PAA 22152

Wilson

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

Pública ☐ **Pública Reservada** ☐ **Pública Confidencial** ☐

Bogotá D.C, 09-07-2018

MEMORANDO

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

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

REF: **SOLICITUD DE ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR DIRECTO A LOS ENTES TERRITORIALES Y/O MUNICIPIOS DE COLOMBIA PARA "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP".**

Reciba un cordial saludo,

En el marco del Contrato Interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 **(DNP)** – 216220 **FONADE**, suscrito con el Departamento Nacional de Planeación **(DNP)**, cuyo objeto consiste en que *"**FONADE** se compromete con el **DNP** a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV"* y en cumplimiento de las obligaciones a cargo de FONADE en virtud de la celebración del mismo, contenidas en la Cláusula Segunda en los numerales: *"(...) 2. Aportar su conocimiento, capacidad técnica, operativa, administrativa y logística y su experiencia en proyectos como el Sisben (sic) III, **así como adelantar todas las actividades, trámites y gestiones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto, componentes y productos del presente contrato.** (...) 4. Garantizar que las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato, **cumplan con las condiciones de calidad técnica, económica (sic) razonable y de seguridad jurídica**. (...) 9. **Suscribir Convenios Interadministrativos con los municipios del país**, con el fin de apoyarlos con recursos de la Nación en la realización del SISBEN IV; de conformidad con el esquema de apalancamiento que defina en DNP, para las diferentes tipologías de municipios. Para el efecto adelantará las actividades y los trámites precontractuales, contractuales y post-contractuales a que haya lugar para llevar a cabo los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas que se hagan necesarias para la ejecución del objeto del contrato. (...)"*. Por lo anterior, me permito solicitar se adelante el Estudio Previo para contratar a los municipios de Colombia que participaran en la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV, solicitando para tal efecto tener en cuenta lo siguiente:

Recibí Wilson Barrios 9:05 10/07/18

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. ANTECEDENTES

Contrato Interadministrativo No.	646-2016 (DNP) – 216220 FONADE
Objeto	***FONADE*** *se compromete con el* ***DNP*** *a gerenciar el proyecto con el fin de realizar la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV.*
Cliente	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION – DNP
Fecha de vencimiento	2019/12/31

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

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

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

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

4. Que para la segunda versión del Sisbén, definida a través del Documento CONPES Social 55 Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social, aprobado en 2001, se realizó una revisión de la metodología de forma que el puntaje se aproximara a una visión más integral de la vulnerabilidad de los hogares a través de las dimensiones de condiciones de vida, principalmente educación y salud.

El modelo también tenía en cuenta el estrato socioeconómico donde se ubicaba la vivienda y permitía puntajes diferenciados para dos zonas geográficas (urbano y rural). Esta aproximación a la pobreza estaba relacionada con calidad de vida y permitía identificar hogares bajo exclusión social, dejando de lado el componente monetario. El documento CONPES validó la continuidad del uso del Sisbén y organizó su implementación para que en esta oportunidad se pudiera generar en el DNP una base nacional, a partir de la información recolectada por los municipios. El Sisbén II inició el levantamiento de información en el 2002, y se implementó en el 2005. Aunque el puntaje otorgado a los hogares seguía estando entre 0 y 100, en esta versión los programas focalizaban por niveles. El seguimiento a la información en una única base nacional permitiendo identificar rápidamente la manipulación del estrato por parte de los ciudadanos, quienes solicitaban cambiar su estrato en la encuesta a los más bajos para reducir su puntaje, sin que mediaran controles.

Esta nueva metodología se acompañó de lineamientos de política pública en materia de gasto social, para ello en el año 2006, mediante el Documento CONPES Social 100 Lineamientos para la Focalización del Gasto Público Social, el Gobierno Nacional planteó la necesidad de que las instituciones definieran los instrumentos de focalización más adecuados (focalización individual o geográfica) y los criterios de entrada y salida de los programas sociales, con el fin de mejorar la equidad en la asignación y la efectividad del gasto. De igual manera se fortaleció el marco normativo del Sisbén mediante el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, que modifica al artículo 94 de la Ley 715 de 2001, el cual designa al DNP como la entidad responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de los ciudadanos de la base de datos. Es así como el **DNP** queda legalmente a cargo de la coordinación y supervisión de la implementación y mantenimiento de la base nacional del Sisbén.

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

   Esta nueva metodología de focalización permitió pasar de focalización por niveles a focalización por puntos de corte por programa, enfatizando la necesidad de que los programas sociales definieran los criterios de entrada y salida. El levantamiento de la información para esta nueva versión inició en diciembre de 2008 y se logró implementar en noviembre de 2011.

   Sin embargo, cumpliendo con su labor de revisión de calidad, el **DNP** ha identificado que esta versión se ha quedado rezagada en su metodología frente al actual enfoque integral de la pobreza, tanto monetaria como de calidad de vida, y por tanto frente a los requerimientos de focalización de los diferentes programas sociales. También encontró que esta versión se ve afectada por los problemas propios del desgaste del índice, como la manipulación de la información en las fichas, y la desactualización de la información que contiene (74% de la base corresponde a fichas levantadas en 2011).

6. Que el 05 de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 *"Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)"*, el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión

social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos, y como objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

