

ITCA
3268
1999
MFN-9534

Consultar

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
IICA-COLOMBIA

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS ✓
(Documento guía para las Asistentes de Recursos Externos)

Elaborado por:
Luz Stella Rodríguez Valencia

Santa fe de Bogotá, D.C., Enero 20 de 1999

**CENTRO DE INFORMACION
Y DOCUMENTACION
"RODRIGO PEÑA"
IICA-COLOMBIA**

752011
3268
7999
HFA-9534

CONTENIDO

	Página
1. Política General.....	1
2. Acciones previstas por el Instituto.....	4
3. Objetivos de Desarrollo del Plan de Mediano Plazo.....	5
4. La Nueva Orientación Institucional.....	6
5. Criterios a Tener En Cuenta En La Cooperación Técnica.....	7
6. Áreas Estratégicas.....	7
7. Modalidades de los Servicios de Cooperación.....	8
8. Procedimientos Para La Aprobación de Instrumentos Jurídicos.....	9
9. Procedimiento de Trámite de las Iniciativas en La AC-COLOMBIA....	11
10. Formalización.....	13
11. Ejecución.....	14
12. Cláusulas comunes a todos los contratos.....	16
12.1 Reserva de Honorarios.....	17
12.2 Elaboración y Legalización de Contratos.....	17
12.3 Pólizas de Cumplimiento.....	17
13. Procedimiento Para Adicionar Contratos.....	18
14. Procedimiento para la Liquidación Anticipada de Contratos.....	18
15. Prorroga de Convenios.....	18
16. Seguimiento y Evaluación.....	19
17. Pagos.....	19
18. Legalización Gastos de viaje.....	19
19. Pago de suministros.....	21
20. Registros de Verificación de seguimiento.....	22
20.1 Registro de Firmas Autorizadas.....	22
20.2 Seguimiento de Convenios.....	22

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS: i) Flujograma. ii) Memorandos del Dr. Indalecio Dangond, Asesor del señor Ministro, para : Viceministros, Secretario General, Directores Generales, Interventores de Convenios, Directores de Programas. Memorando relacionado con solicitud y legalización de viajes, cuenta de cobro, Registro de firmas y formatos respectivos; fechado el 11 de febrero de 1999. iii) Relacionado con la Reglamentación de Gastos de Viaje para el personal de los convenios. iv) Escrito con las principales normas, manuales, formatos, entre otros que posee el IICA y la AC-COLOMBIA; algunos formatos implementados en enero de 1999 , los cuales se incluyeron en la propuesta para el MEN.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

1. POLITICA GENERAL

Orientaciones para la definición y formulación de instrumentos jurídicos por parte de la AC - COLOMBIA, acordes con las DIRECTRICES definidas para el Instituto en la Sede Central, y otros organismos hemisféricos en las diferentes Cumbres y Conferencias internacionales realizadas en los últimos años en distintos países latinoamericanos y que hoy conforman la "Agenda de la Agricultura en América Latina" para poder propender efectivamente por la consolidación de la democracia, la estabilidad macroeconómica y el crecimiento sostenido, con logros muy concretos en los siguientes campos:

- a) Económico / institucional / empresarial,
- b) Social / cultural y
- c) Territorial / espacial / ambiental.

La Agenda de la Agricultura busca incorporar los elementos teórico-prácticos que dan expresión en forma sistémica, al enfoque integrado que debe dársele a las políticas públicas de desarrollo económico y social en materia de transformación productiva y de equidad. Y, de tal modo lograr el fin último de Crecimiento Económico, cual es el alcanzar el Bienestar de todos los estratos de la población, priorizando la transformación productiva del sector primario de la economía, a fin de hacerlo más competitivo para que responda a las expectativas del sector industrial agroalimentario y contribuya de modo efectivo a la elevación del Nivel de Vida de los conciudadanos del Campo hoy en grado sumo deteriorado por la crisis generalizada en nuestro país y vecinos.

La actualización de las Directrices de la Cooperación Técnica Internacional tiene la formal intención de subsanar las debilidades y carencias que han impedido que las Políticas de la Agenda para la Agricultura en América Latina hayan alcanzado la profundidad y la cobertura necesarias para satisfacer las exigencias del entorno.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

Para ello se hace énfasis en las siguientes prioridades: es preciso darle un vigoroso empuje a:

- ✧ La descentralización y desconcentración administrativa por territorios
- ✧ La concertación con la sociedad civil y el fortalecimiento de
- ✧ La Participación ciudadana
- ✧ La globalización de los mercados
- ✧ La innovación científico-tecnológica
- ✧ La gobernabilidad
- ✧ La eficiente administración y reasignación de recursos públicos

Todo ello dentro de un renovado marco jurídico institucional que transmita suficiente confianza y seguridad a la sociedad en su conjunto y a sus potenciales y necesarios socios económicos (*ver: Plan de Mediano Plazo (PMP)1998 -2002; Las Reformas: páginas 1 y 2 y sus notas al pie de página; IICA/CE/DOC.347, San José de Costa Rica Agosto de 1998; Memorando sc/DG-044 Enero 19/2000 del Director General Carlos Aquino, sobre orientaciones Estratégicas para consolidar el quehacer institucional en el período 200-2001*).

Como producto del proceso de transformación institucional y con el propósito de ampliar la capacidad total del IICA en desarrollo de su pensamiento y acción estratégica, promoviendo a la vez la optimización de todos sus recursos; con el fin expreso de generar resultados tangibles en el corto plazo, el Instituto se vio en la necesidad de fijar nuevas directrices programáticas muy precisas para renovar el sistema de planeamiento en su dimensión operativa, poniendo mayor énfasis en una muy dinámica orientación estratégica y en la asignación de recursos basada en la definición de las prioridades mencionadas.

Ello con el fin de que con los nuevos Instrumentos Jurídicos así diseñados se contribuya efectivamente al cumplimiento de su Misión y de su Visión Institucional, tales como el Manual de Programación: Procedimientos Internos para la Formulación y Aprobación de instrumentos Jurídicos y de Cooperación Técnica y sus operativos Adicionales Correspondientes; Nueva

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

Política de Recuperación de Costos por el Manejo de Recursos Externos: Tasa Institucional Neta (TIN); Manual de Programación: Normas y Procedimientos para la Elaboración del Programa Operativo Anual; Manual para el Seguimiento de las Acciones de Cooperación, entre otros, orientados hacia el establecimiento de más eficientes mecanismos de sostenibilidad financiera y técnica del Instituto.

Desde la perspectiva de la Dirección General, todos debemos aprovechar este proceso de Planeación de Acciones Estratégicas para impulsar, reforzar y consolidar los logros sustantivos alcanzados y también para proyectar el Instituto, en el largo plazo, con mayor dinamismo, creatividad e innovación.

Es la oportunidad en esta etapa de transición, - plantea el Señor Director General -, para convertirnos en artífices de una nueva modalidad de gerenciamiento institucional. De ahí que insista perentoriamente en la importancia de focalizar y programar el trabajo con pasos bien definidos que nos aproximen en forma paulatina pero segura, a nuestra Visión Institucional de mediano plazo¹.

Es particularmente reiterativo en el Marco de Referencia de sus Orientaciones en que a partir de la Estrategia General del PMP se impulsarán dos aspectos:

Primero, consolidar el proceso de transformación institucional del IICA: lo que implica consolidar la Descentralización como una etapa intermedia de este proceso en el que se aprecie con claridad que estamos convirtiendo al Instituto en una Organización de aprendizaje continuo, abierta a su entorno, que entiende y facilita el diálogo sobre su evolución y que a su vez aprecia su propio cambio; al mismo tiempo que propugna el desarrollo de personas y equipos de trabajo que sienten y piensan y actúan armónica y estratégicamente para apoyar y acompañar la transformación integral de la Agricultura y del medio rural de las Américas.

Segundo, Propender por que la transformación integral de la agricultura y su medio rural la concibamos de forma tal que asegure su desarrollo sostenible en el contexto de la integración de las Américas; lo que exige una concepción renovada de la Agricultura que trascienda la noción tradicional que la limita a tan solo un sector productivo primario. Ello implica una nueva concepción que la proyecte en

¹ “Seremos la Institución líder a nivel interamericano, en la cooperación para lograr la transformación integral de la agricultura de las Américas, necesarias para alcanzar su Desarrollo Sostenible” Visión del IICA, PMP 1998 - 2002

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

términos de nuevas cadenas agroalimentarias, de nuevos espacios rurales - territoriales en zonas atrasadas y abandonadas y a cerca de sus vínculos con su entorno subregional, nacional e internacional.

Pero sobre todo, esa concepción renovada ha de traducirse en un cambio de actitud en las instituciones nacionales e internacionales para apoyar la transformación integral de la agricultura y de su medio social rural en las Américas, que ya incluso vienen impulsando con orientaciones muy concretas investigadores sociales, estudiosos del tema y profundos conocedores de la realidad latinoamericana; articulándolas en forma integral y sistémica en un nuevo Modelo de Desarrollo que tiene como fundamento primordial el cambio técnico y la innovación científica, como únicos elementos de la Transformación Productiva con Equidad; capaces de generar Riqueza Pública y Privada excedente o, Crecimiento Económico en suma, reinvertible en Desarrollo Social sin deterioro del Medio Ambiente.

