
Difusión de la realizacion del Operativo de Campo con la Comunidad (*)	martes 11 de septiembre de 2018	sábado 6 de octubre de 2018
Adquisición DMC y suscripción Anexo 10 (Cuando Aplique)	sábado 22 de septiembre de 2018	lunes 1 de octubre de 2018
Entrega Listado de Barrios, Comunas, Centros Poblados, Corregimientos y Veredas - Anexo 14 (*)	martes 11 de septiembre de 2018	martes 11 de septiembre de 2018
Adquisición de Material Logistico (Chalecos y Carnés de Identificación) y Transporte. (*)	martes 11 de septiembre de 2018	sábado 6 de octubre de 2018
(*) Estas actividades se vienen adelantando previo a la suscripción del convenio		

4. Operativo de campo	Fecha prevista Inicio	Fecha prevista Culminacion
Inicio de Operativo de campo	lunes 8 de octubre de 2018	jueves 8 de noviembre de 2018
Recuento de viviendas en cabecera	lunes 8 de octubre de 2018	miércoles 10 de octubre de 2018
Recolección en cabecera	miércoles 10 de octubre de 2018	jueves 8 de noviembre de 2018
Recolección en centro poblado y rural disperso.	lunes 8 de octubre de 2018	miércoles 7 de noviembre de 2018
Cierre del operativo de campo		jueves 8 de noviembre de 2018

5. Recurso humano estimado para realizar el barrido	Numero
Coordinadores	1
Supervisores	2
Encuestadores (1)	7
Enumeradores (2)	3
Apoyo de Sistemas (3)	1

(1) Teniendo en cuenta el plazo de enumeración, los enumeradores contratados pasarán a ser encuestadores una vez culminado el recuento.

(3) Para municipios de tipologías E, F, y G, dentro del aporte de la nación se prevén recursos para la vinculación de una persona que apoye esta labor.

Fecha (D/M/A). Lunes 08 de Octubre de 2018

NONDIER ARIAS
Alcalde Municipal

INFORME DE EJECUCIÓN No **1** DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO No 2181852

IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACIÓN SISBÉN IV –
MUNICIPIO HERVEO DEPARTAMENTO TOLIMA

Fecha de Presentación del Informe día 20 mes OCTUBRE año 2018

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO

OBJETO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO

El municipio suscribió el **día 7 del mes Septiembre del año 2018 el convenio interadministrativo con Fonade cuyo objeto es:** *" 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".*

B. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Este informe soporta el cumplimiento de los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en el Diseño del Operativo (Anexo 9), así como la contratación del Recurso Humano, capacitación del equipo de trabajo, e inicio del operativo de campo aprobado por la supervisión del Convenio.

C. CUMPLIMIENTO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO

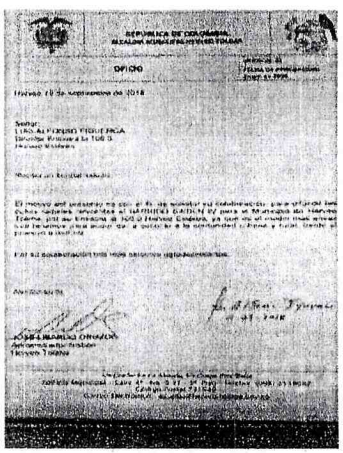
1. Incorporación de Recursos Aportados por la Nación al Presupuesto Municipal

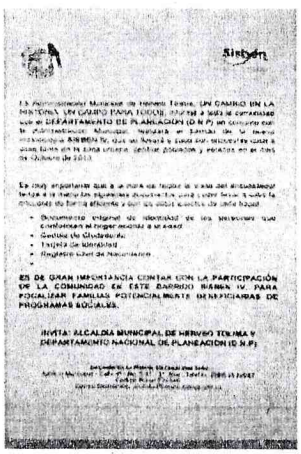
Acto administrativo	Número	Fecha	Valor incorporado (en Números)
Decreto de incorporación de recursos.	103	**Dia 17 Mes 09 Año 2018**	$14.146.156

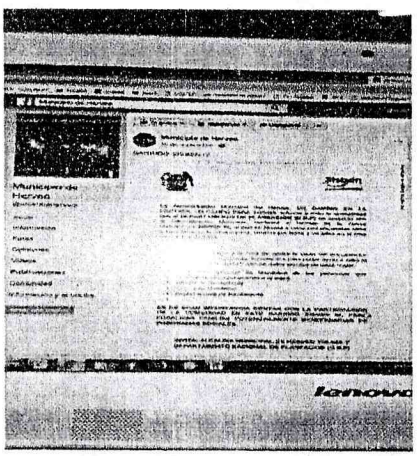
2. Difusión del proyecto a nivel local

Medio o recursos utilizados	Marcar con X	Fecha Inicio Difusión (antes de inicio de operativo)	Fecha Final de Difusión
Cuñas radiales.	X	Dia 19 Mes 09 Año2018	Dia 06 Mes 10 Año2018
Perifoneo		Dia___Mes___Año__2018	Dia___Mes___Año__2018
Publicación en diarios, carteleras.	X	Dia 19 Mes 09 Año2018	Dia 06 Mes 10 Año2018
Redes sociales	X	Dia 15 Mes 09 Año 2018	Dia___Mes___Año__2018
Página WEB del municipio	X	Dia 15 Mes 09 Año2018	Dia___Mes___Año__2018
Actas de reuniones con la comunidad.		Dia___Mes___Año__2018	Dia___Mes___Año__2018
Otros documentos que soportan la difusión		Dia___Mes___Año__2018	Dia___Mes___Año__2018

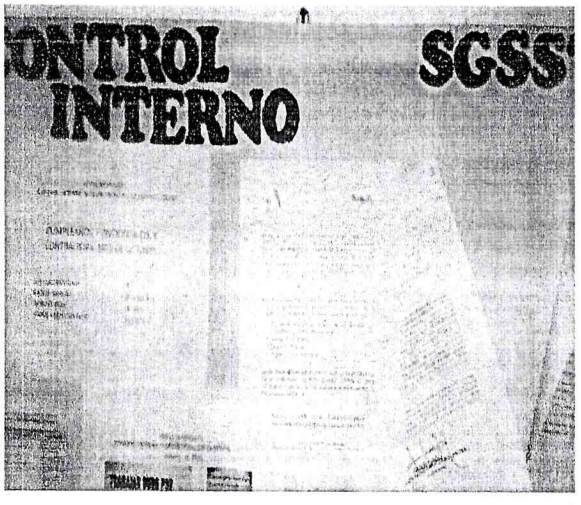
Registro Fotográfico de la difusión:

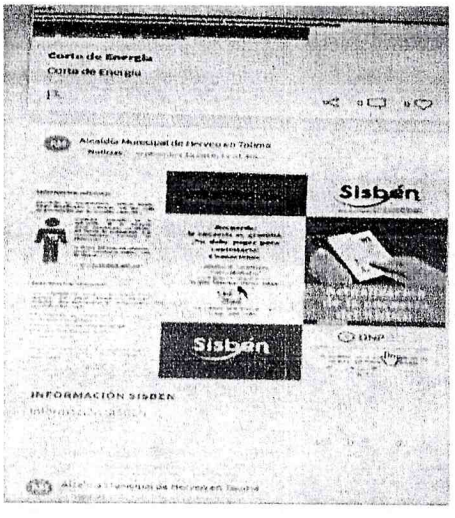


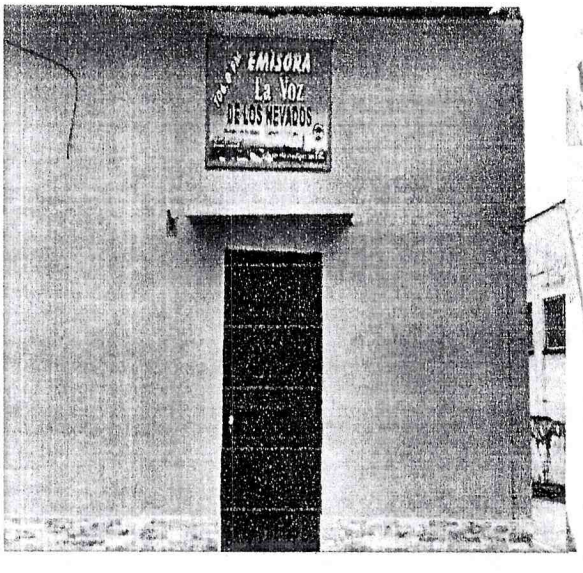


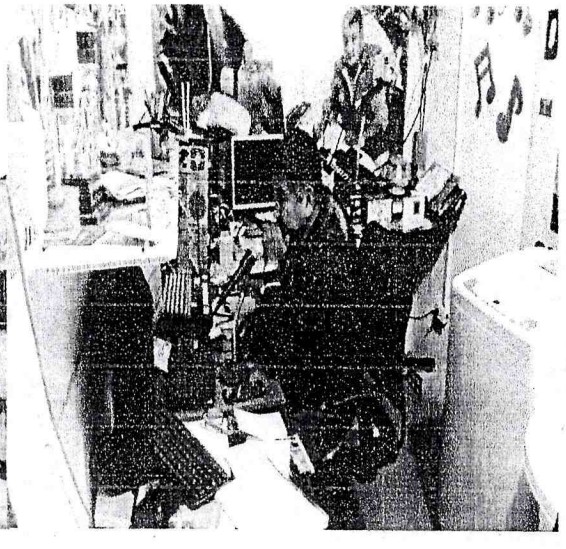


	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: Enero de 2016









- Remitir soportes a la supervisión.

