IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACIÓN SISBÉN IV – MUNICIPIO BOCHALEMA DEPARTAMENTO NORTE DE SANATANDER

Fecha de Presentación del Informe 26 de octubre de 2018

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO

OBJETO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO

El municipio suscribió el día 19 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

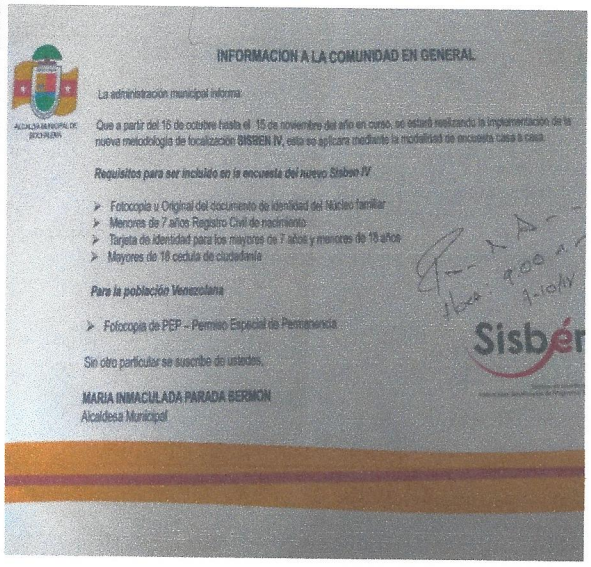
Acto administrativo	Número	Fecha	Valor incorporado (en Números)
Decreto de incorporación de recursos.	043	**07/09/2018**	10.461.346

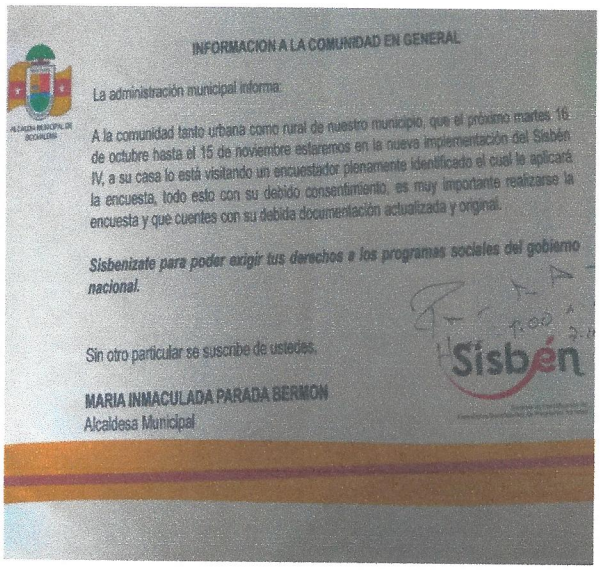
2. Difusión del proyecto a nivel local

Medio o recursos utilizados	Marcar con X	Fecha inicio Difusión (antes de inicio de operativo)	Fecha Final de Difusión
Cuñas radiales.	X	07/10/2018	16/10/2018
Perifoneo	X	06/10/2018	16/10/2018
Publicación en diarios, carteleras.	X	06/10/2018	16/10/2018
Redes sociales	X	06/10/2018	16/10/2018
Página WEB del municipio	X	20/09/2018	16/10/2018
Actas de reuniones con la comunidad.	X	04/08/2018 11/08/2018	16/10/2018
Otros documentos que soportan la difusión	X	17/10/2018	16/10/2018

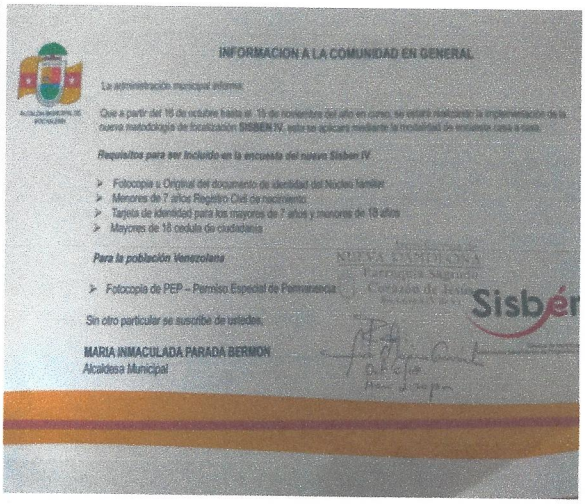
Registro Fotográfico de la difusión:

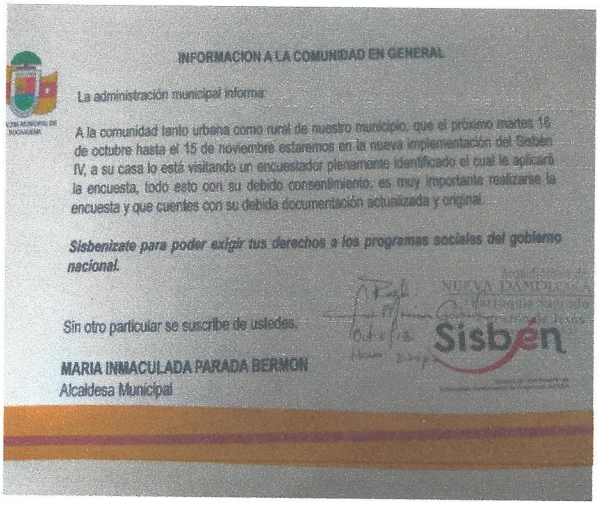
- **Cuñas radiales (emisora Comunitaria)**





- **Altoparlante Casa Cural**





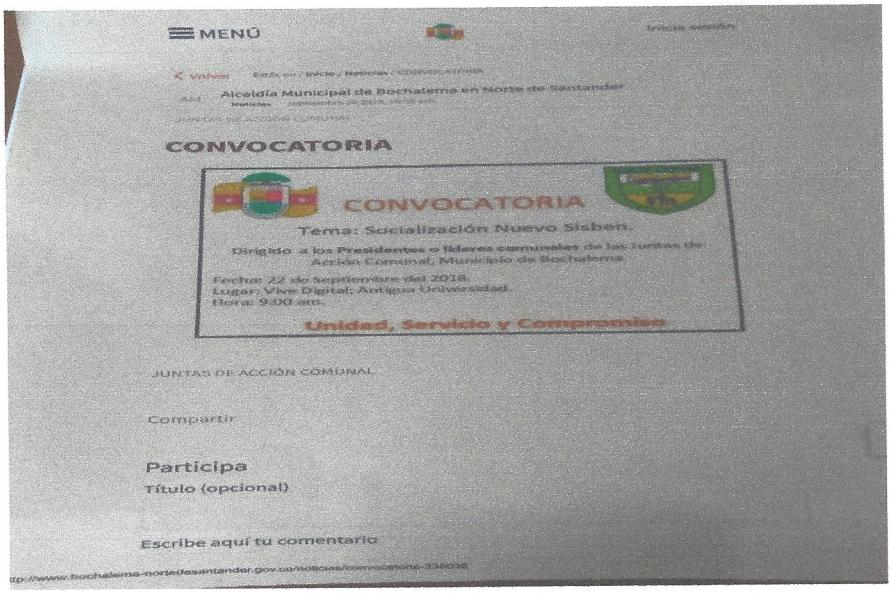
❖ **Publicación Cartelera Municipal**



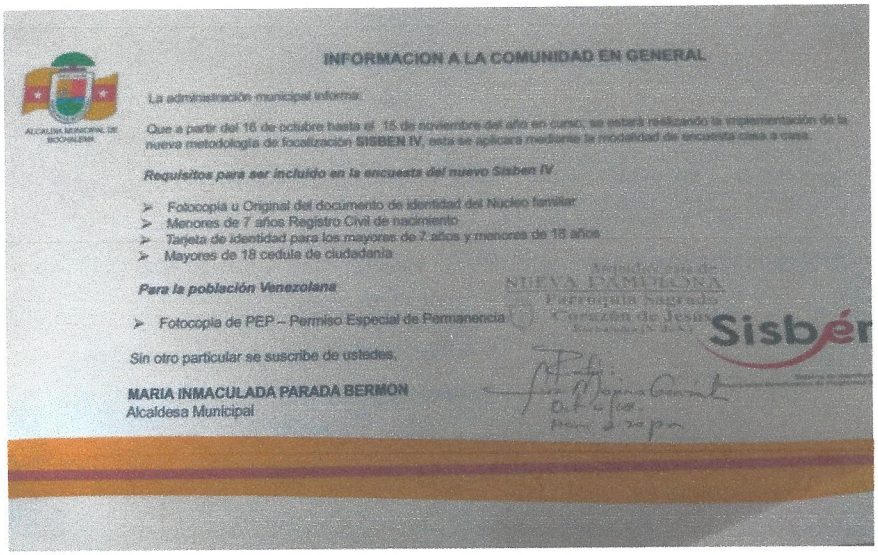
❖ **Redes Sociales**



❖ **Página WEB Municipal**



❖ **Otros documentos que soportan difusión (información por medio del párroco en las misas)**



- 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 *	2	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.	**1.** Se encuentran certificado en los respectivos cursos virtuales **2.** Que la habilidad técnica la obtuvo mediante un proceso de capacitación presencial más profundo.
Encuestadores*	6	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.	**1.** Se encuentran certificado en los respectivos cursos virtuales **2.** Que la habilidad técnica la obtuvo mediante un proceso de capacitación presencial más profundo.
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.	**1.** Se encuentran certificado en los respectivos cursos virtuales **2.** Que la habilidad técnica la obtuvo mediante un proceso de capacitación presencial más profundo.
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.	**1.** Se encuentran certificado en los respectivos cursos virtuales **2.** Que la habilidad técnica la obtuvo mediante un proceso de capacitación presencial más profundo.