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

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

9. Que de conformidad con el Contrato de Gerencia, al **DNP** le corresponde entre otros: (i) Entregar a FONADE el diseño de las fases de ejecución del proyecto Sisbén IV; (ii) Entregar a **FONADE** la información de tipo técnico, los parámetros de aporte de recursos de la Nación a las Entidades Territoriales, plazos estimados de duración de los convenios que se suscriban con los municipios, metas estimadas de encuestas por municipio, monto estimado de aportes a cargo de las Entidades Territoriales, logo e imagen institucional, y demás información necesaria para la ejecución del proyecto. Para tal efecto, el **DNP** entregó a **FONADE** la siguiente información: 1. Tipología del Municipio, 2. Esquema de Aportes *(Apalancamiento Financiero)*, 3. Metas estimadas de encuestas del Municipio, 4. plazo estimado de ejecución y los siguientes documentos: I. **Anexo**: Diseño del Operativo; II. **Anexo**: Ficha de perfiles para la Convocatoria y Selección del Personal que conformará los Equipos de trabajo; III. **Anexo 3**: Parámetros de Calidad de las Encuestas; IV. **Anexo 4**: Parámetros para la deducción de recursos contra el cumplimiento de las metas estimadas de encuestas; V. **Anexo 5:** Protocolo para Solicitar Aprobación de Sisbén IV, utilizando Ficha de Caracterización Socioeconómica en medio impreso. VI: **Anexo 6:** Protocolo de entrega y Devolución de los DMC en tres (3) formatos: 1. De Entrega de **FONADE** al **MUNICIPIO**; 2. De Entrega del **MUNICIPIO** al personal de Campo y 3. De Devolución del **MUNICIPIO** a **FONADE**. Información y Documentos que se encuentran incorporados al presente Convenio y tienen un efecto vinculante para las partes.

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

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

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

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

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

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

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

17. Que por su parte el literal c) del numeral 4 del artículo 2º de Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establecen que la modalidad de selección para la contratación entre las Entidades Estatales es la contratación directa, la cual resulta aplicable para la celebración de Convenios Interadministrativos.

18. Que **FONADE** es una empresa industrial y comercial del Estado, de carácter financiero, dotado de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa vinculado al **Departamento Nacional de Planeación- DNP** y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

19. Que entre **FONADE** y el **MUNICIPIO** existe el interés en aunar esfuerzos Técnicos, Administrativos, Financieros y Jurídicos para la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales Sisbén IV, para lo cual el Municipio en cumplimiento de sus funciones y obligaciones aportará los recursos definidos en el presente Convenio y aquellos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades propuestas.

20. Que para la implementación de la metodología Sisbén IV, el **DNP** ha definido los lineamientos metodológicos, técnicos y herramientas de software para llevar a cabo el operativo de campo y ha realizado una etapa previa de socialización y capacitación al Municipio y Gobernación *(en algunos casos)*, con el fin de facilitar la coordinación que posibilite el cumplimiento de las actividades.

1.2. NECESIDADES DE LA CONTRATACIÓN

FONADE para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, requiere adelantar las contrataciones que sean necesarias, para alcanzar los objetivos y la satisfacción de las necesidades que demande la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales – SISBEN IV.

2. OBJETO A CONTRATAR

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, está interesado en contar con un Estudio Previo para contratar a los municipios de Colombia con el **OBJETO de:** Aunar esfuerzos Técnicos, Administrativos, Financieros y Jurídicos para llevar a cabo en el **MUNICIPIO** la implementación de la nueva metodología de

Focalización del Sistema de Identificación de los Potenciales Beneficiarios de los Programas Sociales **SISBÉN IV**, de conformidad con el esquema de apalancamiento definido por el documento **CONPES 3877** del 05 de diciembre de 2016 y el **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP.**

3. ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del Objeto del presente Convenio, el MUNICIPIO compromete con FONADE a realizar las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el Convenio y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, entre estos:

Tipología A, B, C, D, E. F y G
ANEXOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA
- **Anexo 1:** Manuales para la implementación elaborados por el DNP (Manual del Encuestador, Manual del Supervisor, Manual de aspectos administrativos, Manual de aspectos Operativos, Manual Sisbén APP, manual de Software local, Manual de imagen Sisbén IV).
- **Anexo 2:** Hitos de la etapa de Planeación y alistamiento.
- **Anexo 3:** Parámetros de calidad de aplicación de las encuestas.
- **Anexo 4:** Requisitos técnicos y tecnológicos a cumplir por el municipio.
- **Anexo 5:** Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido.
- **Anexo 6:** Protocolo para solicitar aprobación de implementación de SISBEN IV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa.
- **Anexo 7:** Modelo de deducción.
- **Anexo 8:** Uso de mesa de ayuda.
ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DEL MUNICIPIO:
- **Anexo 9:** Diseño del Operativo Sisbén IV.
- **Anexo 10:** Protocolo de entrega de DMC al Municipio. (sólo aplica para tipologías D, E, F; G).
- **Anexo 11:** Protocolo de Devolución de DMC a FONADE (sólo aplica para tipologías D, E, F; G). (sólo aplica para tipologías D, E, F; G)
- **Anexo 12:** Protocolo de Asignación y Custodia de DMC al equipo de barrido campo.
- **Anexo 13:** Protocolo de Devolución de DMC del equipo de barrido campo al Municipio.
- **Anexo 14: Relación de Barrios, Veredas, Corregimientos y Centros Poblados**

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

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

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

4. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL y/o MUNICIPIO

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

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

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

3. Incorporar los Recursos aportados por la Nación al Presupuesto Municipal, antes de que culmine el plazo de la fase de planeación y alistamiento y allegar a FONADE el respectivo soporte (Acto Administrativo – Decreto y/o Acuerdo Municipal con su respectiva sanción).
4. Asignar y aportar los recursos para la ejecución del objeto del presente Convenio, de conformidad con el esquema de apalancamiento y lo establecido en la cláusula cuarta recursos por fuente, así como los bienes y servicios que demanda la ejecución del convenio, contenida en el acta de valoración.
5. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita aportar los recursos a su cargo de manera oportuna, asegurando el flujo de caja necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
6. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 5: Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV.
7. Realizar y garantizar la capacitación presencial (replica) del personal que conformará el equipo de trabajo con una duración promedio de 4 días en jornada completa, de conformidad con los lineamientos metodológicos, procesos y procedimientos definidos por el DNP, dentro del término establecido Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, previa verificación capacitación virtual del equipo de barrido, de las condiciones técnicas y tecnológicas y alistamiento de los DMC.
8. Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP, para ejecutar el Operativo de Campo del Sisbén IV, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Anexo 5 Requisitos y perfil del equipo de trabajo para el barrido y Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV. El personal a contratar deberá ser aquel que haya aplicado satisfactoriamente el curso de capacitación virtual impartido por el DNP y la capacitación presencial impartida por la Administración Municipal la cual se soportará con los registros de asistencia de los participantes.
9. Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo y en el momento que se requiera, que garantice que la comunidad *(Hogares)* tenga conocimiento de la siguiente información: (i) Para la realización de la encuesta en cada uno de los hogares, cada persona perteneciente al hogar debe disponer de documento de identificación en original de acuerdo con su rango de edad, Cédula de ciudadanía, Tarjeta de Identidad, Registro Civil de Nacimiento, y Cedula de Extranjería si a ello hubiere lugar, o en su defecto copia legible de los mismos,. (ii) La ausencia de documento de identidad en concordancia con el rango de edad, impactaría negativamente la aplicación de la encuesta en el hogar, en la medida que no es posible registrar personas en la encuesta que no cuenten con el documento de identidad.
10. Coordinar con instancias y autoridades locales las acciones necesarias para desarrollar el operativo sin contratiempos, de tal forma que se optimice el proceso y se minimicen los riesgos.