Con el propósito de contribuir a estructurar una planeación estratégica acorde con las exigencias actuales, en el Anexo Técnico - Económico que se adjunta al presente documento para su actualización, se le han dado alcance y particular desarrollo a los elementos estructuradores que señala el Dr. Aquino en sus Orientaciones Estratégicas, si bien no en el mismo orden, sí en el que se presenta el Plan de Mediano Plazo PMP 1998 - 2002.

De este modo se procura incorporar efectivamente Cambio Técnico a los procesos productivos. Tales innovaciones tecnológicas sentarán las bases para alcanzar niveles más altos de Crecimiento y de Competitividad, sobre la base de cadenas productivas que generan mayor Productividad, lo cual es un elemento a considerar en la formulación de nuevos Convenios, teniendo en cuenta las orientaciones de los planes estratégicos previstos por Instituto.

2. ACCIONES PREVISTA POR EL INSTITUTO

2.1 Mejorar la Competitividad de la Agricultura y sus retos de Modernización de la misma con base en innovaciones tecnológicas ambientalmente sostenibles, tales como:

- ✓ La definición de nuevas cadenas productivo-comerciales; con lo cual se

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- ✓ tiene la oportunidad de aprovechar como tecnologías de punta, no sólo la Biotecnología con sus múltiples aplicaciones industriales, sino la tecnología
- ✓ apropiada y convalidada, originaria de las etnias oriundas de las zonas económicas atrasadas y olvidadas en nuestro medio.
- ✓ Complementación de tales cadenas productivas con las que ofrece la cultura pastoril de occidente para reestructurar la agricultura tradicional y la ganadería extensiva y hacerla más productiva, competitiva y más sostenible.

Con este tipo de innovaciones tecnológicas se sentarán las bases para alcanzar niveles más altos de Crecimiento y Competitividad sobre la base estratégica de unas nuevas cadenas productivas que generan una alta producción económica y empleo; lo cual es un elemento a considerar en la formulación de nuevos Convenios, conforme al presente prospecto de Plan de Innovaciones Estratégicas.

2.2 Mejorar las condiciones de vida en el medio rural:

- ✓ en zonas económicas atrasadas a fin de lograr la sustentabilidad de los recursos naturales y en consecuencia reducir el desempleo y la pobreza rural.
- ✓ Impulsar la inserción de la mujer y de los jóvenes rurales en las nuevas cadenas productivo - comerciales.
- ✓ Propiciar el establecimiento de un mecanismo institucional que permita articular y vincular a nivel interamericano las diferentes iniciativas internas y externas de desarrollo rural, muchas de las cuales recomiendan vincular a través de redes empresariales erigidas en Consorcio, a las organizaciones económicas y sociales de la Sociedad Rural, aglutinadas en nuevas Zonas Económicas a nivel Subregional.

3. OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL PLAN DE MEDIANO PLAZO (PMP 1998-2002)

- ✓ Promover y fortalecer la democracia y el respeto a los derechos humanos.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- ✓ Profundizar la integración económica y el libre comercio
- ✓ Erradicar la pobreza y la discriminación
- ✓ Garantizar el desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente para las futuras generaciones
- ✓ Asegurar el acceso a la educación y mejorar su calidad

4. LA NUEVA ORIENTACION INSTITUCIONAL PLANTEA :

4.1 Modernización con democracia participativa

Mayor vinculación entre el Estado, la Sociedad Civil y los Mercados interno y externo; lo que demanda un nuevo paradigma de cooperación entre el Estado y la Sociedad Civil en el ámbito rural.

4.2 Revalorización de la Nueva Visión de la Agricultura.

A partir de una **perspectiva sistémica y de cadenas productivas** que se articulan en los espacios rurales para contribuir al equilibrio global de las dimensiones técnico - económicas, social, ecológica, ambiental, político, institucional y empresarial.

4.3 Transformación Integral:

- ✓ Productiva, para propiciar competitividad, calidad con tecnología limpia, diversificación, procesamiento, modernización servicios de apoyo con innovación tecnológica.
- ✓ Comercial, redefiniendo sistemas de comercio interno y enlaces con comercio externo, competitividad, a manera de ejemplo estableciendo Empresas de Utilidad Pública de Capital Mixto con empresas estatales adscritas a ministerios, gobernaciones, Entidades Descentralizadas, alcaldías integradas en Distrito Subregional para crear con la Universidad centros de apoyo al sector agropecuario, tales como: Centros de Acopio; almacenes de Depósito; Centrales de Abastos, Redes

Digitized by Google

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

de frío para perecederos, participación accionaria en la Bolsa Agropecuaria; Empresas y Equipos de transporte Multimodal para bienes básicos y materias primas, entre otros.

- ✓ Humana, modificando y reforzando valores, desarrollo de destrezas y habilidades y adopción e internalización de nuevos conocimientos como prerequisites para todos estos procesos lo cual permitirá la apropiación acumulativa de conocimientos y el cambio de actitudes que enriquecen al recurso humano.
- ✓ Institucional, construyendo sistemas empresariales con procesos
- ✓ participativos que sirvan de soporte a la transformación productiva.

5. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA COOPERACION TECNICA:

- ✓ Acción focalizada y de excelente calidad dentro de las Áreas Estratégicas.
- ✓ Servicio orientado a la clientela
- ✓ Cooperación Participativa
- ✓ Acción Proactiva orientada a la oferta de soluciones a los problemas del futuro de la Agricultura y su entorno interpretándolos y traduciéndolos en oportunidades.
- ✓ Hacer alianzas estratégicas entre el IICA y las instituciones científicas, universidades y las organizaciones rurales entre otros.

6. AREAS ESTRATEGICAS EN QUE SE ENMARCAN TODAS LAS ANTERIORES DIRECTRICES QUE ORIENTAN EL DISEÑO DE CONVENIOS Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACION TECNICA.

- ✓ Políticas Socioeconómicas. Comercio e Inversiones
- ✓ Ciencia y Tecnología, Recursos Naturales y Producción Agropecuaria
- ✓ Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de alimentos
- ✓ Desarrollo Rural sostenible
- ✓ Capacitación y Educación

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

☆ Información y Comunicación

7. MODALIDADES DE LOS SERVICIOS DE COOPERACION.

- ✓ Apoyo Técnico Directo, en forma individualizada a determinadas organizaciones para ayudar a solucionar problemas identificados y priorizados; se realiza en conjunto con los funcionarios de las organizaciones y se acompaña esta modalidad, con otras que permitan favorecer desarrollo de las capacidades nacionales en campos prioritarios de acción.
- ✓ Capacitación. Esencial para que la cooperación contribuya a la apropiación acumulativa de conocimientos, base de la transformación humana y elemento activador de las transformaciones productiva, comercial e institucional en la agricultura; por lo que ha de privilegiar a productores agroempresarios, directivos y técnicos, con el fin enfrentar con éxito los retos del inmediato futuro en la Agricultura y el sector Rural.
- ✓ Investigaciones y Estudios, para consolidar la capacidad de reflexión y análisis prospectivo sobre aspectos relacionados con la agricultura y el desarrollo rural.
- ✓ Difusión e Intercambio de Información, para facilitar su flujo actualizado por parte de organismos especializados.
- ✓ Fomentar el intercambio de conocimientos e información e implementar métodos de comunicación que ofrezcan pleno acceso a la misma.
- ✓ Implementar redes de Cooperación Horizontal, con el fin de movilizar capacidades técnicas; fomentar entre los Estados más avanzados y los de menor desarrollo relativo; intercambios de recursos humanos, tecnológicos, genéticos entre otros.
- ✓ Apoyar la realización de Foros, centrados en temas de las áreas estratégicas del IICA.
- ✓ Fomentar y propiciar el acercamiento y la integración entre los sectores agroempresariales de los Estados Miembros en los campos financiero, administrativo, gerencial y técnico-científico.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- ✓ Documentar y Diseminar Experiencias, haciendo énfasis en los estudios de caso, experiencias empresariales exitosas asociadas a procesos de transformación institucional.
- ✓ Formular y Ejecutar Proyectos, orientados a contribuir al logro del desarrollo sostenible de la agricultura y de su medio rural en los estados miembros.
- ✓ Cooperación especial a organismos de investigación y enseñanza.

8. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS.