3. Perfil y número de personas contratadas para desarrollo del operativo de campo:

Rol	No. personas contratadas	Perfil	OBSERVACION (Cumplimiento de perfil)
Enumeradores *	3	Bachiller, preferiblemente que cuente con formación académica a nivel de técnico o tecnólogo. Con experiencia específica y/o relacionada, en la aplicación, revisión de encuestas; captura de información en campo.	
Encuestadores*	7	Bachiller, preferiblemente que cuente con formación académica a nivel de técnico o tecnólogo. Haber participado como mínimo en **un proyecto y/o actividad** que involucre el diligenciamiento de encuestas y/o captura de información en campo.	
Supervisores	2	Técnico, tecnólogo, o contar con **dos (2) años de educación superior culminada.** Con experiencia específica relacionada mínima de **seis (6) meses**, en proyectos donde haya desarrollado labores de coordinación y/o supervisión y/o revisión en la aplicación de encuestas.	
Coordinadores de Campo.	1	Técnicos o tecnólogos, o contar con **tres (3) años de educación superior culminada.** Contar con experiencia relacionada con actividades de coordinación de trabajos de campo y oficina para la realización de encuestas y/o otro instrumento de captura de información; conocer el municipio y preferiblemente tener conocimientos básicos en manejo de cartografía.	
Apoyo de Sistemas**	1	Técnico o tecnólogo en el área de sistemas, o contar con **dos (2) años de educación superior culminada**, en ingeniería de sistemas o afines.	

Rol	Cantidad de personas por Rol	Fecha de firma del contrato	Fecha de inicio del contrato	Honorario por persona
Coordinador de campo	1	Dia 28 Mes 09 Año 2018	08/10/2018	$1.797.456
Supervisor	2	Dia 28 Mes 09 Año 2018	08/10/2018	$1.467.965
Enumeradores - encuestadores	10	Dia 28 Mes 09 Año 2018	08/10/2018	$1.358.134
Apoyo de sistemas (cuando aplique)	1	Dia 28 Mes 09 Año 2018	08/10/2018	$1.467.965

4. El municipio manifiesta que el número de personas a continuación relacionadas por perfil, cumplieron con el proceso de certificación virtual adelantado en la plataforma dispuesta por el DNP.

Rol	Cantidad Certificados
Coordinador de campo	1
Supervisor	2
Enumerador - Encuestador	10
Apoyo de sistemas (si aplica)	1
TOTAL	**14**

5. **Ajustes de tipo técnico requeridos:**

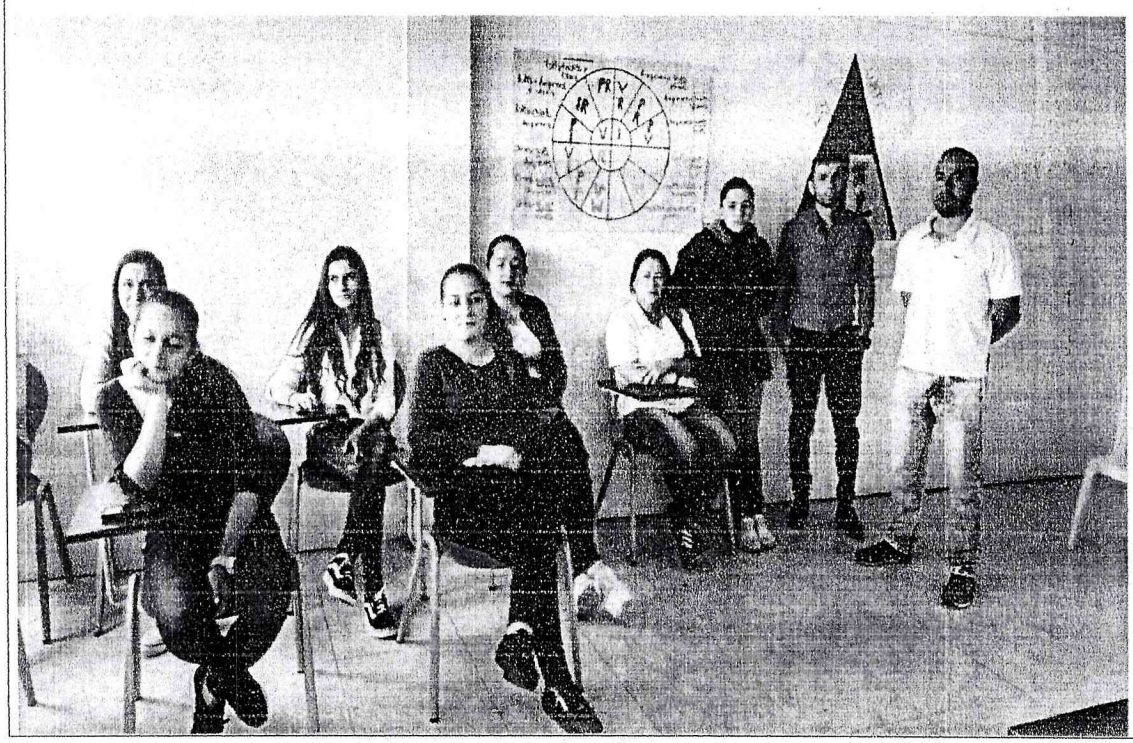
Características del equipo	Cumple Si / No
i) Procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 3 gigahercios (GHz);	SI
ii) Memoria RAM de 4 Gb;	SI
iii) Disco duro de 1 Tb;	SI
iv) Sistema operativo Windows 7 o superior;	SI
v) Disponer de conectividad a Internet,	SI
vi) Tarjeta de red Fast Ethernet	SI
vii) Router wifi.	SI
viii) Conexión a internet para envió de reportes diarios a DNP.	SI

6. **Capacitación presencial por parte de los administradores del Sisbén y apoyo de sistemas al equipo de trabajo:**

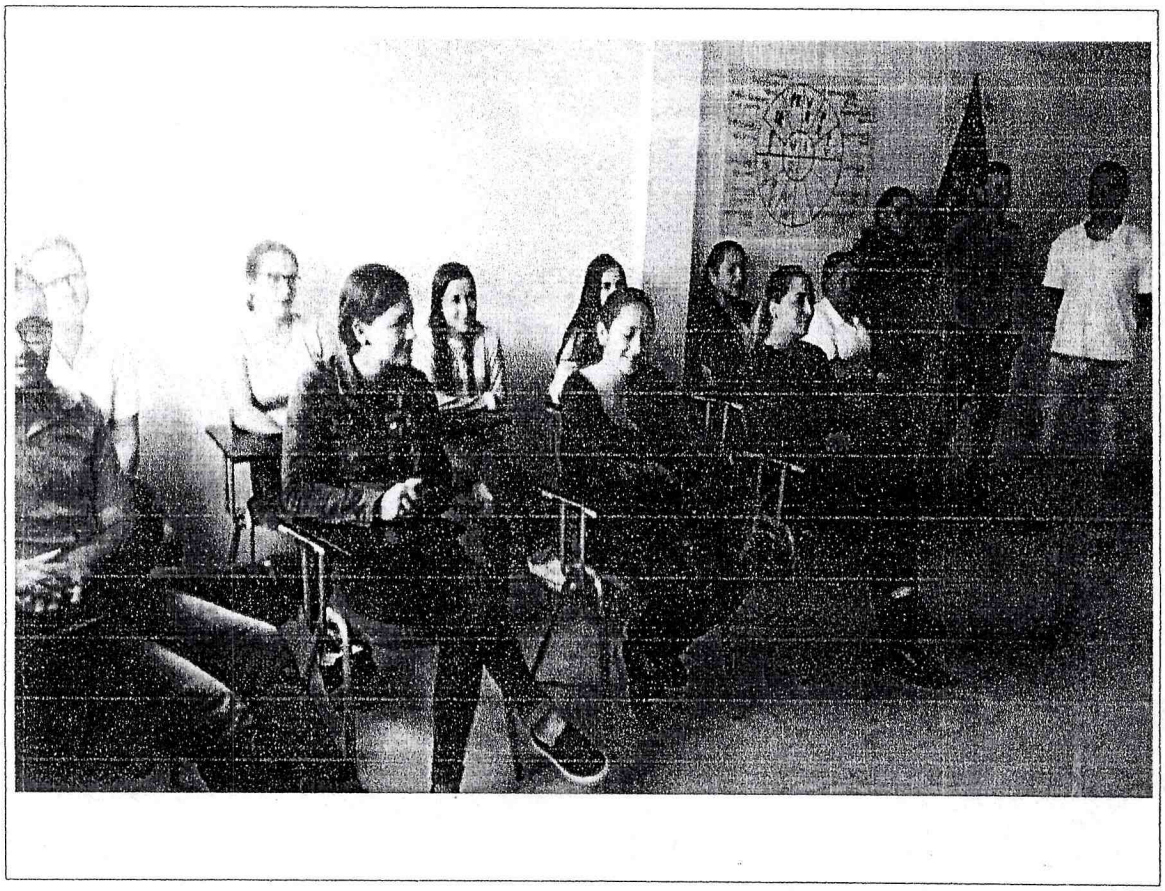
Temas	Fecha inicio	Fecha final
Capacitación en conceptos	Dia 02 Mes 10 Año 2018	Dia 04 Mes 10 Año 2018
Practica recuentos y encuestas	Dia 05 Mes 10 Año 2018	Dia 06 Mes 10 Año 2018
TOTAL	-	

Evidencia capacitación en conceptos:

Imágenes de jornada:



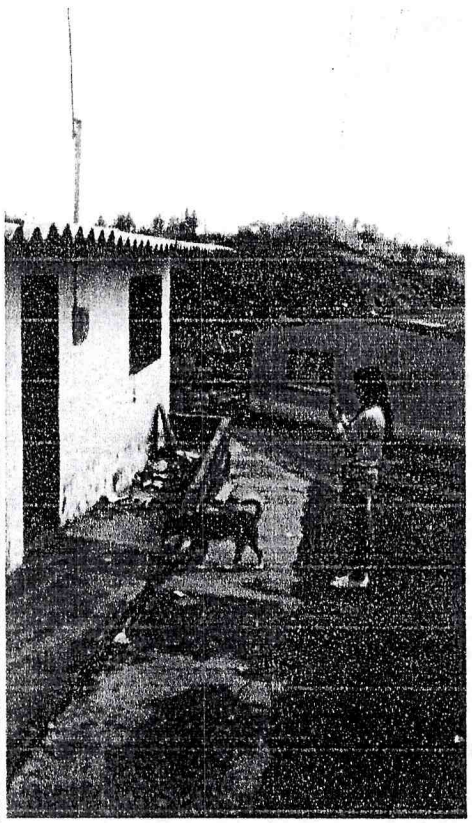
	REPUBLICA DE COLOMBIA **ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA**	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: **Enero de 2016**