11. Iniciar el Operativo de Campo dentro del término establecido en el Anexo 9: Diseño del Operativo Sisbén IV, enviando comunicación oficial a FONADE informando la fecha real de inicio del operativo de campo.
12. Iniciar el Operativo de Campo con la aplicación de encuestas en área rural dispersa y centro poblados, así como el proceso de recuento (numeración) de viviendas y hogares en cabecera municipal, debiendo el Municipio, remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha Entidad e informar al Supervisor cuando no fuere posible.
13. Implementar mecanismos de control y seguimiento para la ejecución del operativo del Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP en los manuales utilizados en los procesos de capacitación y los reportes de parámetros de calidad y requerimientos realizados por la supervisión.
14. Suministrar de manera oportuna y completa la información que sea solicitada por FONADE, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles salvo aquellos eventos justificados por la administración municipal.
15. Suministrar a FONADE los soportes de compromiso y ejecución de los recursos aportados por fuente (Nación – Municipio).
16. Tener en cuenta las sugerencias y requerimientos efectuados por FONADE, para la ejecución del objeto del Convenio.
17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, para proveer los bienes y servicios requeridos para la ejecución del objeto del convenio.
18. Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo de Sisbén IV.
19. Ejecutar los recursos que desembolse FONADE a título de aporte de la Nación, únicamente para proveer los servicios del equipo de trabajo para el barrido hasta el porcentaje definido por tipología del Municipio.
20. Designar las personas o funcionarios que deberán recibir la capacitación presencial que imparta el DNP, quienes deberán previamente haber aplicado la fase de capacitación virtual para que el desarrollo del operativo del Sisbén IV cumpla con los requerimientos técnicos y los lineamientos formulados por el DNP.
21. Remitir a FONADE un informe de cumplimiento de la fase de planeación y alistamiento y un informe final de conformidad con la cláusula séptima del presente convenio.
22. Acatar de manera oportuna los requerimientos que FONADE solicite para liquidación del Convenio.
23. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del Convenio.
24. Seguir el protocolo para que el DNP, evalúe y apruebe previamente la utilización de Fichas impresas – Anexo 6 Protocolo para solicitar aprobación de implementación de Sisbén IIV utilizando ficha de caracterización socioeconómica impresa, en casos excepcionales donde no sea posible ni pertinente aplicar encuestas utilizando los DMC.
25. Suministrar los DMC requeridos para el operativo de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el DNP, cuando su tipología sea A, B o C.
26. Eliminar la información contenida en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, previa verificación que la misma se haya trasmitido en su totalidad al DNP, cuando su tipología sea A, B, C.
27. Recoger los DMC asignados al personal encuestador/enumerador y supervisores, una vez cumplido el último reporte al DNP.
28. Disponer de los equipos y condiciones técnicas definidas por el DNP para realizar el operativo y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 4 "REQUISITOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS A CUMPLIR POR EL MUNICIPIO".
29. Incorporar dentro de los contratos que se suscriban con el equipo de trabajo los rendimientos en el trabajo de campo en cuanto a recuentos (178 promedio / día) y encuestas (8 promedio día en Centro Poblado y Área Rural Dispersa y 12 promedio día en cabecera).
30. Reintegrar los aportes cuando a ello diera lugar en el plazo señalado en la cláusula quinta del presente convenio.
31. Presentar la respectiva denuncia precisando el IMEI y la placa del Dispositivo cuando haya lugar y remitir copia con todos los soportes a FONADE, para adelantar las gestiones administrativas, cuando se presente la pérdida de un Dispositivo (DMC) o sus accesorios, el MUNICIPIO.
32. Responder en cualquier evento de pérdida o daño de los DMC durante la tenencia.
33. Notificar formal e inmediatamente a FONADE cuando se presenten fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten de acuerdo con los lineamientos informados en la ruta del Anexo 8 para que se realicen los trámites de orden administrativo a que haya lugar.
34. Presentar las solicitudes a FONADE utilizando los canales de comunicación establecidos en el Anexo 8.
35. Remitir a FONADE el Anexo 14 por medio magnético en el formato estipulado y bajo las indicaciones de diligenciamiento consignadas en el mismo.
36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio y las que sean requeridas por FONADE.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la ejecución de los convenios interadministrativos derivados será hasta el 31 de diciembre de 2019 y de acuerdo con la priorización establecida en el documento CONPES 3877 de 2016 y el DNP. Con todo, el plazo del presente convenio estará sujeto al término del contrato interadministrativo No. 646 DNP – 216220 FONADE. (celebrado entre el DNP y FONADE) incluyendo sus prorrogas.