8.1 Perfiles de Proyectos y demás Instrumentos Jurídicos y de Cooperación Técnica.

- La elaboración de perfiles de proyectos y demás Instrumentos jurídicos será responsabilidad de la Unidad Operativa Proponente, por iniciativa de la propia Unidad o de alguna otra instancia institucional conforme lo señala el Manual de Programación sobre Procedimientos Internos para la formulación y aprobación de instrumentos jurídicos y de cooperación técnica y sus operativos adicionales correspondientes, publicado el 15 de septiembre de 1998.
- ✓ El formulador de la iniciativa puede ser Consultor del IICA o, una persona natural o jurídica externa a la Institución (Institutos de investigación, universidades, empresas públicas o privadas de interés público, entes territoriales en zonas económicas atrasadas y/o de frontera y sus redes empresariales, institutos internacionales, con proyectos que se enmarquen dentro de las seis áreas estratégicas del IICA definidas en su PMP 1998-2002.
- ✓ Los Gerentes de Proyectos tienen libertad para hacer análisis prospectivos de nuevos instrumentos, en el marco de la reglamentación establecida por el Manual de Programación sobre Procedimientos en materia de Formulación y Aprobación de Instrumentos Jurídicos y de Cooperación Técnica y de sus Operativos Adicionales Correspondientes.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

El perfil del proyecto respectivo debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación: ubicación, ámbito, dirección, costo total, responsable y fecha de preparación.
- b. Antecedentes: Origen de la propuesta y justificación.
- c. Problema específico que se busca resolver.
- d. Objetivos: Objetivo específico y productos finales.
- e. Estrategia.
- f. Actividades básicas.
- g. Beneficiarios directos.
- h. Organización para la ejecución.
- i. Costos.
- j. Probables fuentes de financiamiento.

Simultáneamente se deben ajustar estos Procedimientos a las normas internas del país y de las entidades participantes, en nuestro caso, los perfiles de proyectos que correspondan al Ministerio de Agricultura, se ceñirán a la reglamentación de Planeación Nacional en materia de formulación y presentación de proyectos.

8.2 Trámite de aprobación:

- a. El GAP Nacional aprobará todos los perfiles de proyectos de cobertura nacional para ser presentados a instituciones de ámbito nacional.
- b. El GAP Regional aprobará todos los perfiles de proyecto de cobertura nacional o regional para ser presentados a instituciones de ámbito regional.
- c. El Comité de programación aprobará todos los perfiles de proyecto, que:
 - _ Sean presentados a instituciones de ámbito hemisférico.
 - _ Sean de cobertura interregional o hemisférica.
 - _ Sean iniciativas de las Unidades de la Sede Central.

8.3 Seguimiento de las Negociaciones de Financiamiento

El acuerdo del GAP nacional o Regional, junto con el Perfil del Proyecto respectivo, debe ser enviado al DIPRE quien enviará copia a la DIREX para el seguimiento de las negociaciones de financiamiento.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS**8.4 Solicitud de Apoyo a los Centros Regionales y Sede Central**

Los especialistas con sede en los Centros Regionales y en la Sede Central podrán brindar apoyo en la elaboración de los perfiles de proyectos, cuando la Unidad responsable lo solicite. La correspondiente solicitud debe presentarse directamente al responsable de la Unidad Sede del especialista requerido.

9. PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE LAS INICIATIVAS EN LA AC - COLOMBIA.

De acuerdo al Manual de Programación citado, toda iniciativa se debe dar a conocer al Grupo Nacional de Apoyo para la Programación (GAP Nacional) el cual está conformado por el Representante de la ACT, quien lo preside, el Representante Adjunto, el Administrador, Un designado permanente de la Unidad de Gestión de Convenios y Proyectos, por delegación del Representante, quien asume la secretaría técnica del GAP Nacional, y el Especialista del caso. Además el Representante podrá incorporar otros técnicos que estime conveniente.

9.1 De conformidad con las Disposiciones Generales del Manual, la negociación, Preparación y Aprobación de Instrumentos Jurídicos en el ámbito de los GAPs Nacional y Regional, deberá tomar en cuenta las siguientes orientaciones:

- a) Verificación del contenido mínimo establecido en las normas del instituto para la elaboración de estos instrumentos
- b) Justificación de la participación del IICA desde los puntos de vista de mandatos, demandas y prioridades institucionales entre otros.
- c) Grado de coherencia con la problemática que se desea resolver y entre los diferentes elementos del instrumento de Cooperación, tales como objetivos, indicadores de rendimiento, estrategia, actividades, calendario de implementación, requerimientos de recursos, presupuesto, fuentes de financiamiento y organización para la ejecución.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- d) Beneficios y riesgos para el IICA.
- e) Obligaciones del IICA: Técnicas, administrativas y financieras.
- f) Costos incrementales: Personal, operación y otros

9.2 Requisitos a tener en cuenta en la Aprobación de Instrumentos

- a. Definición previa en los convenios de:
 - Obligaciones de las partes, objetivos, duración, cuantías
 - Ordenador y funciones
 - Interventor y funciones
 - Conformación de Comité Administrativo y funciones
 - Rendición de Informes y periodicidad de los mismos
 - Evaluación externa e informe final. En cada convenio se indicará el porcentaje de recursos que se destinará para el pago del evaluador externo.
 - Componente de divulgación. En cada convenio se indicará el porcentaje de recursos económicos que se destinará a ésta actividad.
- b. Aplicar adecuadamente la política de CATIs /TIN
- c. Incorporar a los instrumentos jurídicos las cláusulas de protección del IICA, en cuanto a:
 - Desembolsos, Pérdidas cambiarias, Creación de Fondos Rotatorios
 - Reconocimiento mutuo, Resolución de Controversias,
 - Aportes de las partes
 - Normas y procedimientos a aplicar en el manejo de recursos humanos, financieros y físicos
 - Auditorías, Seguimiento, Evaluaciones, tratamiento de intereses

9.3 Aportes de IICA

Cuando se comprometan aportes del IICA estos deberán ser cubiertos con base en los recursos asignados o generados por la AC.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS**9.4 Instrumentos financiados con Prestamos**

En el caso de instrumentos financiados con préstamos o donaciones a los Estados Miembros, de organismos interamericanos o mundiales tales como BID, BANCO MUNDIAL, FIDA entre otros; se deberá aplicar la política del IICA para con esas instituciones. La DIREX es la responsable de coordinar la construcción colectiva y divulgación interna de esta política.

9.5 Perfeccionamiento del Instrumento Jurídico

Definida y aprobada la minuta del Instrumento Jurídico (convenio) por el GAP nacional, se perfecciona con la firma de las partes.

9.6 Designación del Gerente del Convenio

El GAP Nacional determina el gerente del convenio y asigna sus responsabilidades; estando entre las principales acciones la de propender por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, especialmente las relacionadas con la gestión de desembolsos, cooperación técnica, seguimiento y evaluación en coordinación con la contraparte.; rendición de informes técnicos al interventor con la periodicidad que estipule el convenio (con copia al Representante); Informes de Gestión Cuatrimestrales al Representante, los establecidos por la sede Central y la contraparte.

10. FORMALIZACION

Surtido el trámite anterior, la Unidad de Convenios y Contratos ejecuta las siguientes acciones:

- a. Realiza la publicación en el Diario oficial.
- b. Remite copia del convenio al gerente, para la elaboración del Operativo.
- c. Remite copia original del pago de la publicación con el original del convenio a la contraparte.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- d. Registra el convenio en el listado respectivo.
- e. Diligencia la ficha de seguimiento administrativo del convenio.
- f. Solicita copia del Plan de Operaciones al Gerente del convenio, designado por el IICA.
- g. Realiza el trámite de la cuenta de cobro respectiva, para obtener el primer desembolso.
- h. Obtiene del gerente del convenio el Programa Operativo, lo somete a aprobación del GAT- NACIONAL. y del Administrador.
- i. Una vez aprobado el operativo el Administrador lo remite a la Sede Central, anexando copia del convenio
- j. Se remiten los instrumentos jurídicos al Archivo Central.

11. EJECUCION

- a. Cumplidos los pasos anteriores, el Representante de la AC. Colombia, de común acuerdo con el Gerente del Convenio, designan los técnicos del IICA que colaborarán en la ejecución del mismo con tareas y responsabilidades específicas. En los proyectos y/o convenios con recursos externos, la selección de este personal será de responsabilidad del Representante de la AC de común acuerdo con la contraparte.
- b. Una vez recibido el desembolso de los recursos en la Tesorería de la AC-COLOMBIA de la Contraparte, aprobado el Programa Operativo y plan de operaciones aprobado por el Comité Administrativo, el convenio podrá iniciar su ejecución.
- c. Por solicitud escrita del Ordenador de la Contraparte al Administrador del IICA, se procederá a la elaboración de los Contratos solicitados, si ya han ingresado a tesorería, los recursos pactados en las fechas establecidas.
- d. Las solicitudes deben contar con la autorización expresa de la contraparte, de acuerdo a lo estipulado en el convenio (personas facultadas para hacerlo) para lo cual debe anexar los soportes respectivos y Actas del Comité Administrativo debidamente firmadas.
- e. Para los convenios celebrados con el Ministerio de Agricultura, las actas del comité Administrativo deben estar firmadas por el Secretario General, con V° b.° del Viceministro. Adicionalmente del Ministro cuando se trate de

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- f. Contrataciones tanto de personas naturales como jurídicas. En dichas actas debe quedar constancia de los nombres de las personas seleccionadas para adelantar los diferentes trabajos o proveer productos y /o servicios, la duración del contrato, el valor total y forma de pago, objeto del contrato.
- g. En todos los casos, las solicitudes de contratación deben estar acompañadas de los siguientes documentos:

Persona Natural:

- Acta del Comité Administrativo del Convenio aprobando la contratación
- Términos de referencia (Consultores y personas naturales)
- Cotización aprobada (Proveedores de productos y/o servicios)
- Hoja de Vida actualizada que incluya todos los datos personales.
- Fotocopia de los títulos o diplomas que respaldan la Hoja de Vida
- 2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del carnet de afiliación a una EPS o Salud Prepagada
- Presentación de Pólizas posterior a la firma del contrato.
- Apertura de Cuenta en la Corporación de Ahorro Las VILLAS.