	REPUBLICA DE COLOMBIA **ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA**	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: **Enero de 2016**

Evidencia practica recuentos y encuestas:

Imágenes de jornada:





7. Disposición de equipos DMC (suscripción Anexo 10 y 12)

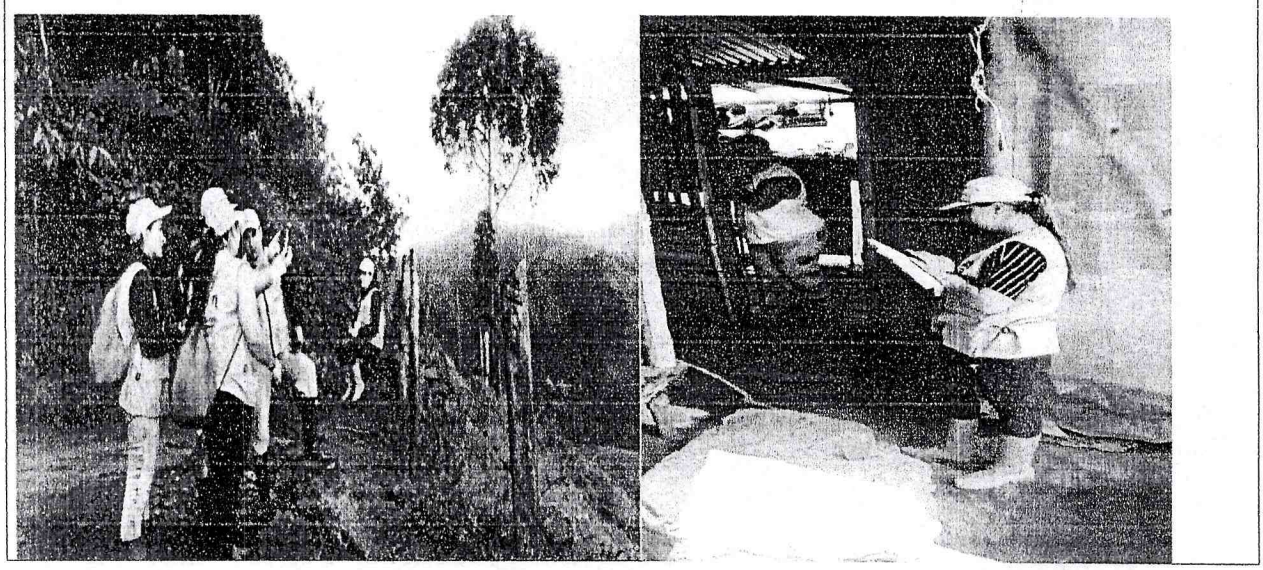
Actividad	Fecha
Recibo de los dispositivos móviles de captura (DMC) en el municipio	**Dia 26 Mes 09 Año** 2018
Firma y envió a la supervisión del Anexo 10	**Dia 10 Mes 10 Año** 2018
Firma y envió a la supervisión del Anexo 12	**Dia 10 Mes 10 Año** 2018

8. Inicio de operativo de campo en el municipio:

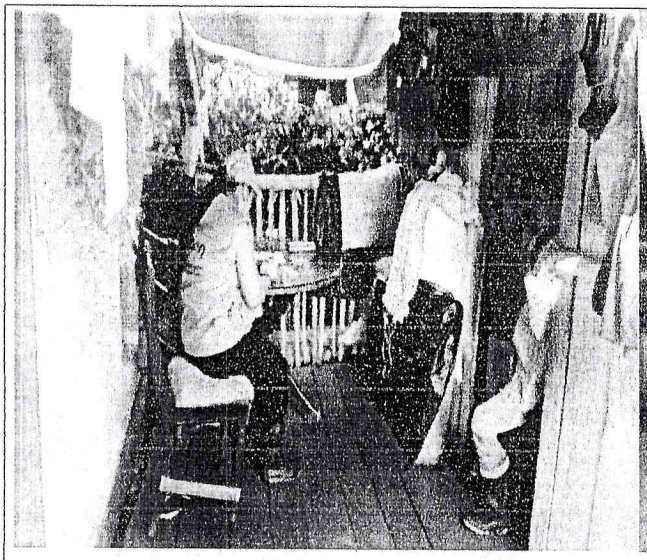
Actividad	Fecha
Inicio de operativo	**Dia 08 Mes 10 Año** 2018

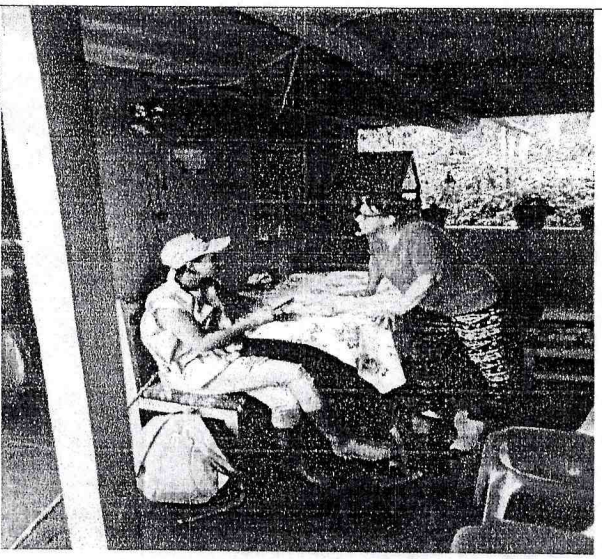
Registro fotográfico inicio operativo en campo

Imágenes:



	REPUBLICA DE COLOMBIA **ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA**	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: Enero de 2016





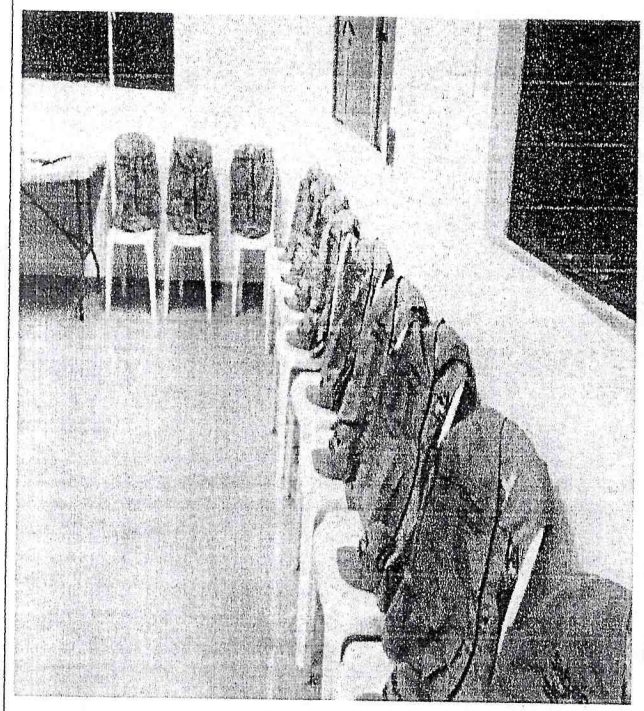
9. Revisión y puesta a punto aspectos logísticos

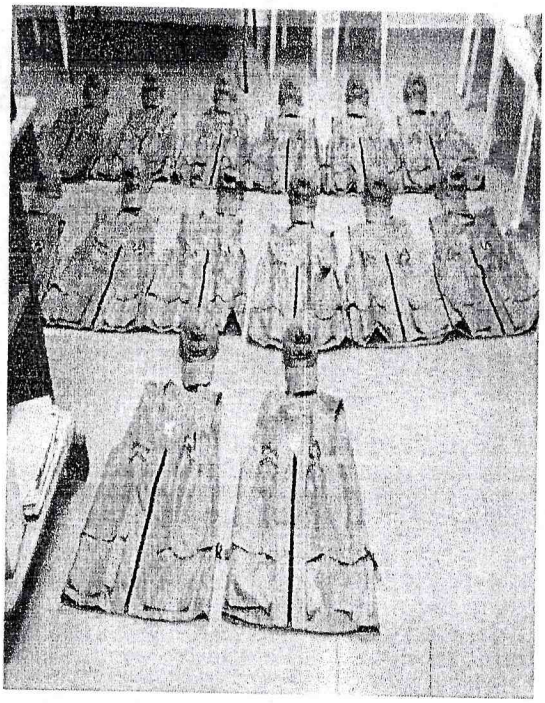
Ítem	Cantidad	Costo unitario	Costo Total	Contrato / Factura	Observaciones
Chalecos	15	$70.000	$1.050.000	C 143 FACTURA No 0131	ENTREGA DE 15 CHALECOS Y 15 GORRAS PARA LA LOGISTICA DEL BARRIDO SISBEN TODO EN BUEN ESTADO.
Carnets	15	0	0	0	LOS CARNÉ FUERON DISEÑADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL SIN NINGUN COSTO.
Transporte	N/A		$2.800.000	C 143	TRANSPORTE POR UN MES PARA LLEVAR A CABO EL OPERATIVO DE BARRIDO SISEN IV, MUNICIPIO DE HEVEO TOLIMA

	REPUBLICA DE COLOMBIA **ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA**	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: **Enero de 2016**

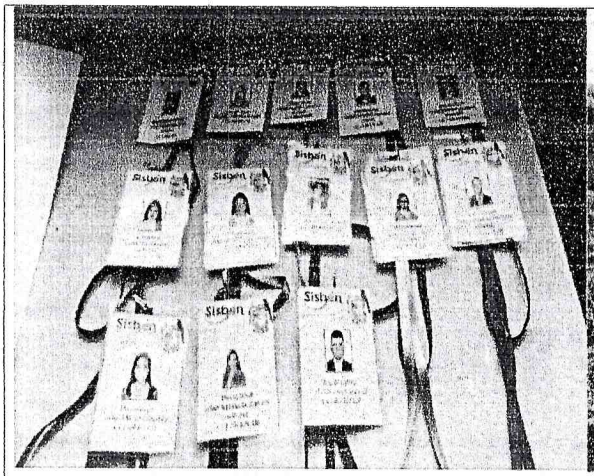
Registro fotográfico Chalecos, Carnets y Transporte