7. SUPERVISOR:

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

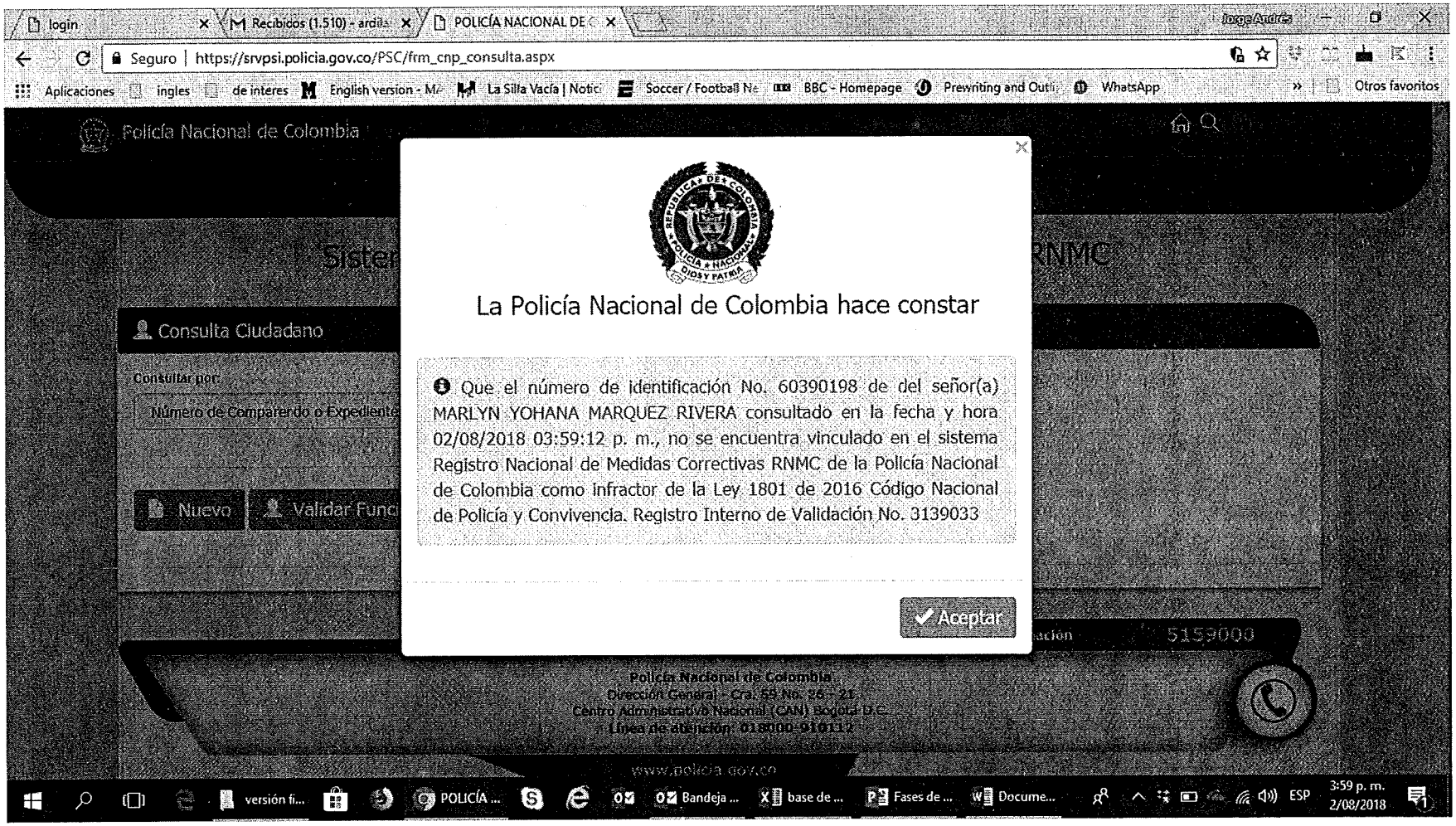
Agradezco su atención y colaboración, quedando atentos ante su respuesta.

Atentamente,

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

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente Contrato Interadministrativo No. 216220

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


Seguro | https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Policía Nacional de Colombia
Consulta Ciudadano
Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente
Nuevo
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 60390198 de del señor(a) MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA consultado en la fecha y hora 02/08/2018 03:59:12 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 3139033
Aceptar
5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co
3:59 p. m.
2/08/2018

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

Información General

Solicitud	Nro **2557 - 2018** Bogota, D.C., **12-07-2018**
Convenic	216220
Asunto	SOLICITUD ELABORACIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.

Información de la Solicitud

Antecedentes

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

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

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

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

Justificación

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

FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACION DERIVADA

	QUE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA SISBÉN IV, EL DNP HA DEFINIDO LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS, TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA LLEVAR A CABO EL OPERATIVO DE CAMPO Y HA REALIZADO UNA ETAPA PREVIA DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN AL MUNICIPIO Y GOBERNACIÓN (EN ALGUNOS CASOS), CON EL FIN DE FACILITAR LA COORDINACIÓN QUE POSIBILITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES. EN RAZON A LO ANTERIOR SE SOLICITA SUSCRIBIR EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON EL MUNICIPIO DE DURANIA ¿ NORTE DE SANTANDER, PARA "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.", POR UN VALOR DE $13.251.038 A TÍTULO DE APORTE DE LA NACIÓN, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA NO. 216220 (FONADE) - 646 - 2016 (DNP), LOS CUALES SE ENCUENTRAN RESPALDADOS SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6687 DE FECHA 09 DE JULIO DE 2018, EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL FONDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTOS, Y UN PLAZO DE 3 MESES Y 15 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.
Valor del Contrato	FONADE dispone de recursos hasta por un valor de Trece Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Treinta y Ocho ($13251038), con cargo a los recursos del Convenio Nro. 216220, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

Certif	C.Cto	Codigo Ppto	Descripción Rubrc	Valor	Expedición
6687	041709	2-1-7-1-01-08-00-01	HONORARIOS -VIGENCIA ACTUAL	13251038	09-JUL-18

Convenio	Proyecto
216220	FOCALIZACION SISBEN IV

VALOR TOTAL SOLICITUD + CONTRAPARTIDA $ 13,251,038=

Plazo de ejecución	El contrato derivado del presente proceso de selección deberá ejecutarse en un termino de 3 Meses 15 Dias , contado a partir de la aprobacion de la garantia previo perfeccionamiento y legalizacion del contrato.