En los datos personales, constarán: Nombres completos, dirección y teléfono del domicilio y oficina, cédula de ciudadanía o pasaporte.

Persona Jurídica:

- Representación legal Vigente: Nombre y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía (Cuando se trate de Gobernaciones y/o Alcaldías, acta donde consta la autorización para contratar, acta de posesión).Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Certificado de Existencia Vigente, Personería Jurídica Vigente.
- Número del NIT y fotocopia, dirección, números de teléfonos, fax y ciudad actualizado, Acta del Comité Administrativo autorizando la contratación, presentación de pólizas posterior a la firma del contrato.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS**- Términos de referencia**

Los términos de referencia que acompañan la solicitud de contratación, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes (de donde se deriva el contrato).
- b) Calificaciones que debe reunir el profesional o consultor.
- c) Responsabilidades (no funciones).
- d) Información técnica disponible en el IICA para el contratista.
- e) Productos esperados.
- f) Calendario para el cumplimiento de las responsabilidades.
- g) Monto total y forma de pago
- h) Tipo de gastos adicionales que se reconocerán y documentación habilitante.
- i) Lugar en donde ejecutará el trabajo.
- j) Quien es el responsable por la supervisión.
- k) Tipo de Informes y formato para los Mismos (Word, Excel, impresos, etc.)
- l) Nombre, firma y consignación de documentos de identificación de contratante y contratista.
- m) Identificación Clara de tipo de contratos (Servicios personales, profesionales especializados, Contratos de Consultoría o por obra cierta.

12. CLAUSULAS COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS:

Se dejará claramente establecido que el IICA TIENE LA FACULTAD de suspender en forma temporal o permanente los servicios contratados, por causas de fuerza mayor o circunstancias imprevistas, en cualquier momento, dando aviso previo por escrito al contratista con ocho (8) días hábiles de anticipación. Que se realizarán los pagos solamente si han ingresado recursos de la contraparte; que el contratista manifiesta conocer el procedimiento de pago del IICA; se indicará que conoce la reglamentación vigente en el Instituto para la autorización y legalización de gastos de viaje; rendición de informes y su periodicidad, y se estipularán claramente las obligaciones del interventor.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS**12.1 Reserva de Honorarios.**

La Unidad de Gestión de Convenios y Contratos registra en la ficha de seguimiento de Reserva de Honorarios los datos solicitados en original, se remite a contabilidad para obtener la reserva presupuestal respectiva, formato que regresa a la Unidad de Convenios y Contratos con el número de la reserva y firma del Contador, como constancia de que se ha efectuado el respectivo registro.

12.2 Elaboración y legalización de contratos.

La Unidad de Gestión de Convenios y Contratos, una vez cuenta con todos los requisitos, procede a elaborar los contratos en los formatos establecidos, se adjuntan los respectivos términos de referencia remitidos por la contraparte y los demás documentos ya mencionados. Cita al contratista para la firma, una vez firmado, adjunta al contrato la reserva de honorarios y pasa para la firma del Representante, firmado se fecha, se entrega fotocopia al contratista y se solicitan las pólizas que se indiquen según el caso, en el contrato.

12.3 Pólizas de cumplimiento

Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del Instrumento, el contratista se obliga a constituir a su costa y a favor del IICA, en una Compañía de seguros o Entidad Bancaria, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una Garantía de Cumplimiento entre particulares la (las) póliza (s) que se señalan en el contrato, según el objeto y clase, las cuales pueden ser:

- ✓ Garantía de seriedad de la oferta, para la adjudicación de una licitación o concurso.
- ✓ Garantía de Anticipo al beneficiario del seguro, se precave contra el uso o apropiación indebida.
- ✓ Garantía de Cumplimiento del contrato.
- ✓ Garantía para el pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones, al beneficiario del seguro se precave contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato.
- ✓ Garantía de estabilidad de la obra o de calidad del servicio.
- ✓ Garantía de Calidad del Servicio.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- ✓ Garantía de correcto funcionamiento de los equipos.

13. PROCEDIMIENTO PARA ADICIONAR CONTRATOS.

El Comité Administrativo dejará constancia expresa en acta de la necesidad de prorrogar un contrato, indicando el plazo adicional y valor; la cual se adjuntará a la solicitud que se remita al IICA, por lo menos con ocho días de anticipación al vencimiento del contrato.

Para la elaboración de la prórroga se tendrá presente la vigencia del convenio, para que el contrato no exceda el tiempo del convenio y se procederá al trámite en la misma forma indicada para los contratos nuevos, exceptuando el requisito relacionado con el curriculum vitae y sus anexos. Si se recibe alguna solicitud, que supere la vigencia del convenio, el IICA la modificará, acorde con la fecha de finalización del convenio e informará a la contraparte.

14. PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION ANTICIPADA DE CONTRATOS.

Los contratos que el Comité Administrativo determine finalizar anticipadamente, por causa plenamente justificada, una vez cuenten con el Acta de liquidación legalizada (firmada por las partes), documento soporte para solicitar a

Contabilidad la liberación de reservas.

Cuando se trate de finalización de contratos con personas naturales, como en el caso de los consultores, en virtud de las causas que han dado origen al contrato, las cuales son extraordinarias y transitorias, por lo tanto ambas partes convienen en que el término del plazo estipulado quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito.

15. PRORROGA DE CONVENIOS .

Cuando exista interés en prorrogar un convenio para una fase posterior a la fecha

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

de finalización programada, el INTERVENTOR de la contraparte, en coordinación con el Gerente del Convenio por parte del IICA, realizarán una revisión terminal como requisito para la formulación y aprobación de la nueva versión del convenio, hecho que constará en acta del Comité Administrativo.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

El seguimiento y evaluación de las acciones de cooperación técnica del Instituto, se consideran parte integral de la gestión gerencial, para facilitar el proceso de toma de decisiones. Para el efecto el Comité Administrador debe reglamentar el procedimiento a seguir, contemplando, entre otros aspectos, los siguientes:

- ✧ Contratación de evaluador externo.
- ✧ Temas prioritarios de análisis y procedimientos e instrumentos.
- ✧ Comunicación verbal y visitas de observación.
- ✧ Misiones de Apoyo Institucional e informes escritos.
- ✧ Mecanismos para el análisis de la información técnico administrativa, su retroalimentación y reuniones periódicas.
- ✧ Informe final Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

17. PAGOS**17.1 HONORARIOS**

- a) Labores recurrentes: Requiere póliza de cumplimiento aprobada por el IICA, cuenta de cobro con el Vº.Bº del interventor. Para el personal cuyo jefe
- b) inmediato sea el Viceministro, este será quien dé el Vo. Bo. respectivo. Asesores y contratistas de otras dependencias requieren el Vo. Bo. del Interventor.
- c) Por producto: Requiere póliza de cumplimiento y de buen manejo del anticipo aprobadas por el IICA., cuenta de cobro por el valor del anticipo. Para los demás pagos la cuenta de cobro estará acompañada del informe técnico avalado por el interventor.
- d) Para el pago Final de un contrato: El interventor debe anexar el Formulario

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

- e) "CLEARENCE FORM CONSULTORES" en donde se certifica que el consultor ha entregado todos los bienes que tenía a su cargo, documentos, archivos, así como los fondos de dinero que le fueron entregados para la realización de actividades relacionadas con su trabajo. En caso de no legalizar las anteriores situaciones el IICA podrá suspender el pago de sus honorarios.

Las cuentas deben ser remitidas, con cinco (5) días hábiles de anticipación, por el interventor del MADR o de la entidad de la Contraparte al IICA, canalizadas a través del Gerente del Convenio por parte del IICA

17.2 Pago de gastos de viaje y suministro de tiquetes

En el contrato debe quedar incluido que el contratista conoce la reglamentación al respecto y se acoge a ella.

La solicitud respectiva se enviará por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, para proceder a su trámite y solicitar los tiquetes respectivos y situarlos en la institución o en el aeropuerto, según se indique en cada caso, la cual debe venir acompañada de la autorización del interventor, o del funcionario que la contraparte designe para tal fin. La autorización debe corresponder a lo establecido previamente en la programación trimestral de comisiones, la cual debe indicar objeto, sitio, valor estimado de los gastos de viaje y de los tiquetes pertinentes; indicando expresamente el convenio al cual ha de cargarse el gasto.

La escala de gastos de viaje a utilizar será la autorizada por la contraparte y aprobada por el Comité Administrador y comunicada al Administrador del IICA; cualquier modificación al respecto, debe quedar registrada mediante acta del Comité Administrador del convenio.

18. LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE

Todo contratista tiene la obligación de rendir cuentas dentro de los cinco (5) días siguientes al viaje, adjuntando las carátulas de los pasajes usados, con su respectivo pasabordo y comprobantes de transporte terrestre si se utilizó este medio; requisitos indispensables para tramitar nuevas solicitudes de gastos de viajes. Igualmente se requiere adjuntar el informe de viaje a la legalización.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS**19. PAGO DE SUMINISTROS.****19.1 Mobiliario y equipos**

Cuando se trate de adquisición de mobiliario y equipos, deben estar contemplados en el Plan Operativo en su rubro correspondiente, aprobados por el Comité Administrativo para proceder a la adquisición y/o pago.

La orden de pago firmada por el ordenador, incluirá la factura elaborada a nombre del IICA, con el Vo. Bo. del interventor, como constancia de recibo a entera satisfacción del bien para proceder al trámite de pago. Los bienes muebles adquiridos con recursos del convenio, deben ser legalizados por intermedio de su respectivo Almacén DE LA CONTRAPARTE para lo cual el INTERVENTOR DEL CONVENIO debe enviar copia de la factura con oficio remisorio, indicando el Convenio, la ubicación y el nombre de la persona con número de cédula, responsable del (los) elemento (s).

19.2 Papelería, útiles de escritorio y realización de eventos

Cuando el requerimiento lo hace directamente la contraparte, enviará la factura original elaborada a nombre del IICA, sin tachones ni enmendaduras, con el V.ºBº. del ordenador del gasto y del interventor como constancia de recibo a entera satisfacción del bien o servicio.

19.3 Cajas Chicas

Cuando la contraparte lo estime conveniente, podrá crear una caja menor indicando el tipo de gastos que se pueden realizar, el monto de la misma, el ordenador del gasto y el responsable de su manejo. Su reposición se tramitará cuando se haya ejecutado el 60%. El responsable contará con póliza de manejo. El procedimiento para su manejo se indica en el capítulo de **Cajas Chicas**

19.4 Fondos Para Eventos

Fondos temporales entregados a funcionarios o consultores, amparados por una póliza de manejo, facilitan la realización de una actividad, en proyectos ubicados

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

fuera de Santafé de Bogotá. Los anteriores son considerados como anticipos por liquidar, hasta cuando se realice la legalización de gastos con relación y soportes por parte del responsable, dentro de los 8 días posteriores a la finalización del evento. Su manejo se indica en el capítulo de **Fondos para Eventos**

Los gastos se respaldarán con facturas originales o recibos de terceras personas, con nombre, firma, cédula del proveedor, tanto de las Cajas Menores, como de Fondos para eventos. Se identificará el convenio.

El costo de las pólizas de manejo será cargado al convenio respectivo. Cuando las cuantías de las cajas menores superen los Tres millones de pesos (\$3.000.000) se manejará parte en efectivo (\$500.000) y el resto por cuenta corriente.

El procedimiento para adquisiciones con recursos de los convenios se indica en el capítulo: **Adquisiciones para Convenios financiados con recursos externos**

20. REGISTROS DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO.**20.1 Registro de firmas autorizadas.**

Con el propósito de agilizar el trámite de pagos, se diseñó el Formato (AD-001) Registro de Firmas autorizadas de los representantes de la contraparte en cada uno de los convenios, el cual contempla la información de identificación del convenio

y los espacios para el nombre, cargo cédula y firma de cada uno, con el fin de verificar que las firmas de los documentos de solicitud de pago sean las mismas autorizadas.

El Gerente del Convenio por parte del IICA, será el responsable de obtener las respectivas firmas y hacerlas llegar a la Administración de la AC- Colombia, y de actualizarlas oportunamente cuando se retire un funcionario, obteniendo la firma de la persona que lo reemplaza.

20.2 Seguimiento de Convenios.

Una vez legalizado un convenio, la Unidad de Gestión de Convenios y Contratos,

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

diligencia el Formato Seguimiento de Convenios, con la información de identificación.

Dicho registro facilitará el seguimiento de los desembolsos de la contraparte, en las fechas establecidas para tal operación.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

BIBLIOGRAFIA

IICA. Plan de Mediano Plazo 1998-2002. La Agricultura: Más Allá de Una Visión Sectorial. Serie Documentos Oficiales No 64, Dirección de Relaciones Externas, Sede Central del IICA, Costa Rica. Enero de 1999.

----- Orientaciones Estratégicas para consolidar el quehacer institucional en el período 2000-2001. Carlos E. Aquino, Director General. Costa Rica, 19 de Enero del 2000. Anexo, Estudio sobre Alineamiento Institucional.

-----Balance del Estado general y Evolución de la Agricultura y medio Rural de América: retos y oportunidades en el Siglo XXI. Sede Central, Costa Rica.

-----Manual de Programación: Procedimientos Internos para la Formulación y Aprobación de instrumentos Jurídicos y de Cooperación Técnica y sus Operativos Adicionales Correspondientes. San José, Costa Rica 15 de Septiembre de 1998.

----- Boletín Informativo MAGUARÉ No 6, y su Separata especial, Agroproyectos una propuesta para la Paz, noviembre de 1998. AC-COLOMBIA.

-----Boletín informativo MAGUARÉ No 8, noviembre de 1999. La Nueva Agenda de la Agricultura Tropical. AC-COLOMBIA

----- Nota sobre proyección de la imagen institucional del IICA - AC - Venezuela, Caracas, Noviembre de 1999.

-----Convergencia de Proyectos Regionales y Acciones Locales del IICA. AC-ECUADOR. Consejo de Representantes del CREA. Bogotá 16-19 de Noviembre de 1998.

-----COMUNICA, año 4, No 11, 1999. Libre comercio, tecnología y agroalimentación. Impresiones sobre la Visión de la Agricultura: Apertura y Globalización. San José, Costa Rica.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

----- Informe Técnico. Gerente de Consorcio Técnico: Tema 183 AREA DE DESARROLLO RURAL. 184 Inserción de las mujeres y los jóvenes rurales en las cadenas agroalimentarias y en la economía rural.

-----COMUNICA, año 4, NO 10, 1999. Centro Regional del Norte del IICA. El IICA está proporcionando oportunidades para la capacitación, la comercialización, y otras formas de participación del sector privado que beneficiarán el libre comercio en las Américas y contribuirán a construir un futuro mejor para todos.

CONGRESO DE COLOMBIA, Poder Público - Rama Legislativa, LEY 489 de 1998, Reforma Administrativa, Artículos 8, 9,18,19, 30,32,33,45,46,59, 60,65,85,97,110,111,

-----LEY 508 de 1999 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO para los años 1999-2002. Capitulo II; puntos 1,2,4,5,7 (7.3, 7.4,7.6,7.8) 11(11.1), 13.

Lobo Guerrero Luis, I.A., Alumno de Doctorado en Desarrollo Rural, Universidad Politécnica de Valencia España. Transferencia de Tecnología. Octubre 11 de 1999.

RODRIGUEZ VALENCIA LUZ STELLA, EL SECTOR CITRICOLA ESPAÑOL EN EL MARCO DE LA COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA. Tesis para optar el Título de Master en Administración Internacional MBA, Universidad Autónoma de Madrid, España. Mayo 24 de 1990.

Revista del Instituto de ESTUDIOS ECONOMICOS No 4, 1987. EL FUTURO DE LA AGRICULTURA, Impreso en España, 1980.

AGROVEREDA, Revista Nacional al Servicio de la UMATA, los Productores Rurales Organizados y los Entes Territoriales. Volumen X No 20-1999. GRANJA INTEGRAL DIMENSIONAL. CEBA INTENSIVA EN COLOMBIA

MENDOZA VILLALOBOS GILBERTO. DIAGNOSTICO DEL MERCADEO AGRICOLA Y AGROINDUSTRIAL EN COLOMBIA. Una Estrategia para la reactivación de la Agricultura. Colección de Estudios de Economía. Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. - Primera Edición 1999.

IDALBERTO CHIAVENATO. ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS. Segunda edición, Las Organizaciones como Sistemas Sociales, como Sistemas Abiertos. MCGRAW-HILL, Santafé de Bogotá, Colombia, Agosto de 1996.

SISTEMA DE GESTION DE CONVENIOS

PETER M. SENGE. LA QUINTA DISCIPLINA. El arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje. Ediciones Juan Granica, S. A., Barcelona España, 1992

-----LA QUINTA DISCIPLINA EN LA PRACTICA. Estrategias y herramientas para construir la organización abierta al aprendizaje. Ediciones Juan Granica, S. A. Barcelona España.

Periódico El TIEMPO, página actualidad, 10ª, Domingo 13 de Febrero del 2000. POR QUE NO SOMOS COMPETITIVOS. Hay debilidades que van desde la educación hasta la Justicia. Martha Lucia Ramírez, Ministra de comercio Exterior de Colombia.