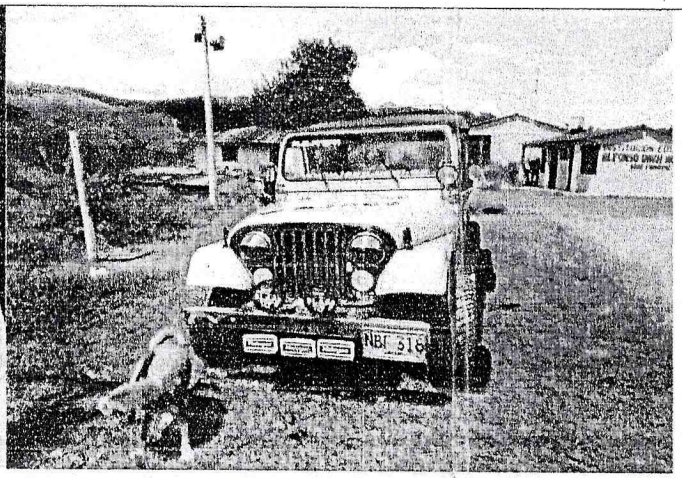
Imágenes:

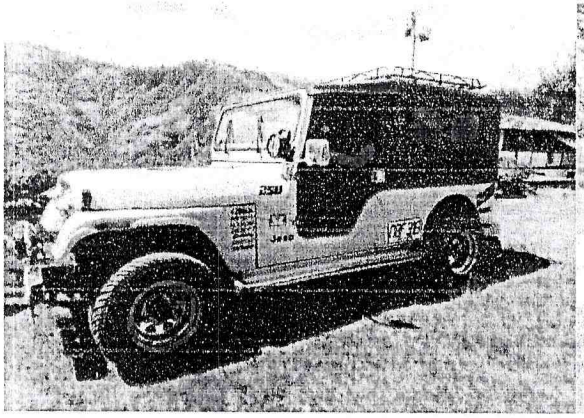




	REPUBLICA DE COLOMBIA **ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA**	
		VERSION: 01
		FECHA DE APROBACION: **Enero de 2016**









D. ANEXOS (medio Físico)

- Anexo 9 diseño de operativo actualizado **firmado por el Alcalde Municipal**
- Certificado de aprobación de personal para la ejecución del operativo de campo **firmado por el Alcalde Municipal.**
- Certificado Cumplimiento de **Pago FAP022 firmada por el Alcalde Municipal.**
- Modelo cuenta de cobro **FAP030** firmada por el **Alcalde Municipal.**
- 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.
- Entrega de los anexos 10 y 12 debidamente **firmado por el Alcalde Municipal**
- Matriz de contratación derivada (formato Excel). Esta matriz relaciona de manera breve y soportada la contratación de recurso humano (remitir a la supervisión de forma digital).
- Contratos de prestación de servicios debidamente escaneados con RP + Certificado del curso virtual.
- Soportes capacitación de Administrador municipal y Apoyo en sistemas a equipo de trabajo (listados de asistencia con objetivo y fecha).
- Copia de facturas y / o contratos de chalecos, carnets y gastos de transporte.
- Comunicado oficial firmado por el alcalde del inicio de operativo en campo.

Agradecemos la atención prestada, quedamos atentos a cualquier inquietud.

Nombre: NONDIER ARIAS
ALCALDE MUNICIPAL

Nombre: JOSE LIBARDO OROZCO RENGIFO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL SISBEN Y/O DELEGADO

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
	VERSION: 01	
	FECHA DE APROBACION: Enero de 2016	

CERTITIFICADO DE IDONEIDAD DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO

CONVENIO No.	216220
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.
MUNICIPIO	HERVEO TOLIMA
SUPERVISOR	JOSE LIBARDO OROZCO RENGIFO

Se certifica que el municipio revisó y aprobó la(s) hoja(s) de vida con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 5 "Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido" referido en el convenio suscrito entre FONADE y el Municipio; la(s) cual(es) se relacionan a continuación:

No.	ROL A DESEMPEÑAR	NOMBRE	Observaciones (en caso de no cumplimiento de la experiencia específica)
1	COORDINADOR CAMPO	NELSON GALVIZ MONTES	
2	SUPERVISOR	YURY VIVIANA CHICA VALENCIA	
3	SUPERVISOR	DIANA CRISTINA ARIAS VELASQUEZ	
4	APOYO SISTEMAS	HECTOR ANDRES HURTADO HURTADO	
5	ENCUESTADOR	JENNY ALEXANDRA CEBALLOS RAMIREZ	
6	ENCUESTADOR	LUISA FERNANDA ESCOBAR TANGARIFE	

7	ENCUESTADOR/ENUMERADOR	DANIELA MENDEZ GALLEGO	
8	ENCUESTADOR	ISABEL ANDREA CORTES CHICA	
9	ENCUESTADOR	ERIKA YULIANA GONZALEZ VALENCIA	
10	ENCUESTADOR	LUZ DIANA CARDONA MENDEZ	
11	ENCUESTADOR/ENUMERADOR	SEBASTIAN DAVID ESPINOSA OCAMPO	
12	ENCUESTADOR	YULY MARCELA ANGEL MONTES	
13	ENCUESTADOR	ALEXA YASNEYDI TOBAR GALEANO	
14	ENCUESTADOR	ANDRES FERNANDO AGUIRRE GONZALEZ	

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en a los 04 días del mes Octubre de 2018.

Firma_____
Nombre: NONDIER ARIAS
Alcalde Municipal
Herveo Tolima

FONADE	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO	CÓDIGO	FAP022
		VERSIÓN	06B
	GESTIÓN FINANCIERA	VIGENCIA	2017-01-31

Radicado No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que el beneficiario: MUNICIPIO DE HERVEO

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT [X] CC [ ] CE [ ] TI [ ] NÚMERO DOCUMENTO: 800100057 DV: 0

				VALOR PRESENTE DESEMBOLSO	
TELÉFONO:	2539028 - 2539087	CORREO ELECTRÓNICO		VALOR FIJO $	7.073.078
No. CONVENIO	216220	No. CONTRATO	2181852	VALOR VARIABLE $ (SI APLICA)	

CONCEPTO PAGO FIJO:	Primer desembolso previa verificación por el supervisor del cumplimiento de: Cumplimiento de los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV; Reporte de avance de recuentos y encuestas aplicadas en la primera semana de operativo en campo; y presentación de informe de actividades aprobado por el supervisor.
CONCEPTO PAGO VARIABLE:	

FACTURA No. CUENTA DE COBRO [X] DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUAL? No.

ANTICIPO: SI [ ] NO [ ] % [ ] VALOR $ OTROS DESCUENTOS POR VALOR $

RETEGARANTIA: SI [ ] NO [ ] % [ ] VALOR $ ESPECIFIQUE:

AMORTIZA SI [ ] NO [ ] % [ ] VALOR $ ESPECIFIQUE:

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	FECHA(S) DE PAGO	No. PLANILLA(S) DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS			
AFP y FSP			
ARL			

2. ACEPTAN Y AUTORIZAN EL PRESENTE PAGO

	ACEPTA - BENEFICIARIO	APRUEBA - INTERVENTOR	AVALA - DESIGNADO ENTE TERRITORIAL	VERIFICA Y/O AUTORIZA - SUPERVISOR FONADE
				[ ] Verifica cumplimiento obligaciones contractuales del interventor [ ] Verifica cumplimiento obligaciones contractuales y autoriza el pago
FIRMA:				
NIT / C.C.:	5.925.843			11.206.629
NOMBRE:	NONDIER ARIAS			DIEGO ARMANDO DONCEL PAVA

3. PARA DILIGENCIAR POR FONADE

DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

[ ] 1. Planillas de pago seguridad social	[ ] 7. Formato FAP028	[ ] 13. Acta de comité	[ ] 19. Informe final
[ ] 2. Certificación de parafiscales	[ ] 8. Formato FAP250	[ ] 14. Acta de obra	[ ] 20. Formulario AFC
[ ] 3. Factura	[ ] 9. Acta de inicio	[ ] 15. Acta y/o recibo a satisfacción	[ ] 21. Certificación de Impuestos Municipales
[ ] 4. Cuenta de cobro/ Documento equivalente	[ ] 10. Plan de inversión del anticipo	[ ] 16. Acta de liquidación	[ ] 22. Otros, indique cuales en la siguiente fila
[ ] 5. RUT	[ ] 11. Acta de recibo parcial y Balance Presupuestal	[ ] 17. Certificación bancaria	
[ ] 6. Formato FAP027	[ ] 12. Memoria de cantidades de obra	[ ] 18. Informe de avance	

PLAZO DEL CONTRATO (FECHAS)

INICIO FIN DESEMBOLSO N° VALOR BRUTO $

CONVENIO	REGISTRO PRESUPUESTAL	ORDEN DE PAGO	CONSECUTIVO SISTEMA	VALOR $

OBSERVACIONES.