Documentos Anexos

Descripcion de Documentos	Folios	Observaciones

CARLOS FERNANDO BARCO MORA
Gerente De Unidad

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Gerente De Convenio

Anexos: Datos Supervisor.
Elaboro. Yamile Ibeth Vargas Noy

Libertad y Orden

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
FONADE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
FONDO EJECUCION DE PROYECTOS

FONADE
Proyectos que transforman vidas

Disponibilidad No. FGP 6687

Bogotá D.C., 09 de julio del 2018.

Unidad Ejecutora **216220 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP) - SISBEN IV**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL CONTROL DE PRESUPUESTO

CERTIFICA Dorania - NTC

Que en el Presupuesto de Gastos para la actual vigencia existe saldo de APROPIACION libre de afectación para atender la presente solicitud segun el siguiente detalle.

Codigo Presupuestal	Centro de Costo	Descripcion del Rubro	Tipo	Valor
2-1-7-1-01-08-00-01	041709	Honorarios -Vigencia Actual	Monto	13,251,038.00

TOTAL: **13,251,038.00**

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y JURIDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP

Se expide a solicitud de ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA

FONADE PRESUPUESTO APROBADO

SANDRA MILENA ZARATE SANCHEZ
RESPONSABLE FONDO EJECUCION DE PROYECTOS

ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA

NIT: 800099237-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 06 015

FECHA: JUN-14/2018 1-1

EL JEFE DE OFICINA (PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD) CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE (N):

IMPLEMENTACION DEL SISBEN IV PARA EL AÑO 2018.

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
231520303	Actualización del Sisben	1,197,119.00
231502103	Actualización del SISBEN	2,949,839.00
		4,146,958.00

VIGENCIA : 2018
VALOR : CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO : MARQUEZ RIVERA MARLYN YOHANA
CARGO : ALCALDESA MUNICIPAL
DEPENDENCIA : ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA
DOCUMENTO DE SOLICITUD : OFICIO

MARYENI LISETH CORAL VEGA
Tesorera Municipal

No 2018-430-037527-2
Asunto: 26F DOCUMENTOS MUNICIPIO
Fecha Radicado: 10/07/2018 07:55:49 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU ALCALDIA MUNICI
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19. Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
http://www.fonade.gov.co/orfeo/consulteWeb
FONADE
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E - 27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que. Marlyn Yohana Márquez Rivera con C.C. 60.390.198 ha sido elegido Alcalde por el municipio de Duranía, Depto. N. de S.,
para el periodo de 2016 al 2019. por el Partido Cambio Radical

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL. en Duranía
el 26 de octubre de 2015.

Hernando Jose Parada López

COMISIÓN ESCRUTADORA

SECRETARIO

Como Notaria Unica del Circulo de Duranía hago constar que esta Fotocopia coincide con el Original que he tenido a la vista
Fecha 10 ENE 2016
ELIDA ROSA QUINTERO ALVAREZ
NOTARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA DEL CIRCULO DURANIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

ACTA DE POSESION No. 001

En la cabecera Municipal de Durania, Norte de Santander, República de Colombia, a treinta y uno (31) del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015), la Doctora **ELIDA ROSA QUINTERO ALVAREZ**, Notaria Única del Círculo de Durania, siendo las dos (2) pm se trasladó hasta La Iglesia Parroquial - Durania, para constituida en audiencia pública proceder a dar posesión a la Ingeniera **MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA,** en ceremonia especial para el efecto, como Alcaldesa del municipio de Durania, elegida por **voto popular** en los comicios electorales del veinticinco (25) de Octubre del año dos mil quince (2015), por el **PARTIDO CAMBIO RADICAL**, conforme a la Credencial expedida por la Registraduría del Estado Civil municipio de Durania- Comisión Escrutadora Municipal, de fecha veintiséis (26) de Octubre de dos mil quince (2015), mediante la cual se declara que: **MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **60390198** expedida en Cúcuta, ha sido elegida **ALCALDESA MUNICIPAL DE DURANIA, NORTE DE SANTANDER**, para el período de dos mil dieciséis (2016), al dos mil diecinueve (2019). Acreditados los requisitos, la Notaria Única de Durania, **procedió a recibirle el juramento de rigor**, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 136 de 1994 y Decreto Ley 2626 de 1994 Artículo 134, por cuya gravedad prometió ante Dios y el pueblo de Durania, cumplir bien y fielmente con los deberes de su cargo, quedando en esta forma debidamente posesionada. La posesionada además presentó los siguientes documentos: hoja de vida, **cédula** de ciudadanía No. **60390198** expedida en Cúcuta, **Credencial** que la acredita como Alcaldesa del Municipio de Durania, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil-Comisión escrutadora. Certificado del Seminario de Inducción para alcaldes expedido por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), **certificado** Antecedentes y Requerimientos Judiciales expedido por **La Policía Nacional de Colombia,** certificado de la Procuraduría General de la Nación, de Antecedentes y Requerimientos No. 78248085 de fecha 27-12-2015,**Certificado** expedido por el Personero del Municipio de Durania, donde consta la inexistencia de antecedentes vigentes, **Certificación** de la **Contraloría General** de la República en el Departamento Norte de Santander, de fecha **23-12-2015**, donde hace constar que no se encuentra reportada como responsable fiscal, declaraciones extraprocesales juramentadas, de la Notaría Única de Durania, sobre el monto de sus bienes y rentas, declaración sobre la inexistencia de proceso de alimentos y declaración de inhabilidad e incompatibilidad parar ejercer el cargo de Alcaldesa del municipio de Durania, afiliación a la **E P S, CAFESALUD**, Certificado Médico Copia de estos documentos se protocolizan con esta Acta.

La presente Acta tiene todos los efectos legales y en especial los fiscales y Administrativos a partir del primero (01) de Enero del año dos mil dieciséis (2016). No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada. Y en constancia se firma por los que en ella intervinieron después de ser leída y aprobada. Entre líneas /se trasladó a la iglesia Parroquial – Durania/. Sí vale, doy fe. La Posesionada **MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA**, (firmado) la Notaria, **ELIDA ROSA QUINTERO ALVAREZ,** (Firmado). Se expide hoy treinta y uno (31) del mes de Diciembre de 2015. A solicitud de la Alcaldesa Municipal-Durania.