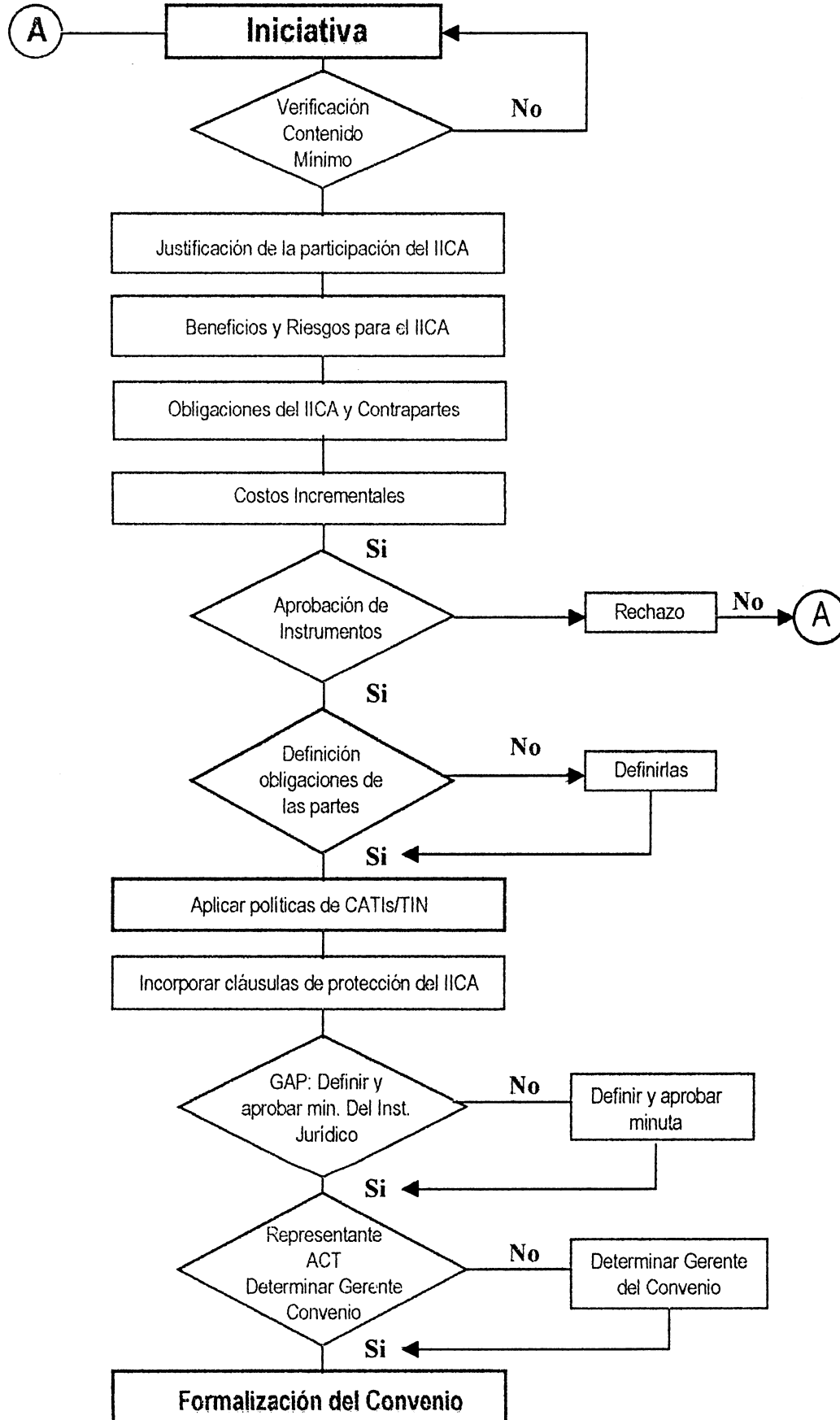
TOFFLER ALVIN, EL FMI va de pifia en pifia. Citado por DAVID HASKEL, Agencia Reuters, Buenos Aires. Diciembre de 1998.

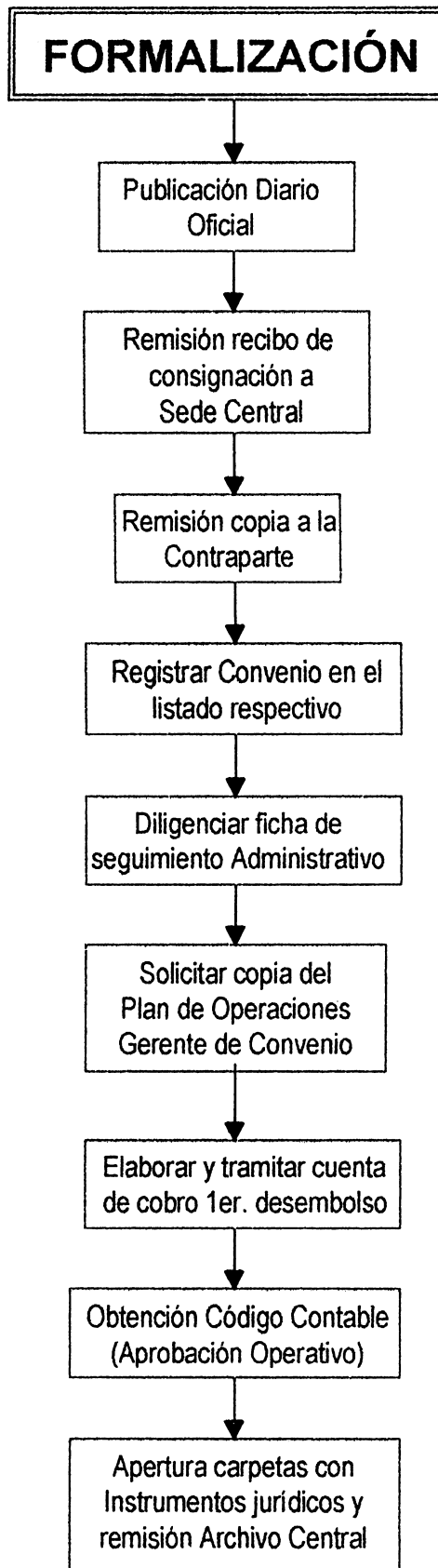
HESELBASH, WALTER. LAS EMPRESAS DE INTERES GENERAL. La economía de interés general como noción de la morfología de las empresas. Sociedades de Capital de Interés General.

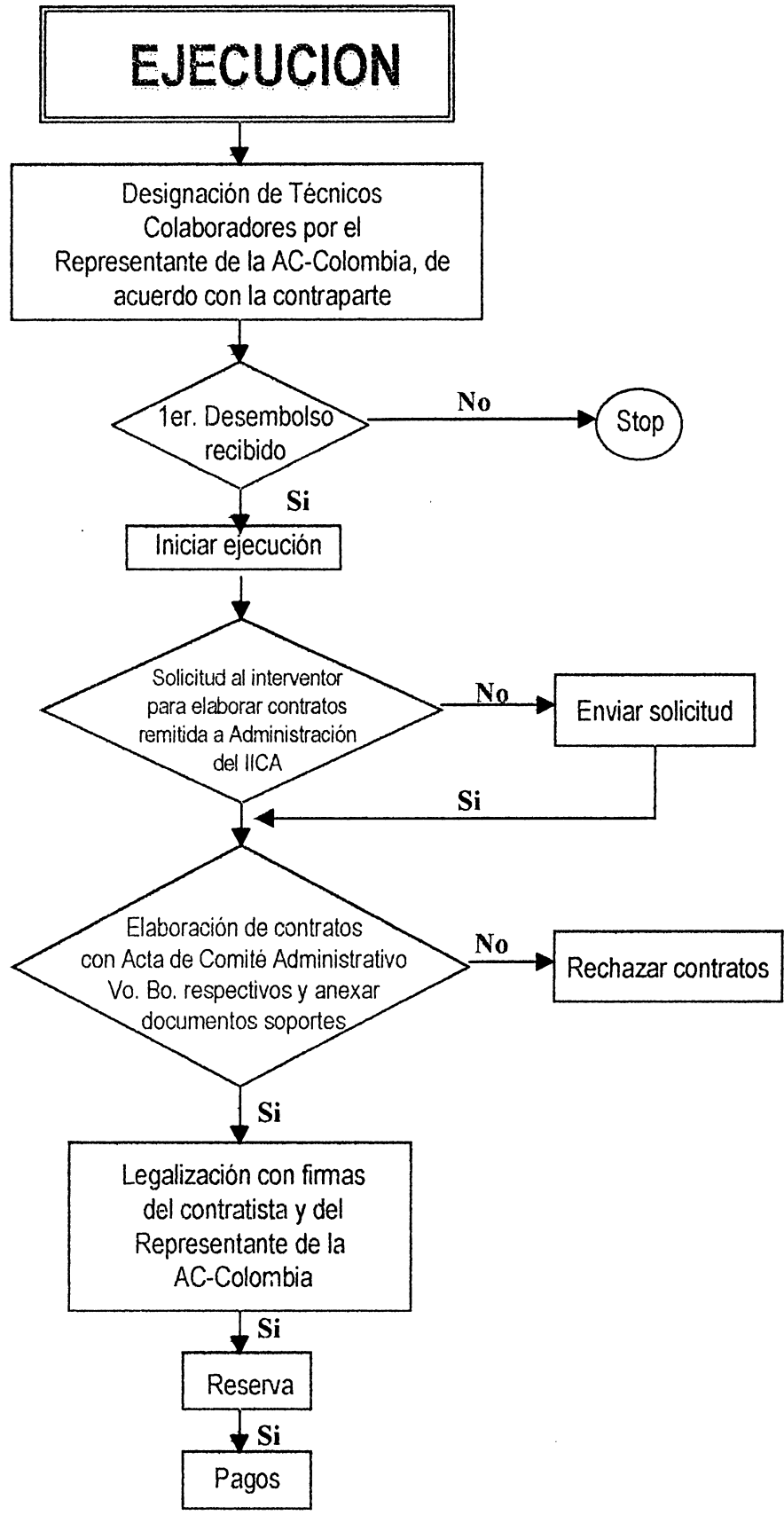
Periódico el TIEMPO, página Actualidad, 11º, Domingo 20 de febrero de 2000. HABLAN " CIENTIFICOS" DEL CAMPO