APLICA EN ESTE COBRO LA ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD ESTATAL LEY 1697/2013 SI [ ] NO [ ] VR. SOBRE CUAL APLICA EN EL COBRO $

AUTORIZA - GERENTE DEL CONVENIO (aplica para contratación derivada) o GERENTE DE ÁREA (aplica cuando el Supervisor de FONADE es el Gerente del convenio)

ORDENADOR DEL GASTO (NO APLICA PARA CONTRATOS)

¿RETIRA INFORME SI [ ] NO [ ]

REVISÓ Y PROGRAMÓ - PRESUPUESTO | PROCESÓ - CONTABILIDAD | GIRÓ - PAGADURÍA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO NO SE ACEPTA CON TACHONES NI ENMENDADURAS

FONADE	MODELO CUENTA DE COBRO	CÓDIGO:	FAP030
		VERSIÓN:	03B
	GESTIÓN FINANCIERA	VIGENCIA:	2017-01-31

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE
NIT 899.999.316-1

DEBE A:

NOMBRE: **MUNICIPIO DE HERVEO**

IDENTIFICACIÓN: CC [ ] NIT [X] NUMERO **800100057** DV **0** DE

LA SUMA DE:

(LETRAS) **SIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE.**

(NUMEROS) $ **7.073.078**

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO No. **2181852** DESEMBOLSO No. **1** DE **2**

OBJETO: **Primer desembolso previa verificación por el supervisor del cumplimiento de: Cumplimiento de los hitos de la etapa de planeación y alistamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 Diseño Operativo Sisbén IV; Reporte de avance de recuentos y encuestas aplicadas en la primera semana de operativo en campo; y presentación de informe de actividades aprobado por el supervisor.**

FECHA:

DIRECCIÓN: **Calle 4 # 5 - 31**

CIUDAD **HERVEO - TOLIMA**

TELÉFONO **2539028 - 2539087**

FIRMA

* Ver aviso de privacidad para recolección de datos al respaldo de este documento

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
CEERTIFICIONES		VERSION: 01 FECHA DE APROBACION: 2016

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA

CERTIFICA

Que, el Municipio de Herveo Nit. 800.100.057-0 se encuentra a ***PAZ Y SALVO*** en Seguridad Social y Parafiscales a la fecha de la vigencia fiscal 2018.

La presente se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en el Municipio de Herveo (Tolima), a los 19 días del mes de octubre de 2018.

Rubiel Tafur Villarreal
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Herveo-Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Daniela	Apellidos	Mendez Gallego
Identificación	1109-675 770	Contrato No.	C 132
Fecha Inicio	8 octubre 2018	Fecha Final	8 noviembre 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador		Enumerador	X

Características del DMC

Placa No.	DMC 13043	Marca	Huawei	Modelo	Y6 II Black
IMEI No.	861030365306 32	Serial	DMC 13043	Estado	Bueno

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Bateria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Daniela Mendez G
NOMBRE: JOSE LUIS ENRIQUE	NOMBRE: Daniela Mendez G
CARGO: ADMINISTRADOR SISBEN	ROL: Enumerador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036530632	SERIAL	DMC 13047	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Batería externa	1	B
Lapiz para pantalla tactil	1	B
memoria micro USB	1	B
Estuche cover	1	B
Vidrio templado	1	B
Cable USB	1	B
cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

Daniela Mendez Ocallego

QUIEN RECIBE
Nombre DANIELA MENDEZ
Identificación C.C. No. 1104675770
Rol en el Proceso ENUMERADOR

© GOBIERNO DE COLOMBIA (t) DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Herveo Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Jenny Alexandra	Apellidos	Ceballos Ramirez
Identificación	1104674336	Contrato No.	C 130
Fecha Inicio	8 de octubre de 2018	Fecha Final	8 de Noviembre de 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC 13048	Marca	Huawei	Modelo	Y6 II
IMEI No.	867030365329 27	Serial	6901443138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Batería Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Jenny Alexandra Ceballos Ramirez
NOMBRE: Jose Ismael Otero A.	NOMBRE: Jenny Alexandra Ceballos Ramirez
CARGO: Administrador SISBEN	ROL: Encuestador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén — Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036532927	SERIAL	DMC 13048	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Externa	1	B
Lapiz para pantalla Tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche cover	1	B
Vidrio Templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre — ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega — 10/8/2018

Jenny Alexandra Ceballos Ramirez

QUIEN RECIBE
Nombre — JENNY CEBALLOS
Identificación — C.C. No. 1104674336
Rol en el Proceso — ENCUESTADOR

GOBIERNO DE COLOMBIA — DNP — TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Luisa Fernanda	Apellidos	Escobar Tangarife
Identificación	1104695302	Contrato No.	C 131
Fecha Inicio	8-OCT-2018	Fecha Final	8-NOV-2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC 13049	Marca	HUAWEI	Modelo	Y6 II BLACK
IMEI No.	866103036563024	Serial	DMC 13049	Estado	O BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Batería Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

FONADE

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Luisa Fda. F.
NOMBRE: Jose Lemaro Onofco R.	NOMBRE: Luisa Fda Escobar T.
CARGO: Auxiliar Administrativo	ROL: Encuestador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén — Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036533024	SERIAL	DMC 13049	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC. y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores). previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Extena	1	B
Lapiz pantalla Tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche cover	1	B
Vidrio Templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre — ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega — 10/8/2018

Luisa Fda Escobar T.

QUIEN RECIBE
Nombre — LUISA ESCOBAR
Identificación — C.C. No. 1104675302
Rol en el Proceso — ENCUESTADOR

GOBIERNO DE COLOMBIA — DNP — TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	YURY VIVIANA	Apellidos	CHICA VALENCIA
Identificación	1053771943	Contrato No.	C127
Fecha Inicio	Octubre 8 de 2018	Fecha Final	Noviembre 8 de 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor [X] Encuestador [ ] Enumerador [ ]

Características del DMC

Placa No.	13050	Marca	HUAWEI	Modelo	Y6 II
IMEI No.	861103036529121	Serial	RFBDU17809002454	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Batería Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma:
NOMBRE: JOSE HUMANO OROZCO R.	NOMBRE: RUBY VIVIANA CHICA V.
CARGO: ADMINISTRADOR SUBOR	ROL: SUPERVISOR

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036529121	SERIAL	1305O	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC. y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores. encuestadores y supervisores). previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si.

En caso de pérdida o daño de los equipos. cuando se compruebe mal manejo. descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal. quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Batería Externa	1	B
Lapiz Tactil	1	B
Estuche	1	B
Vidrio Templado	1	B
Cable USB	1	B
cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA		QUIEN RECIBE	
Nombre	ADMINISTRADOR DNP	Nombre	VIVIANA CHICA
Cargo		Identificación	C.C. No. 1053771948
Fecha de Entrega	10/8/2018	Rol en el Proceso	SUPERVISOR

© GOBIERNO DE COLOMBIA © DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Nemo Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Alexa yasneydi	Apellidos	Tobar Galeano
Identificación	65816704	Contrato No.	C 138
Fecha Inicio	8 de octubre de 2018	Fecha Final	8 de noviembre de 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC 13051	Marca	Huawei	Modelo	Y 6 II
IMEI No.	867703036533149	Serial	6901443738166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Bateria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: alexander valeano
NOMBRE: JOSE ARMANDO ORJUELA R.	NOMBRE: alexander
CARGO: ADMINISTRADOR SISBEN	ROL: Encuestadora

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036533149	SERIAL	DMC 13051	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Externa	1	B
lapiz para pantalla tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche cover	1	B
vidrio templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

QUIEN RECIBE
Nombre ALEXA TOBAR
Identificación C.C. No. 65816704
Rol en el Proceso ENCUESTADOR

© GOBIERNO DE COLOMBIA DNP
TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Hevvco Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Sebastián David.	Apellidos	Cosinoza Dramo
Identificación	1.104.674.683.	Contrato No.	C136
Fecha Inicio	03 octubre - 2018	Fecha Final	03 noviembre - 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	Dmc 13052.	Marca	Huawei	Modelo	Y6 II.
IMEI No.	864030363330350	Serial	8901447138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Baleria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

FONADE

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Sebastian E.
NOMBRE: Jose Hernan Ortega N	NOMBRE: Sebastian David Espinosa Ocampo.
CARGO: Administrador Sistema	ROL: Enumerador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036530350	SERIAL	DMC.13052.	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores) previa legalización de la vinculación laboral de cada uno Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
-Bateria extera.	1	B.
-Lapiz para pantalla tactil	1	B.
-memoria micro usB.	1	B.
-Estuche cover.	1	B.
-vidrio templado	1	B.
-Estado cable usB	1	B.
-Estado cargador	1	B.

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA		QUIEN RECIBE	
Nombre	ADMINISTRADOR DNP	Nombre	SEBASTIAN ESPINOSA
Cargo		Identificación	C.C. No. 1104674683
Fecha de Entrega	10/8/2018	Rol en el Proceso	ENUMERADOR

Sebastián David Espinosa.

GOBIERNO DE COLOMBIA DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Herveo Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Isabel Andrea	Apellidos	Cortes Chica
Identificación	1104675609	Contrato No.	C 133
Fecha Inicio	08-Octubre.-2018	Fecha Final	08-Noviembre-2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC 13053	Marca	Huawei	Modelo	Y6 II Black
IMEI No.	861103036532976	Serial	6907443138166	Estado	Bueno

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Batería Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

FONADE

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Isabel Andrea Cortes Chica
NOMBRE: José Limaro Orozco A.	NOMBRE: Isabel Andrea Cortes Chica
CARGO: Apoyo Social	ROL: Encuestador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036532976	SERIAL	DMC 73053	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administracion municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre si.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Externa	1	B
Lapiz para pantalla tactil	1	B
Memoria micro USB	1	B
Estuche covey	1	B
Vidrio Templado	1	B
Estado cable USB	1	B
Estado cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA	
Nombre	ADMINISTRADOR DNP
Cargo	
Fecha de Entrega	10/8/2018

Isabel Andrea Cortes Chica

QUIEN RECIBE	
Nombre	ISABEL CORTEZ
Identificación	C.C. No. 1104675649
Rol en el Proceso	ENCUESTADOR

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Honda Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Diana Cristina	Apellidos	Arias Velasquez
Identificación	1104674784	Contrato No.	C 128
Fecha Inicio	08/10/2018	Fecha Final	8/11/2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor	X	Encuestador		Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC 13054	Marca	HUAWEI	Modelo	Y6 II
IMEI No.	864030365263 66	Serial	6201443138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Bateria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estaco Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Diana Cristina Arias Velasquez
NOMBRE: José Hernando Ochoa R	NOMBRE: Diana Cristina Arias Velasquez
CARGO: Administrador Social	ROL: Supervisor