LA NOTARIA,

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DURANIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

ELIDA ROSA QUINTERO ALVAREZ

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL DURANIA
NIT 807.006.015-.

Libertad y Orden

Concejo Municipal de Durania

ACUERDO No 013
(NOVIEMBRE 21 DE 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018

EL SUSCRITO ALCALDE DE DURANIA(NS), EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ART. 91, LITERAL A, NUMERAL 1 DE LA LEY 136 DE 1994, MODIFICADO POR LA LEY 1551 DE 2012, Y

CONSIDERANDO

QUE, dentro de la correcta, oportuna y ágil marcha del andar administrativo, el ejecutivo municipal requiere celebrar contratos y convenios que considere convenientes, necesarios y sean el producto de las necesidades del municipio.

QUE, es función del alcalde presentar informes generales al Honorable Concejo Municipal sobre su accionar administrativo.

QUE, corresponde al Concejo Municipal reglamentar la autorización al ejecutivo municipal para la celebración de contratos, señalando los casos en que requiere previa autorización de la corporación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORICESE al Alcalde Municipal de DURANIA (NS) para que a nombre del municipio celebre toda clase de contratos y convenios, ya sea con entidades públicas o privadas de cualquier orden así como con particulares.

ARTICULO SEGUNDO: Además de los anteriores contratos, podrá celebrar: comodatos, usufructúo, arrendamientos donde actúe tanto como arrendatario como arrendador, y todos aquellos que contemple el derecho civil y comercial que considere convenientes y necesarios para la buena marcha de la gestión pública a su cargo.

ARTICULO TERCERO: La celebración de contratos diferentes a los anteriores requerirá autorización previa y especifica de la Corporación.

ARTICULO CUARTO: El presente acuerdo rige a partir del PRIMERO (1) de ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) y hasta el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE del año DOS MIL DIECIOCHO (2018)

ARTICULO QUINTO: De la contratación que efectúe el ejecutivo municipal deberá rendir información a la honorable Corporación cuando así se le solicite

ARTICULO SEXTO: Envíese copia del presente acuerdo a revisión jurídica de la Gobernación.

Expedido por el Honorable Concejo Municipal en sesiones ordinarias del mes de noviembre del año 2017.

MONICA LILIANA PARDO FUENTES
Presidenta Concejo Municipal

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DURANIA NORTE DE SANTANDER
HACE CONSTAR:

Que el presente acuerdo sufrió los dos debates reglamentarios de ley en sesión ordinaria, en los días dieciséis (16) y veinte y uno (21) de noviembre del año 2017.

ESPERANZA DEL SOCORRO GUTIERREZ PINTO
Secretaria

SECRETARIA: Hoy a los veintidós (22) días del mes de Noviembre del año 2017, fue recibido el Acuerdo No. 013: "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018""

YESSICA YOVANNA MARQUEZ AMAYA
Secretaria General

DESPACHO DEL ALCALDE
(22 de Noviembre de 2017)

De conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes, impártase la sanción del Acuerdo anteriormente mencionado.

SANCIONADO

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
EL ALCALDE

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA

CONSTANCIA: El presente Acuerdo identificado con el No. 013, fue publicado el día veintitrés (23) de Noviembre del año 2017, en la cartelera del despacho de la Alcaldía.

YESSICA YOVANNA MARQUEZ AMAYA
Secretaria General

CONSTANCIA DE FIJACIÓN: Hoy a los veintitrés (03) días del mes de Noviembre de 2017 siendo las 9:00 am, se fija en la cartelera de la Alcaldía para su publicación, el Acuerdo No. 023 del 21 de Noviembre de 2017

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcalde Municipal

CONSTANCIA DE DES FIJACIÓN: Hoy a los treinta (30) días del Mes de Noviembre del 2017 siendo las 09:00am, se desfija el presente Acuerdo, después de transcurridos 5 días hábiles.

MARLYN YOHANA MÁRQUEZ RIVERA
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 60.390.198

MARQUEZ RIVERA
APELLIDOS

MARLYN YOHANA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-JUL-1978

DURANIA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

13-DIC-1996 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2500100-00129976-F-0060390198-20081119 0006456766A 1 6970012384

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14440080324

(415)7707212489984(8020) 000001444008032 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 0 9 9 2 3 7	6	Impuestos de Cúcuta	7	

IDENTIFICACION

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

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

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

35. Razón social:
MUNICIPIO DE DURANIA

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Durania 2 3 9

41. Dirección principal
KDX 270 PALACIO MUNICIPAL

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
alcaldia@durania-nortedesantander.g		5 6 6 4 2 5 4	5 6 6 4 2 5 7

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 9 9 0 0 7 1 0						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	7	8	9	1	4	2																				

07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 7 1 2 0 4

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARQUEZ RIVERA MARLYN YOHANA
985. Cargo: Representante legal Certificado

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL DURANIA
NIT 807.006.015-.

Libertad y Orden

ACUERDO No 013
(NOVIEMBRE 21 DE 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018

EL SUSCRITO ALCALDE DE DURANIA(NS), EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ART. 91, LITERAL A, NUMERAL 1 DE LA LEY 136 DE 1994, MODIFICADO POR LA LEY 1551 DE 2012, Y

CONSIDERANDO

QUE, dentro de la correcta, oportuna y ágil marcha del andar administrativo, el ejecutivo municipal requiere celebrar contratos y convenios que considere convenientes, necesarios y sean el producto de las necesidades del municipio.

QUE, es función del alcalde presentar informes generales al Honorable Concejo Municipal sobre su accionar administrativo.

QUE, corresponde al Concejo Municipal reglamentar la autorización al ejecutivo municipal para la celebración de contratos, señalando los casos en que requiere previa autorización de la corporación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORICESE al Alcalde Municipal de DURANIA (NS) para que a nombre del municipio celebre toda clase de contratos y convenios, ya sea con entidades públicas o privadas de cualquier orden así como con particulares.

ARTICULO SEGUNDO: Además de los anteriores contratos, podrá celebrar: comodatos, usufructúo, arrendamientos donde actúe tanto como arrendatario como arrendador, y todos aquellos que contemple el derecho civil y comercial que considere convenientes y necesarios para la buena marcha de la gestión pública a su cargo.