LSRV- ENERO 20/99
Actualizado mayo 11/2000

PROCESO DE CONVENIOS Y CONTRATOS









*Asesoría para la
reforma
1570*

República de Colombia
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Santafé de Bogotá, D.C. 11 de febrero de 1999

MEMORANDO

PARA: VICEMINISTROS
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
INTERVENTORES DE CONVENIOS
DIRECTORES DE PROGRAMAS

DE: INDALECIO DANGOND BAQUERO
Asesor Señor Ministro

Dando cumplimiento a la asignación hecha por el Señor Ministro sobre el control y seguimiento de la ejecución de los diferentes convenios, y con el fin de orientar la ejecución de los mismos, me permito anexar los formatos de solicitud y legalización de viajes, de cuenta de cobro, de registro de firmas por convenio y requisitos de firma de contratos.

A partir de la fecha deberá utilizarse estos formatos para cada caso, ya que de lo contrario del IICA, no tramitará la orden. Lo anterior con el fin de dar agilidad y ejercer un mejor control de la ejecución de los convenios.

Cordialmente,

copia: Doctor Carlos Gustavo Cano - Representante del IICA en Colombia

Gloria

SOLICITUD DE VIAJE

IICA
INSTITUTO INTERAMERICANO
DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA

FECHA DE SOLICITUD : _____

VIAJE NACIONAL: _____ VIAJE INTERNACIONAL : _____

NOMBRE FUNCIONARIO O CONSULTOR : _____ C.C. _____

CARGO : _____ CONVENIO No. : _____

NOMBRE DEL INTERVENTOR : _____

OBJETIVO : _____

CIUDAD : _____ FECHA DE SALIDA : _____

FECHA DE REGRESO : _____

OBSERVACIONES : _____

ANTICIPO : SI NO \$ _____

VALOR PASAJES \$ _____

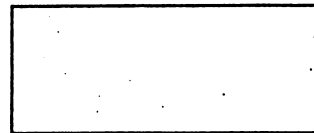
FUNCIONARIO AUTORIZADO A VIAJAR

Vo Bo INTERVENTOR CONVENIO

Vo Bo. DIRECTOR DEL PROGRAMA

NOTA :

- 1. Presentar en original y dos copias
- Original para IICA
- Copia para Interventor
- Copia para Funcionario



RELOJ DE RECIBIDO

LEGALIZACION
GASTOS DE VIAJE

IICA
INSTITUTO INTERAMERICANO
DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA

FECHA DE LEGALIZACION : _____

NOMBRES: _____ APELLIDOS : _____ CARGO : _____

AUTORIZACION No. : _____ PERIODO DE VIAJE : _____

CONVENIO No.: _____

Adjunta Pasaje Aéreo : SI NO

VIATICOS

CIUDAD (ES) : _____ No. Días : _____

TOTAL VIATICOS : \$ _____

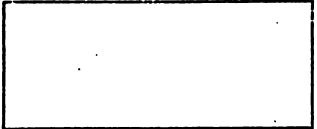
MENOS : ANTICIPO \$ _____

SALDO A FAVOR SALDO A CARGO TOTAL \$ _____

FUNCIONARIO AUTORIZADO A VIAJAR
C.C.

Vo.Bo. INTERVENTOR CONVENIO

Vo. Bo. DIRECTOR DEL PROGRAMA



RELOJ DE RECIBIDO

- NOTA :
- 1. Presentar en original y dos copias
 - Original para IICA
 - Copia para Interventor
 - Copia para Funcionario

Santafé de Bogotá, D.C., (Fecha) _____

**EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA
AGRICULTURA, IICA**

DEBE A:

C.C.No.

La suma de (en letras y números) (\$000.000) Moneda Corriente por concepto de prestación de servicios en (objeto) _____, del Convenio No. _____ suscrito entre el IICA y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, del período comprendido entre el _____ de _____ al _____ de _____ de 1999, correspondiente a la cuota No. _____.

Firma
C.C. No.

Vo.Bo Interventor del Convenio

Vo. Bo. Director del Programa

NOTA :

1. Presentar en original y dos copias
 - Original para IICA
 - Copia para Interventor
 - Copia para Funcionario

**INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
IICA - ACT COLOMBIA**

REGISTRO FIRMAS AUTORIZADAS - Formato AD-001

1. Nombre y número del Convenio

2. Registro de firmas autorizadas

Nombre Viceministro	Firma y No. C.C.
Nombre Interventor y Cargo	Firma y No. C.C.
Nombre del Director del Programa	Firma y No. C.C.
Nombre del Gerente del Convenio IICA	Firma y No. C.C.

3. OBSERVACIONES

REQUISITOS PARA FIRMAR CONTRATO

Persona Natural:

- Acta Comité Administrativo donde se aprueba el contrato
- Términos de Referencia
- Hoja de Vida
- Constancia de afiliación a una EPS o Salud Prepagada
- Presentación de pólizas - posterior a la firma del contrato

Persona Jurídica:

- Representación Legal vigente (Nombre y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía y de dónde)
- Certificado de Existencia Vigente
- Personería Jurídica vigente
- Número del Nit y fotocopia
- Dirección actualizada, ciudad, números de teléfonos y fax
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Acta de autorización para contratar
- Apertura de cuenta bancaria en el lugar que indique la Administración del IICA para la consignación de los pagos
- Posterior a la firma del contrato presentación de pólizas.



Republica de Colombia
 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

MEMORANDO

Santafé de Bogotá, 17 de febrero de 1999

1.

PARA: Viceministros
 Secretario General
 Secretario Privado
 Directores Generales
 Interventores de Convenios
 Directores de Programas

DE: INDALECIO DANGOND BAQUERO
 Asesor Señor Ministro

ASUNTO: CONVENIOS - Reglamentación "Gastos de Viajes"

IICA-CO BIA		CODIGO D.2-58
		ARCHIVO
FE 18/02/99		No. 46016
Re p.	Acción Tomada	Firma
CC.		
E.I.	o/	g/

Observaciones: Se enviaron copias
 a: Consultores
 - REC. externo
 - @procuraduría

Con el fin de orientar la ejecución satisfactoria de los recursos de los distintos convenios, en lo concerniente a los gastos de viajes, me permito comunicarles, que a partir de la fecha se cumplirán los siguientes requisitos para dicho trámite ante el IICA.

1. Sólo podrán viajar con recursos del convenio respectivo, los consultores, asesores y técnicos que estén contratados por el mismo.
2. La solicitud de viaje tiene que radicarse en las oficinas del IICA, con tres días de anticipación. (No vía Fax).
3. El formato único para la solicitud de viaje debe ser totalmente diligenciado y firmado por el interventor del convenio, el Visto Bueno del Viceministro que preside el comité (o secretario General) y en el caso de Pronatta, PMD y PGE, Fondo Emprender, etc., deberá llevar la autorización del Director del Programa o Fondo.



Republica de Colombia
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

4. Las escalas de viáticos serán las mismas fijadas por el Decreto No. 067 del 8 de enero de 1999.
5. La legalización de los gastos de viaje tendrá un plazo máximo de 3 días después del regreso, previo informe del interventor del convenio. Ante el IICA, se presentarán las carátulas de los tiquetes y el formato diligenciado y autorizado por el interventor.
6. Cada interventor llevará un registro mensual de gastos de viajes por convenio.