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén — Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036526366	SERIAL	DMC13054	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Externa	1	B
Lapiz Para pantalla tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche cover	1	B
Vidrio templado	1	B
Estado cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

Diana Cristina Arias

QUIEN RECIBE
Nombre DIANA ARIAS
Identificación C.C. No. 1104674784
Rol en el Proceso SUPERVISOR

GOBIERNO DE COLOMBIA — DNP — TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Neiva (Huila) - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	ANDRES FERNANDO	Apellidos	AGUIRRE GONZALEZ
Identificación	1.004.624.348	Contrato No.	C 140
Fecha Inicio	08/OCT/2018	Fecha Final	08/NOV/2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor [ ] Encuestador [X] Enumerador [ ]

Características del DMC

Placa No.	DMC 13055	Marca	HUAWEI	Modelo	HUAWEI Y6 II Dual SIM
IMEI No.	866103036533180	Serial	6901443138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Bateria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

FONADE

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma:
NOMBRE: JOSE DARIO OROZCO A.	NOMBRE: ANDRES FNO. AGUIAR GONZALEZ
CARGO: ADMINISTRADOR SISBEN	ROL: ENCUESTADOR

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA HUAWEI	MODELO Y6 II Black
IMEI	861103036533180	SERIAL 13055 DMC	ESTADO 0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
✓ BATERIA EXTERNA	1	B
✓ LÁPIZ PANTALLA TÁCTIL	1	B
✓ MEMORIA MICRO USB	1	B
✓ ESTUCHE COVER	1	B
✓ VIDRIO TEMPLADO	1	B
✓ CABLE USB	1	B
✓ CARGADOR	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

QUIEN RECIBE
Nombre ANDRES AGUIRRE
Identificación C.C. No. 1104674398
Rol en el Proceso ENCUESTADOR

GOBIERNO DE COLOMBIA DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Herveo Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Yuly Marcela	Apellidos	Angel Montes
Identificación	1.015.458.498	Contrato No.	CISP
Fecha Inicio	08-oct-2018	Fecha Final	08-Nov-2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador		Enumerador	X

Características del DMC

Placa No.	DMC 13056	Marca	Huawei	Modelo	Y611
IMEI No.	861103036562505	Serial	6901943138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Bateria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

FONADE

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Yuly Angel.
NOMBRE: JOSE DAMIAN ORTEGA A	NOMBRE: Yuly Marcela Angel Montes
CARGO: ADMINISTRADOR SISBEN	ROL: Enumerador.

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036532505	SERIAL	DMC13056	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria Externa	1	B.
Lapiz para pantalla tacti	1	B.
Memoria Micro USB	1	B
Vidrio Templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

Yuly Angel

QUIEN RECIBE
Nombre YULY ANGEL
Identificación C.C No. 1015458497
Rol en el Proceso ENUMERADOR

GOBIERNO DE COLOMBIA DNP TODOS POR UN NUEVO PAIS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Nemocón - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Luz Diana	Apellidos	Cardona Mendez
Identificación	1.109.291.352	Contrato No.	C 135
Fecha Inicio	8 de Octubre de 2018	Fecha Final	8 de noviembre de 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor	[ ]	Encuestador	[X]	Enumerador	[ ]

Características del DMC

Placa No.	DMC 13057	Marca	Huawei	Modelo	Y6 II
IMEI No.	861030365329O1	Serial	6901443138166	Estado	BUENO

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Batería Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

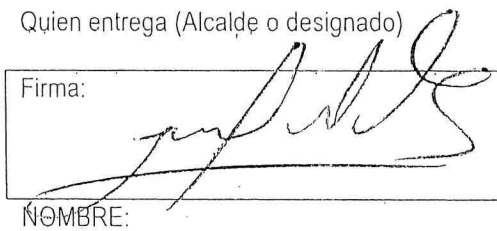
Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma: 	Firma: Luz Diana Cardona Mendez
NOMBRE: Jose Ivan Ochoa R.	NOMBRE: Luz Diana Cardona Mendez
CARGO: Administrador Sobre	ROL: Encuestador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036532901	SERIAL	DMC13057	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC. y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores). previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Estado de la Bateria Externa	1	B
Lapiz para pantalla tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche Cover	1	B
Vidrio templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA

Nombre	ADMINISTRADOR DNP
Cargo	
Fecha de Entrega	10/8/2018

QUIEN RECIBE

Nombre	DIANA CARDONA
Identificación	C.C. No. 11409291352
Rol en el Proceso	ENCUESTADOR

GOBIERNO DE COLOMBIA DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

MUNICIPIO DE Herveo Tolima - TIPOLOGIA: E

Datos Generales del personal que recibe

Nombre	Erika Yuliana	Apellidos	Gonzalez Valencia
Identificación	1005999669	Contrato No.	C 134
Fecha Inicio	8 OCT - 2018	Fecha Final	8 - NOV - 2018

Rol desempeñado en el proceso

Supervisor		Encuestador	X	Enumerador	

Características del DMC

Placa No.	DMC13058	Marca	Huwei	Modelo	Y6 II Black
IMEI No.	861403036553123	Serial	DMC13058	Estado	O Bueno

Estado de Accesorios Entregados

Estado de la Baleria Externa	Estado Lápiz para pantalla táctil	Estado Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Estado Cable USB	Estado Cargador
B	B	B	B	B	B	B

B = Bueno
R = Regular

Condiciones de entrega y uso de los DMC

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido, dirigido al alcalde municipal quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

FONADE

ANEXO 12. Protocolo de asignación y custodia de Dispositivos Móviles de Captura DMC del MUNICIPIO al equipo de barrido de campo

8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque.
9. En el evento de pérdida o daño de los elementos entregados el municipio se obliga a reintegrar a FONADE los valores establecidos en el parágrafo séptimo de la cláusula quinta del convenio.

Se firma en constancia de recibo del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (Alcalde o designado)	Quien recibe (Personal de campo)
Firma:	Firma: Erika Gonzalez
NOMBRE: Jose Ubaldo Ortiz R.	NOMBRE: Erika Yuliana Gonzalez
CARGO: Administrador Sistema	ROL: Encuestador

FORMATO DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DISPOSITIVOS MOVILES A PERSONAL DE CAMPO

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Reporte generado por ADMINISTRADOR DNP

FORMATO DE ENTREGA DE DMC

CARACTERISTICAS DEL DMC

PLACA INVENTARIO		MARCA	HUAWEI	MODELO	Y6 II Black
IMEI	861103036533123	SERIAL	DMC13058	ESTADO	0

Condiciones de entrega y uso de los DMC

El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Nuevo Sisbén. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de la vinculación laboral de cada uno. Se prohibe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.

Se firma en constancia de entrega del Dispositivo Móvil de Captura relacionado en este documento con los accesorios indicados en el cuadro de abajo

ACCESORIOS ENTREGADOS

Nombre Accesorio	Cantidad	Estado
Bateria externa	1	B
Lapiz para pantalla tactil	1	B
Memoria Micro USB	1	B
Estuche Cover	1	B
Vidrio Templado	1	B
Cable USB	1	B
Cargador	1	B

ESTADO: B = BUENO, R = REGULAR, M = MALO

QUIEN ENTREGA
Nombre ADMINISTRADOR DNP
Cargo
Fecha de Entrega 10/8/2018

Erika Gonzalez

QUIEN RECIBE
Nombre ERIKA GONZALEZ
Identificación C.C. No. 1005699669
Rol en el Proceso ENCUESTADOR

© GOBIERNO DE COLOMBIA © DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FONADE

ANEXO 10. Protocolo de entrega de Dispositivos Móviles de Captura (DMC) al Municipio

DNP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Datos Generales del municipio

Municipio	HERVEO	**Código**	73347
Departamento	TOLIMA	**Región**	Central
Fecha Inicio	08 - 10 - 2018	**Fecha Final**	08 - 11 - 2018
Convenio	2181852	**Total DMC**	12

Condiciones de entrega y uso de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC):

1. El uso de los DMC está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por el Municipio para la ejecución del barrido.
2. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, la administración municipal revisará el correcto funcionamiento de los DMC, y la existencia y estado de sus accesorios.
3. La administración municipal llevara registros de salida y devolución de cada DMC, para el efecto los datos quedarán consignados en este formato el cual debe ser firmado por el funcionario designado por el alcalde municipal para liderar las actividades asociadas al Sisbén IV.
4. Los dispositivos serán entregados por la administración municipal a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información (enumeradores, encuestadores y supervisores), previa legalización de su vinculación formal al proyecto.
5. Se prohíbe a los encuestadores el préstamo de equipos entre sí.
6. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe mal manejo, descuido, dolo o irresponsabilidad, el(los) usuario(s) será(n) responsable(s) de los costos de reposición o del valor de reparación de los mismos.
7. En caso de pérdida o daño de los equipos, cuando se compruebe un hecho fortuito como accidente o robo, el Administrador del Sisbén presentará un informe escrito de lo ocurrido dirigido al alcalde municipal, quien reportara de inmediato al supervisor del convenio. De Igual forma se deberán surtir los trámites administrativos a que haya lugar.
8. Todos los dispositivos móviles (DMC) se entregan al municipio con los empaques originales, los cuales el municipio se obliga a conservar en perfecto estado y devolver los DMC en las mismas condiciones de empaque

Características de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC):

Ítem	Descripción Estado	Marca	Modelo	IMEI	Placa de inventario
1	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036526366 ✓	13054
2	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036529121 ✓	13050
3	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036530350 ✓	13052
4	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036530632 ✓	13047
5	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036532505 ✓	13056
6	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036532901 ✓	13057
7	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036532927 ✓	13048
8	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036532976 ✓	13053
9	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036533024 ✓	13049
10	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036533123 ✓	13058
11	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036533149 ✓	13051

12	Óptimo	Huawei	Y6 II	861103036533180	13055

Estado de Accesorios Entregados

#	Cargador de Batería	Serial Batería Externa	Lápiz para pantalla táctil	Memoria Micro USB	Estuche COVER	Vidrio Templado	Garantía Extendida
1	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
2	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
3	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
4	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
5	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
6	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
7	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
8	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
9	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
10	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
11	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo
12	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo	Óptimo