ARTICULO TERCERO: La celebración de contratos diferentes a los anteriores requerirá autorización previa y especifica de la Corporación.

ARTICULO CUARTO: El presente acuerdo rige a partir del PRIMERO (1) de ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) y hasta el TREINTA Y UNO (31) de DICIEMBRE del año DOS MIL DIECIOCHO (2018)

ARTICULO QUINTO: De la contratación que efectúe el ejecutivo municipal deberá rendir información a la honorable Corporación cuando así se le solicite

ARTICULO SEXTO: Envíese copia del presente acuerdo a revisión jurídica de la Gobernación.

Expedido por el Honorable Concejo Municipal en sesiones ordinarias del mes de noviembre del año 2017.

MONICA LILIANA PARDO FUENTES
Presidenta Concejo Municipal

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DURANIA NORTE DE SANTANDER
HACE CONSTAR:

Que el presente acuerdo sufrió los dos debates reglamentarios de ley en sesión ordinaria, en los días dieciséis (16) y veinte y uno (21) de noviembre del año 2017.

ESPERANZA DEL SOCORRO GUTIERREZ PINTO
Secretaria

SECRETARIA: Hoy a los veintidós (22) días del mes de Noviembre del año 2017, fue recibido el Acuerdo No. 013: "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DE 2018""

ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA
"Emprendedora Turística y Cafetera"
Yessica Yovanna Marquez Amaya
SECRETARIA GENERAL

YESSICA YOVANNA MARQUEZ AMAYA
Secretaria General

DESPACHO DEL ALCALDE
(22 de Noviembre de 2017)

De conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes, impártase la sanción del Acuerdo anteriormente mencionado.

SANCIONADO

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
EL ALCALDE

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA

CONSTANCIA: El presente Acuerdo identificado con el No. 013, fue publicado el día veintitrés (23) de Noviembre del año 2017, en la cartelera del despacho de la Alcaldía.

ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA
"Emprendedora Turística y Cafetera"
Yessica Yovanna Marquez Amaya
SECRETARIA GENERAL

YESSICA YOVANNA MARQUEZ AMAYA
Secretaria General

CONSTANCIA DE FIJACIÓN: Hoy a los veintitrés (03) días del mes de Noviembre de 2017 siendo las 9:00 am, se fija en la cartelera de la Alcaldía para su publicación, el Acuerdo No. 023 del 21 de Noviembre de 2017

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcalde Municipal

CONSTANCIA DE DES FIJACIÓN: Hoy a los treinta (30) días del Mes de Noviembre del 2017 siendo las 09:00am, se desfija el presente Acuerdo, después de transcurridos 5 días hábiles.

MARLYN YOHANA MÁRQUEZ RIVERA
Alcalde Municipal

FONADE Proyectos que transforman vidas	SOLICITUD DE VINCULACIÓN	CÓDIGO	FAP801
		VERSIÓN	02
	GESTIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	~~2014-09-29~~

Este formato hace parte integral del contrato suscrito con la entidad y debe ser diligenciado de acuerdo con el instructivo.

Fecha de diligenciamiento: 2018/07/12

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

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo de: NIT | Número de identificación: 800099237 | D.V.: 6

	País	Depto.	Ciudad	Fecha de expedición	Género
Lugar de expedición	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1998/05/08	

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

~~Fecha de constitución / Fecha de nacimiento~~	País de constitución / nacimiento	Depto. de constitución / nacimiento	Ciudad de constitución / nacimiento
1930/07/09	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	DURANIA

Correo electrónico: secretariageneral@durania-nortedesantander.gov.co

Dirección de domicilio principal: AV 2 8 57

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	DURANIA

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5664254	3132737906	0

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

~~Si es persona Jurídica diligencie los numerales 2.1 al 2.3 y 2.5, si es persona natural diligencie numeral 2.4 y 2.5~~

2.1 Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU

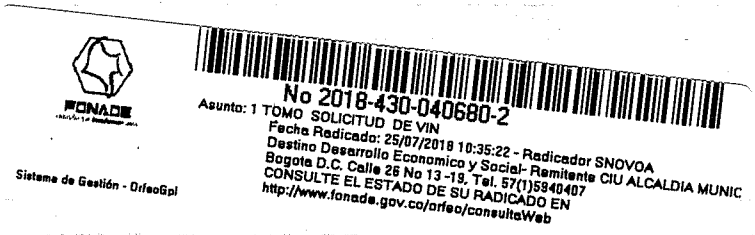
Código CIIU: 8412 | Descripción de la actividad económica principal: ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Número de empleados: 50

2.2 Datos persona jurídica

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

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

~~Numero de identificación~~	Tipo	Nombres y apellidos completos	% Part.


FONADE
No 2018-430-040680-2
Asunto: 1 TOMO SOLICITUD DE VIN
Fecha Radicado: 25/07/2018 10:35:22 - Radicador SNOVOA
Destino Desarrollo Economico y Social- Remitente CIU ALCALDIA MUNIC
Bogota D.C. Calle 26 No 13 -19, Tel. 57(1)5940407
CONSULTE EL ESTADO DE SU RADICADO EN
http://www.fonade.gov.co/orfeo/consultaWeb
Sistema de Gestión - OrfeoGpl

2.4 Datos persona natural

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

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

País	Departamento	Ciudad	Teléfono	Fax

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

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

3. REPRESENTANTE LEGAL Ó APODERADO

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

Relación con el titular	Tipo de identificación	Número de identificación
Representante Legal	CC (Cédula de Ciudadanía)	60390198

Nombres y apellidos completos

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA

Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Ciudad de nacimiento
1978/07/14	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	DURANIA

Cargo que ocupa	Correo electrónico
ALCALDESA MUNICIPAL	yohana273@hotmail.com

Dirección de domicilio principal

CL 4 2 45

País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	DURANIA

Número teléfono fijo	Número teléfono celular	Fax
5664257	3132837906	5664254 ext 102

procedente, y vi) acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

10. DECLARACIÓN FATCA

Obligado a Tributar en Estados Unidos: NO

Número de identificación tributaria Estadounidense "TIN":

Declaro que:

1. He permanecido más de 183 días en el último año, o 183 días durante los últimos 3 años, dentro del territorio de los Estados Unidos.	
_. Soy poseedor de la tarjeta de residencia "Green Card"	
3. Recibo cualquier pago de intereses, dividendos, rentas, salarios, honorarios, primas, anualidades, compensaciones, remuneraciones, emolumentos y otras ganancias fijas u ocasionales e ingresos (FDAP*), proviene de fuente de riqueza ubicada en los Estados Unidos .	
4. Recibo cualquier ingreso bruto procedente de la venta u otra disposición de cualquier propiedad que produce intereses o dividendos de fuente de los Estados Unidos.	