Cordialmente,

Copia para: Doctor Carlos Murgas Guerrero, Ministro
Doctor Ernesto Izquierdo, Subdirector Administrativo y Financiero

RECIBIDO POR:
FEB 10 9 48 AM '99
IICA
CORRIENTE



Para fijar las escalas de viáticos para contratistas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

DECRETO N° 67

(- 8 FAF - 1999)

Por el cual se fijan las escalas de viáticos.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en desarrollo de las normas generales señaladas en la ley 4a. de 1992,

DECRETA:

ARTICULO 1o. A partir de la vigencia del presente decreto, fijase la siguiente escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1° de la ley 4a. de 1992, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país:

COMISIONES DE SERVICIOS EN EL INTERIOR DEL PAIS

REMUNERACION MENSUAL		VIATICOS DIARIOS EN PESOS	
Hasla	407.682	Hasla	45.288
De 407.683	a 701.158	Hasla	62.500
De 701.159	a 940.828	Hasla	75.855
De 940.829	a 1.201.260	Hasla	80.308
De 1.201.269	a 1.458.672	Hasla	101.445
De 1.458.673	a 2.222.932	Hasla	114.578
De 2.222.933	a 3.133.246	Hasla	139.254
De 3.133.247	en adelante	Hasla	187.854

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR

REMUNERACION MENSUAL	VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES PARA COMISIONES EN:		
	CENTRO AMERICA, EL CARIBE Y SURAMERICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADA, MEJICO, CHILE, BRASIL, AFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANIA Y ARGENTINA
Hasla 407.682	Hasla 80	Hasla 100	Hasla 140
De 407.683 a 701.158	Hasla 110	Hasla 150	Hasla 220
De 701.159 a 940.828	Hasla 140	Hasla 200	Hasla 300
De 940.829 a 1.201.268	Hasla 150	Hasla 210	Hasla 320
De 1.201.269 a 1.458.672	Hasla 160	Hasla 240	Hasla 350
De 1.458.673 a 2.222.932	Hasla 170	Hasla 250	Hasla 360
De 2.222.933 a 3.133.246	Hasla 180	Hasla 260	Hasla 370
De 3.133.247 en adelante	Hasla 200	Hasla 265	Hasla 380

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA IICA- AC-COLOMBIA

Mediante acuerdo básico sobre privilegios e inmunidades del 27 de septiembre de 1967, vigente a partir del 1 de febrero de 1968, el Gobierno de Colombia reconoce al IICA, en virtud de su Personería Jurídica, la capacidad de contratar y suscribir convenios de cooperación técnico-científica y apoyo administrativo en Colombia, la cual forma parte de la nueva Convención que crea el nuevo Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura –IICA del 9 de Marzo de 1978, ratificada por el Gobierno Colombiano el 6 de marzo de 1980.

El IICA, con el objeto de contribuir a la reactivación del sector productivo Colombiano y del agropecuario en particular así como a su consolidación como fuente de crecimiento y progreso social viene fortaleciendo su capacidad institucional, con el objeto de cumplir con su misión; “ el desarrollo agrícola y el bienestar rural,” con recursos humanos de reconocida idoneidad y experiencia en el contexto latinoamericano y local, capaces de asegurar resultados eficientes.

El IICA ha venido colaborando con organismos públicos y privados en la ejecución de programas, proyectos, y actividades de desarrollo rural y pequeña empresa urbana y rural en distintas regiones del país, por más de cincuenta años.

Colombia ha venido introduciendo en su legislación nuevas modalidades que permiten a los organismos estatales contratar con mayor agilidad, como la Ley 80 de 1993 y en virtud del artículo 13 las entidades públicas pueden celebrar convenios con organismos de cooperación, de asistencia y de ayuda internacional; la Ley 29 de 1990 en virtud de su artículo 1º indica que corresponde al Estado promover y orientar el adelanto científico y tecnológico y, por lo mismo está obligado a incorporar a la ciencia y la tecnología a los planes y programas de desarrollo económico y social del país y a formular planes de ciencia y tecnología tanto para el mediano como largo plazo; El Decreto extraordinario 393 de 1991, faculta a la Nación y a sus entidades descentralizadas, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, mediante la asociación con particulares, a través de la celebración de convenios especiales de cooperación; El Decreto 591 de 1991, autoriza a la Nación y a las entidades descentralizadas, para celebrar con los particulares y con otras entidades públicas de cualquier orden convenios especiales de cooperación, en virtud de los cuales, las personas que los celebran, aportan recursos en dinero, en especie o de industria, para facilitar, fomentar o desarrollar actividades científicas y tecnológicas.

El IICA cuenta con procedimientos acordes con las orientaciones y directrices para el Instituto, definidas en la Sede Central y otros organismos hemisféricos para la formulación de instrumentos jurídicos, para ello cuenta con manuales de procedimientos tales como:

Manual de Programación: Procedimientos internos para la formulación y Aprobación de Instrumentos Jurídicos y de Cooperación Técnica y sus Operativos Adicionales Correspondientes; Manual de Programación: Normas y Procedimientos para la Elaboración del Programa Operativo Anual; Manual para el Seguimiento de las Acciones de Cooperación, entre otros.

En el caso de instrumentos financiados con préstamos o donaciones a los estados miembros, de organismos interamericanos o mundiales tales como BID, BANCO MUNDIAL, FIDA entre otros, se aplica una política especial para con esas instituciones, ajustada a las normas y exigencias de cada organismo.

La Agencia de Cooperación de Colombia, cuenta con un Sistema Técnico Administrativo sobre Gestión de Convenios, ajustado a la Realidad Colombiana, facilitando una ágil y oportuna acomodación a las exigencias de los continuos y rápidos cambios del entorno.

El IICA tiene como criterios para la Cooperación Técnica los siguientes:

Acción focalizada y de excelente calidad dentro de las áreas Estratégicas; Servicio orientado a la clientela, Cooperación participativa; Acción Proactiva orientada a la oferta de soluciones a los problemas del futuro de la Agricultura y su entorno interpretándolos y traduciéndolos en oportunidades; concreción de alianzas estratégicas entre el IICA y las Instituciones científicas, Universidades y las organizaciones rurales entre otros.

Con relación a la experiencia que posee el IICA en administración y control de la información, podemos relacionar a continuación los aspectos relacionados con Diseño e implementación de flujos de información para proyectos de Inversión Social, descentralizados:

1. Flujograma del proceso de gestión de convenios y contratos
2. Formato de Solicitud de Constitución de Reserva con su Cuadro Control de pagos.
3. Formato Registro Firmas Autorizadas.
4. Formato Cuenta de Cobro.
5. Formato seguimiento de Convenios.
6. Formato Registro de Convenios.
7. Formato Registro de Contratos vigentes personas naturales y jurídicas.
8. Formato Registro de Contratos Finalizados personas naturales y jurídicas.
9. Requisitos para firma de contratos con personas naturales y jurídicas.

Con relación al archivo físico, el IICA CUENTA CON UN AREA específica para tal fin, organizada por Convenios y carpetas individuales por contratista donde se archiva la respectiva hoja de vida con todos los documentos que la soportan. Adicionalmente en la oficina de cada proyecto reposan copias que soportan todas las transacciones que se realizan en desarrollo del mismo.

La correspondencia de cada convenio queda registrada en un software diseñado para tal fin, facilitando ubicar con rapidez cualquier documento del convenio. Existe una persona responsable del manejo, custodia y administración del archivo.

**INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
IICA - ACT COLOMBIA**

SEGUIMIENTO DE CONVENIOS - Formato AD-004

Convenio No. _____ Entidad _____ Inicia _____ Termina _____

Nombre y Objeto del Convenio: _____ Valor del Convenio \$ _____

Fecha Publicación Diario Oficial _____ Valor de la Publicación _____

Adiciones		
No.	Tiempo	Recursos
1		
2		
3		
4		
5		

Probación Operativo:

Fecha: _____ Código: _____ Monto \$ _____

Probación Adiciones

Fecha: _____ Código: _____ Monto \$ _____

Desembolsos				
No.	Fecha	Monto	Saldo	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA - IICA ACT COLOMBIA
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA DE RECURSOS EXTERNOS

CONTRATOS VIGENTES IICA

No.	NOMBRE	VIGENCIA		VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	VALOR	OBJETO/CARGO
		F.I.	F.T.				

CONVENIO No. XXX - MADR (Objeto del convenio) VIGENCIA: (mes/día/año) a (mes/día/año) - Gerente: (Nombre) PERSONAS NATURALES							

CONVENIO No. XXX - MADR (Objeto del convenio) VIGENCIA: (mes/día/año) a (mes/día/año) - Gerente: (Nombre) PERSONAS JURIDICAS							

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA - IICA ACT COLOMBIA
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA DE RECURSOS EXTERNOS

CONTRATOS FINALIZADOS IICA

No.	NOMBRE	VIGENCIA		VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	VALOR	OBJETO/CARGO
		F.I.	F.T.				

CONVENIO No. XXX - MADR (Objeto del convenio) VIGENCIA: (mes/día/año) a (mes/día/año) - Gerente: (Nombre)							
PERSONAS NATURALES							

CONVENIO No. XXX - MADR (Objeto del convenio) VIGENCIA: (mes/día/año) a (mes/día/año) - Gerente: (Nombre)							
PERSONAS JURIDICAS							

C.A. C.C.	Conv. No.	% CATI	Contraparte	Nombre del Convenio	Duración		Adición No.	Valor Conv. Cojs	Desembolsos Fecha (m/d/a)	Gerente Convenio	Ordenador	Interventor	Estado
					F.I. (d/m/a)	F.T. (d/m/a)							
IICA-MADR VIGENCIA 1998-PENDIENTES DE LIQUIDAR													
IICA-OTRAS ENTIDADES-PENDIENTES DE LIQUIDAR													
IICA - MADR VIGENCIA 1999-2001													
IICA-OTRAS ENTIDADES-VIGENCIA 1999-2000													