Los elementos asignados se encuentran en perfectas condiciones para ser utilizados en el operativo de campo

Se firma a los 26 días del mes de septiembre de 2018, en constancia de recibo del Dispositivo Movil de Captura – DMC relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (FONADE)	Quien recibe (Alcalde o delegado)
Firma:	Firma:
NOMBRE: DIEGO A. DONCEL PAVA	NOMBRE: JOSE LIBARDO ORDOÑEZ R.
CARGO: CONTRATISTA - SUPERVISOR	CARGO: ADMINISTRADOR SISBEN

FONADE

INFORMACIÓN CONTRATACIÓN EQUIPO DE BARRIDO MUNICIPAL

CONVENIO No.	
MUNICIPIO	HERVEO
DEPARTAMENTO	TOLIMA
TIPOLOGIA	E

20/10/2018
Fecha dd/mm/aaa

Item	No. Contrato	No. De documento Identificación	Nombres contratista	Apellidos contratista	Fecha inicio contrato y/o fecha de acta de inicio	Fecha final del contrato	¿Cumple con el perfil mínimo requerido? (SI / NO)	¿Recibio capacitación presencial para conformar equipo de trabajo? (SI / NO)	Fecha capacitación presencial (DD/MM/AAA)	ROL (Seleccionar de la lista)	Número Registro Presupuestal del municipio	Valor Final del Contrato (Discriminar por fuente)		Cumplimiento obligación aportes salud, pensión y ARL como independientes (SI/NO)
												Nación	Municipio	
1	C 126	1007192027	NELSON	GALVIS MONTES	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Coordinador de campo	RP 485		$ 1,647,456	SI
2	C 127	1053771948	YURY VIVIANA	CHICA VALENCIA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Supervisor	RP 486	$ 1,317,965		SI
3	C 128	1104674784	DIANA CRISTINA	ARIAS VELASQUEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Supervisor	RP 489	$ 1,317,965		SI
4	C 129	1053797382	HECTOR ANDRES	HURTADO HURTADO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Apoyo en sistemas	RP 491		$ 1,317,965	SI
5	C 130	1104674336	JENNY ALEXANDRA	CEBALLOS RAMIREZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 494	$ 1,208,134		SI
6	C 131	1104675302	LUISA FERNANDA	ESCOBAR TANGARIFE	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 495	$ 1,208,134		SI
7	C 132	1104675770	DANIELA	MENDEZ GALLEGO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 497	$ 1,208,134		SI
8	C 133	1104675649	ISABABEL ANDREA	CORTES CHICA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 499	$ 1,208,134		SI
9	C 134	1005699669	ERIKA YULIANA	GONZALEZ VALENCIA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 501	$ 1,208,134		SI
10	C 135	1109291352	LUZ DIANA	CARDONA MENDEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 503	$ 1,208,134		SI
11	C 136	1104674683	SEBASTIAN DAVID	ESPINOSA OCAMPO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 505	$ 1,208,134		SI
12	C 137	1015458497	YULY MARCELA	ANGEL MONTES	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 507	$ 1,208,134		SI
13	C 138	65816704	ALEXA YASNEYDI	TOBAR GALEANO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 509	$ 1,208,134		SI
14	C 140	1104674398	ANDRES FERNANDO	AGUIRRE GONZALEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 512	$ 637,020		SI
	C 140	1104674398	ANDRES FERNANDO	AGUIRRE GONZALEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 513		$ 571,118	SI

FIRMA ALCALDE MUNICIPAL
NOMBRE NONDIER ARIAS

	LISTA DE ASISTENCIA ACTA	

Acta [ ] Fecha 02-10-2019

CARA CITACIÓN DIANA SIGUE EN EL CONCURSO PARA EL INICIO DEL MARTES.

No.	Nombre	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Cardona Mendez	1109291352	nana.cardona262 hotmail.com	3215325902	
2	Diana Cristina Arias	1104674784	diana19932010@hotmail.com	3226080311	Diana Arias
3		69.816.704.	@gmail.com.	315-470.08.25	
4	Luisa Fda Escobar T.	1104675502	l.fet-19@hotmail.com	3218608781	LuisaFda
5	Erika Gonzalez Valencia	1005699669	erigon2a85@gmail.com	3222573118	Erika Gonzalez
6	Jenny Alexandra Caballos Ramirez	1104674336	Jcake12@hotmail.com	3214831500	Jenny Caballos
7	Daniela Mendoza. G	1104675770	carmilabustosg.gsiz@gmail.	314 4360600	Daniela M
8	Yuly Angel Montes	1.015.458.497	yulyangeloz@gmail.com.	3136073523	Yuly Angel.
9	Isabel Andrea Cortes	1104675609	cortesmartoz@gmail.com	3105538962	Isabel Cortes
10	Sebastián Espinosa.	1.014.679.683.	espinosas42@gmail.com.	3215660190	Sebastián E.
11	Nelson Carlos Montes	1007197027	ngalvis48@gmail.com	3014876512	Nelson Carlos
12	~~Alexandra~~ Adriana Gonzalez	1114.614.398	afandrox1988@hotmail.com	3225376571	
13	HECTOR HUERTADO HUERTADO	1053797382	huitado hector@live.com	3174998322	
14	Viviana Chica Valencia	1053771948	Vivianita1027@gmail.com	3147462649	Viviana Chica
15					

	LISTA DE ASISTENCIA ACTA	

Acta [ ] Fecha [03-10-2018]

CAPACITACIÓN BANCO SESIÓN EV EN CONCEPTOS PARA EL INICIO DEL BANCO.

No.	Nombre	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Cardona Mendez	1.109291352	nana.cardona26@hotmail.com	3215325902	
2	Luisa Fda Escobar Tunganfe	1104.675.502	l.fet-19@hotmail.com	3218608781	Luisa fda E.
3	Sebastián Espinosa.	1104.674.683	espinosas-23@gmail.com	3216650190	Sebastian E.
4	Jenny Alexandra Ceballos Ramirez	1104694336	Yeaker12@Hotmail.com	3214831500	Jenny Ceballos
5	Daniela Mendez G	1104 695 790	camilabastog.co	314 436 0600	Daniela M.
6	HÉCTOR HUERADO HUERADO	1055797382	huertabeche1@live.com	3174798322	
7	Yury Viviana Chica Valencia	1053771943	vivanita4027@gmail.com	3147462649	
8	Diana Cristina Arias Velasquez	1104674784	dianarggozarca@hotmail.com.	3226080377	Diana Arias.
9	Nelson Galvis Montes	1007192027	ngalvis18@gmail.com	3504876512	Nelson Galvis
10	Isabel Andrea Cortes Chica	1104675649	[illegible]@gmail.com	3105530762	Isabel Cortes
11	Yuly Marcela Angel Montes	1.015.458.497.	Yulyangelo2@gmail.com	3136073523	Yuly Angel.
12	alexa yasneydi tobar galeano	65.816.706	alexa.unidos.hereo@gmail.com	315.470.08.25	alexa tobar
13	Erika Gonzalez Valencia	1005899669	erigonza85@gmail.com	3222373118	Erika Gonzalez
14	[illegible]	1104674398	[illegible]@hotmail.com	3225376571	
15					

	LISTA DE ASISTENCIA ACTA	

Acta [ ] Fecha 04-10-2018

CAPACITACION BARRIOS SISBEN IV EN CONCEPTOS PARA EL TRABAJO DEL BARRIO

No.	Nombre	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Cristina Arias V	1104674784	diana19902010@hotmail.com	3226080311	Diana Arias
2	Diana Cardona Mendez	1109291352	nana.cardona26@hotmail.com	3215325902	
3	Erika Gonzalez Valencia	1005A996659	erigon2685@gmail.com	3222373118	Erika Gonzalez
4	Isabel Andrea Cortes Chica	1104675849	andreana1902@gmail	3105560762	Isabel Cortes
5	Sebastian David Espinosa	1104.624.683	espinosa0723@gmail.com.	3216650190	Sebastian E
6	Jenny Alexandra Caballos Ramirez	1104674336	yeaker18@hotmail.com	3164831500	Jenny Caballos
7	Yury Viviana Chica V.	1053771948	vivianachica1902@gmail.com	3147462649	Viviana Chica
8	Daniela Mendez Gallego	1104675770	camilabastegas@	3144366000	Daniela M.
9	Wilson Calvo Montes	1007142093	rgalvis48@gmail.com	3506487002	Wilson Calvo
10	alexa yaneydtabartealeara	68816704	alexa.unicoshervec@gmail.com	315.470.08.25	alexaTQ.
11	Yuly Marcela Angel Montes	1.015.458.497	YulyAngel02@Gmail.com	3136073523	Yuly Angel.
12	Luisa Fda Escobar T.	1104675302	lfet-1a@hotmail.com	3218600781	Luisa Fda.
13	HECTOR HUERTADO HUERTADO	1053797382	huitadohector@live.com	3174798222	
14	ANNDY Ano. AGUIRRE GONZALEZ	1104694348	afun/nx1988@hotmail.com	3225376871	
15					

	LISTA DE ASISTENCIA ACTA	

Acta [ ] Fecha 06-10-2023

CAPACITACIÓN BARRIO SIMÓN IV EN CONCEPTOS PARA EL INICIO DEL BARRIO

No.	Nombre	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Cardona Mendez	1109291352	mary.cardona767@hotmail.com	3215325902	
2	Diana Cristina Arias	1104674739	diana1998zoro@hotmail.com	3226080311	Diana Arias
3	alexa [illegible]	65.816.704.	alexa.unidosbarrio@gmail.com	315.470.08.25	alexa
4	Luisa Fda. Escobar T.	1104675502.	l.fet-19@hotmail.com	3218608781	Luisa Fda.
5	Erika Gonzalez Valencia	1005699669	erigon285@gmail.com	3222373118	Erika Gonzalez
6	Jenny Alexandra Ceballos Ramirez	1104674336	jcalcer2@hotmail.com	3214831500	Jenny Ceballos
7	Daniela Mendoza G	1104675770	camila.bustos9512@gmail.	3146360600	Daniela M.
8	Yuly Angel Montes	1.015.458.497	yulyangelez@gmail.com	3136073523	Yuly Angel.
9	Isabel Andrea Cortes	1104675649	andreama702@gmail.com	3105	Isabel Cortes
10	Sebastian Espinosa	1104.674.683.	espinosa123@gmail.com	3215650190	sebastián E.
11	Nelson Carlos Montes	1007192027	nyduo18@gmail.com	3504	Nelson Carlos
12	Andres Fno. Adriana Gonzalez	1104674395	afgandrix1985@hotmail.com	3225376571	
13	HÉCTOR HURTADO HURTADO	1037597382	hurtadohector@live.com	3174798322	
14	[illegible]	65816704	alexa.unidos@gmail.co	3154700825	
15					

	LISTA DE ASISTENCIA ACTA	

Acta [ ] Fecha 05-10-2018

CAPACITACION DARIFE SOBRE IVA EN CONCEPTOS PARA EL INICIO DEL PAGADO.