* Cualquier ingreso fijo o determinable, anual o periódico

11. FIRMA

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

Nombre: Marlyn Yohana Marquez Rivera

Número de documento de Identificación: 60.390198 de Cucuta

2018/07/12
Fecha de firma

Firma

Huella índice

12. INFORMACION A SER DILIGENCIADA POR FONADE

La documentación o información que no pueda ser verficada, sea inconsistente o presenta adulteraciones, será considerada como inusual y debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento mediante el procedimiento establecido, por FONADE, para tal fin.

	Entidad	Convenio	Contrato	Fecha de
Convenio / Contrato	ADES	216220		01-08-2018

Información a Confirmar	Resultado	Nombre y firma de quien realiza la verificación	Fecha de Confirmación/Verificación	Observaciones
Información básica de la persona natural o jurídica	O.K		01-08-2018	

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MUNICIPIO DE DURANIA identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 8000992376, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-511-43-00035-6,denominada IMPLEMENTACION DEL SISBEN IV con una antigüedad de (0) año(s) La cual se encuentra en estado activa.

Se expide en DURANIA, a los cinco (05) días del mes de julio de 2018, con destino a: FONADE



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de junio de 2018, a las 19:06:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	60390198
Código de Verificación	603901981806141906l6

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

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

Soraya Vargas P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:00:25 horas del 14/06/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **60390198**

Apellidos y Nombres: **MARQUEZ RIVERA MARLYN YOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 111047128

WEB
19:00:19

Bogotá DC, 14 de junio del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60390198:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD MUNICIPAL DE DURANIA NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA:

QUE: según el (EOT) esquema de ordenamiento Territorial digente los barrios correspondientes a la zona urbana del municipio son:

ZONA URBANA

1. SAN MARINO
2. ESCALINATAS
3. CENTRO
4. TROJA
5. LA PALMA
6. SAN MIGUL
7. LA ESPERANZA
8. VILLA JULIA

La zona Rural está conformada por las veredas:

ZONA RURAL

1. MORRETON
2. SAN JUAN
3. ALMENDRAL
4. GOLONDRINA
5. LA CUCHILLA
6. BUENAVISTA
7. BATATAL
8. EL CEDRO
9. SANTA ELENA
10. SEPULTURAS
11. CUAJADORAS
12. LA PLATANALA

13. EL RETIRO
14. EL INMENSO
15. TEJARITO
16. EL LIBANO
17. LA CHUSPA
18. HATOVIEJO

La presente certificación se expide con el fin de implementar la nueva metodología de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales Sisben IV para los fines pertinentes dado en el Municipio de Durania a los quince (15) días del mes de junio de 2018.

JHOHAN MAURICIO PANTALEON PABON
Secretario de Planeación y Salud Municipal

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MUNICIPIO DE DURANIA identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 8000992376, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-511-43-00035-6,denominada IMPLEMENTACION DEL SISBEN IV con una antigüedad de (0) año(s) La cual se encuentra en estado activa.

Se expide en DURANIA, a los cinco (05) días del mes de julio de 2018, con destino a: FONADE

Banco Agrario de Colombia
Of. Durania - Nte De S/der

DIRECTOR (A) OFICINA

FIRMA AUTORIZADA



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

MUNICIPIO DE: DURANIA
DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	SALON PARA CAPACITACION EQUIPO DE TRABAJO	DIA	$ 30.000	5	$ 150.000
2	OFICINAS PARA EQUIPOS DE TRABAJO	DIA	$ 7.000	90	$ 630.000
3	SERVICIO DE TRANSPORTE EQUIPO DE TRABAJO	RECORRIDO CARRO	$ 200.000	20	$ 400.000
4	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	$2.837.500	1	$ 2.837.500

TOTAL APORTE MUNICIPAL $ 4.017.500

Se expide en el Municipio de Durania a los quince (15) días del mes de junio de 2018

MARLYN YOHANA NARQUEZ RIVERA
Alcaldesa de Durania (NS)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboro	DAVID HUMBERTO OSORIO BECERRA	SECRETARIO GENERAL	

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o teóricas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14440080324

(415)7707212489984(8020) 000001444008032 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 9 9 2 3 7	6	Impuestos de Cúcuta	7

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL PRIN 18	2015 12 31

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadaní 13	6 0 3 9 0 1 9 8	-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARQUEZ	RIVERA	MARLYN	YOHANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

2

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

3

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

4

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

5

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

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

MUNICIPIO DE: DURANIA
DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	SALON PARA CAPACITACION EQUIPO DE TRABAJO	DIA	$ 30.000	5	$ 150.000
2	OFICINAS PARA EQUIPOS DE TRABAJO	DIA	$ 7.000	90	$ 630.000
3	SERVICIO DE TRANSPORTE EQUIPO DE TRABAJO	RECORRIDO CARRO	$ 200.000	20	$ 400.000
4	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	$2.837.500	1	$ 2.837.500

TOTAL APORTE MUNICIPAL $ 4.017.500

Se expide en el Municipio de Durania a los quince (15) días del mes de junio de 2018

MARLYN YOHANA NARQUEZ RIVERA
Alcaldesa de Durania (NS)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboro	DAVID HUMBERTO OSORIO BECERRA	SECRETARIO GENERAL	
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o teóricas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			