Rol	Cantidad de personas por Rol	Fecha de firma del contrato	Fecha de inicio del contrato	Honorario por persona
Coordinador de campo	1	17/10/2018	17/10/2018	1.647.456
Supervisor	2	17/10/2018	17/10/2018	1.317.965
Enumeradores - encuestadores	8	17/10/2018	17/10/2018	1.208.134

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	8
TOTAL	**11**

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	**09/10/2018**	**10/10/2018**
Practica recuentos y encuestas	**11/10/2018**	**12/10/2018**
TOTAL		**4 días**

Evidencia capacitación en conceptos:

Imágenes de jornada:





Evidencia practica recuentos y encuestas:

Imágenes de jornada:





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

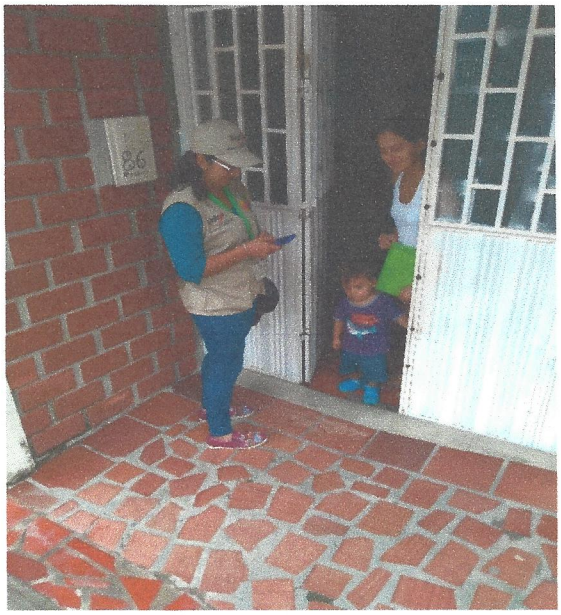
Actividad	Fecha
Recibo de los dispositivos móviles de captura (DMC) en el municipio	01//10/2018
Firma y envió a la supervisión del Anexo 10	16/10/ 2018
Firma y envió a la supervisión del Anexo 12	01//10/2018

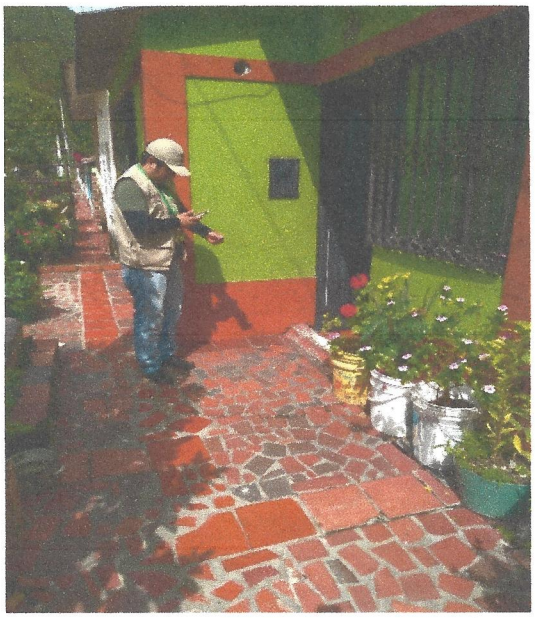
8. Inicio de operativo de campo en el municipio:

Actividad	Fecha
Inicio de operativo	**17/10/2018**

Registro fotográfico inicio operativo en campo
Imágenes: 







9. Revisión y puesta a punto aspectos logísticos

Ítem	Cantidad	Costo unitario	Costo Total	Contrato / Factura	Observaciones
Chalecos	11	45.000	495.000	CMC - 058-2018	Se recibieron de acuerdo a las especificaciones dadas en el manual de imágenes corporativas sisbén
Gorras	11	11	12.000	CMC - 058-2018	Se recibieron de acuerdo a las especificaciones dadas en el manual de imágenes corporativas sisbén
Carnets	11	11.000	121.000	CMC - 058-2018	Se recibieron de acuerdo a las especificaciones dadas en el manual de imágenes corporativas sisbén
Router	1	82.000	82.000	CMC - 058-2018	Se recibieron de acuerdo a las especificaciones dadas por el DNP
Transporte	N/A		2.708.830	CMC - 058-2018	Cada vez que ve va adelantando el proceso en las vereda

Registro fotográfico Chalecos, Carnets y Transporte

Imágenes:

- **CHALECOS Y GORRAS**



- **CARNÉ**



❖ **TRANSPORTE**







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.**
- 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: MARIA INMACULADA PARADA BERMON
ALCALDE MUNICIPAL

Nombre: FRANCISCO JAVIER JAUREGUI CONTRERAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL SISBEN Y/O DELEGADO