No.	Nombre	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diana Cardona Mendez	1109291352	nana.cardona26 2hotmail.com	3215325902	
2	Diana Cristina Arias V.	1104694784	diana1992 2010@ hotmail.com	3226880311	Diana Arias
3	~~alexa turne[illegible]~~	65.816.704.	alexa.valencia hernandez @gmail.com	315.410.08.25	
4	Luisa Fda Escobar T.	1104695302	lfet-fa @ hotmail.com	3218608781	Luisa Fda.
5	Erika Gonzalez Valencia	1005690669	erigonza985@ gmail.com	3.222.373.178	Erika Gonzalez
6	Jenny Alexandra Caballos Ramirez	1104674336	Yealce72@hotmail.com	3214531500	Jenny Caballos
7	Daniela Mendez G	1104675770	camila.bustos9. 9512 @gmail.com	314 436 0600	Daniela M.
8	Yuly Angel Montes	1.015.458.497	Yulyangel02@ Gmail.com	3136073523	Yuly Angel.
9	Isabel Andrea Cortes	1104675849	andreeuna1902 @gmail.com	3105563761	Isabel Cortes
10	Sebastián Espinosa.	1104.674.683.	espinosas 123@gmail.com.	3215650100	Sebastián E.
11	Nelson Calvo Martes	1094920027	ngalvo 18@ gmail.com	3046365612	Nelson Calvo
12	Anmarlyn Acevedo Gonzalez	1104674398	Atanilrex1985 @ hotmail.com	3225376571	
13	HÉCTOR HURTADO HURTADO	1053797382	hurtadohector@ live.com	3174798322	
14	[illegible]	65816704	alexa.valencia3@hotmail.com	3154100805	
15					

HERVEO.

FUTURO

FUNDACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN FUTURO MEJOR CONFUTURO

NIT. 900.493.259-1

CELS: 320 302 4961 / 313 486 9157

CONJUNTO LOS MANGOSTINOS LT 11 MARIQUITA TOLIMA

Régimen Común

Resol. DIAN No. 100000072143 de Fecha: 2013/06/13 Autoriza Facturas del No. 001 al No. 500

Autorización Numeración 18762001102386 de Fecha 2016/11/08 Habilita Nº 71 al Nº 500

FACTURA DE VENTA

Nº 0131

Fecha: _____ Vencimiento: _____

Señor: Alcaldia Municipal de Herveo

C.C. ó NIT: 800100057-0 Tel: _____

CANT.	ARTICULO	VR.UNITARIO	VR. TOTAL
15	Chaleco color gris, impermeable Sin forro y demas caracteristicas segun el contrato	$ 70.000	1050000
15	Gorra en Dril, color gris con logotipo bordado	$ 25.000	375000
1	Computador Todo en uno tamaño min. 23": procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) y demas caracteristicas segun contrato C-143-2018	$ 1580800	1580800

SUBTOTALES		I.V.A. 16%	

TOTAL $ 3005800

Firma: RECIBIDO

C.C.

DISEÑOS CREATIVOS "ESTO Y AQUELLO - LIDA PIEDRAHITA LONDOÑO - NIT. 38.282.792-2 - TEL. 2524705 - MARIQUITA

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
OFICIO	VERSION: 01	
	FECHA DE APROBACION: Enero de 2016	

Señores
Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE)
Atn. Fernando Vela Franco
Gerente convenio interadministrativo 216220
Grupo Desarrollo Económico y Social
Ciudad

Asunto: Inicio Operativo de Campo Municipio de **HERVEO** Departamento **TOLIMA**

Cordial saludo.

En el marco del Convenio Interadministrativo No. **216220**, cuyo objeto es: Aunar Esfuerzos Técnico, Administrativos, Financieros, y Jurídicos para llevar a cabo en el Municipio la Implementación de la Nueva Metodología de focalización del sistema de identificación de 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, nos permitimos informar que nuestro municipio ha cumplido cada uno de los Hitos de la etapa de Planeación y Alistamiento establecidos en el Diseño Operativo del Convenio relacionados a continuación.

- ✓ Incorporación de Recursos Aportados por la Nación al Presupuesto Municipal
- ✓ Apertura Convocatoria del Personal para Conformar Equipos de Trabajo
- ✓ Capacitación Virtual Personal
- ✓ Capacitación Presencial - Administradores del Sisbén y apoyo en sistemas
- ✓ Contratación personal requerido para el barrido por parte del municipio.
- ✓ Difusión de la realización del Operativo de Campo con la Comunidad
- ✓ Adquisición DMC y suscripción Anexo 10 (Cuando Aplique)
- ✓ Entrega Listado de Barrios, Comunas, Centros Poblados, Corregimientos y Veredas - Anexo 14
- ✓ Adquisición de Material Logístico (Chalecos y Carnés de Identificación) y Transporte
- ✓ Revisión de requerimientos técnicos equipos de cómputo.
- ✓ Revisión y puesta a punto de Dispositivos Móviles de Captura DMC

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
OFICIO		VERSION: 01 FECHA DE APROBACION: Enero de 2016

De esta manera nos permitimos informar que oficialmente el municipio inicia el operativo en campo el día 8 del mes de **Octubre** de 2018.

De parte nuestro Municipio, reiteramos el compromiso de continuar con la adecuada ejecución del señalado Convenio Interadministrativo.

Atentamente,

NONDIER ARIAS
Alcalde Municipio de **Herveo Tolima**

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL HERVEO TOLIMA	
CEERTIFICIONES		VERSION: 01 FECHA DE APROBACION: 2016

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE HERVEO TOLIMA

CERTIFICA

Que, el Municipio de Herveo Nit. 800.100.057-0 se encuentra a ***PAZ Y SALVO*** en Seguridad Social y Parafiscales a la fecha de la vigencia fiscal 2018.

La presente se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en el Municipio de Herveo (Tolima), a los 19 días del mes de octubre de 2018.

Rubiel Tafur Villarreal
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico

INFORMACIÓN CONTRATACIÓN EQUIPO DE BARRIDO MUNICIPAL

CONVENIO No.	2181852
MUNICIPIO	HERVEO
DEPARTAMENTO	TOLIMA
TIPOLOGIA	E

20/10/2018
Fecha dd/mm/aaa

Item	No. Contrato	No. De documento Identificación	Nombres contratista	Apellidos contratista	Fecha inicio contrato y/o fecha de acta de inicio	Fecha final del contrato	¿Cumple con el perfil mínimo requerido? (SI / NO)	¿Recibio capacitación presencial para conformar equipo de trabajo? (SI / NO)	Fecha capacitación presencial (DD/MM/AAA)	ROL (Seleccionar de la lista)	Número Registro Presupuestal del municipio	Valor Final del Contrato (Discriminar por fuente)		Cumplimiento obligación aportes salud, pensión y ARL como independientes (SI/NO)
												Nación	Municipio	
1	C 126	1007192027	NELSON	GALVIS MONTES	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Coordinador de campo	RP 485 - 487		$ 1.797.456	SI
2	C 127	1053771948	YURY VIVIANA	CHICA VALENCIA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Supervisor	RP 486 - 488	$ 1.317.965	$ 150.000	SI
3	C 128	1104674784	DIANA CRISTINA	ARIAS VELASQUEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Supervisor	RP 489 - 490	$ 1.317.965	$ 150.000	SI
4	C 129	1053797382	HECTOR ANDRES	HURTADO HURTADO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Apoyo en sistemas	RP 491 - 492		$ 1.467.965	SI
5	C 130	1104674336	JENNY ALEXANDRA	CEBALLOS RAMIREZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 493 - 494	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
6	C 131	1104675302	LUISA FERNANDA	ESCOBAR TANGARIFE	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 495 - 496	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
7	C 132	1104675770	DANIELA	MENDEZ GALLEGO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 497 - 498	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
8	C 133	1104675649	ISABEL ANDREA	CORTES CHICA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 499 - 500	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
9	C 134	1005699669	ERIKA YULIANA	GONZALEZ VALENCIA	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 501 - 502	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
10	C 135	1109291352	LUZ DIANA	CARDONA MENDEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 503 - 504	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
11	C 136	1104674683	SEBASTIAN DAVID	ESPINOSA OCAMPO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 505 - 506	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
12	C 137	1015458497	YULY MARCELA	ANGEL MONTES	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador / enumerador	RP 507 - 508	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
13	C 138	65816704	ALEXA YASNEYDI	TOBAR GALEANO	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 509 - 510	$ 1.208.134	$ 150.000	SI
14	C 140	1104674398	ANDRES FERNANDO	AGUIRRE GONZALEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 512	$ 637.020		SI
	C 140	1104674398	ANDRES FERNANDO	AGUIRRE GONZALEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 513		$ 571.118	SI
	C 140	1104674398	ANDRES FERNANDO	AGUIRRE GONZALEZ	08/10/2018	08/11/2018	SI	SI	02/10/2018	Encuestador	RP 514		$ 150.000	SI

FIRMA ALCALDE MUNICIPAL
NOMBRE: NONDIER ARIAS