



Libertad y Orden

**Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia**

**PROYECTO PREVENCIÓN Y REACCIÓN TEMPRANA
ANTE UN BROTE DE INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE
PATÓGENA EN COLOMBIA
(Proyecto Prevención Influenza Aviar – PPIA)**

MANUAL OPERATIVO
(Versión Aprobada)

Bogotá, D.C., abril de 2011

CONTENIDO

1	ALCANCE Y USUARIOS DEL MANUAL	5
1.1	PROPÓSITO DEL MANUAL	5
1.2	PRELACIÓN DE DOCUMENTOS	5
1.3	ENTIDADES PARTICIPANTES	6
1.4	USUARIOS DEL MANUAL	6
1.5	DEFINICIONES	6
2	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	7
2.1	ANTECEDENTES	7
2.1.1	La influenza Aviar (IA) a Nivel Mundial	7
2.1.2	Situación de la IA en Colombia	9
2.2	JUSTIFICACIÓN	10
2.2.1	Justificación del Proyecto	10
2.2.2	Participación Banco Mundial	11
2.3	ESTRATEGIAS DEL PROYECTO	12
2.4	OBJETIVOS	13
2.4.1	Objetivo General	13
2.4.2	Objetivos Específicos	13
2.5	COSTO Y FINANCIAMIENTO	13
2.6	COMPONENTES	14
2.6.1	SALUD HUMANA	15
2.6.2	VIGILANCIA DE LA SALUD ANIMAL	15
2.6.3	COMUNICACIONES Y ATENCIÓN TEMPRANA	17
2.6.4	ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	17
2.7	COBERTURA GEOGRÁFICA, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN BENEFICIADA	18
3	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO	18
	COMITÉ DIRECTIVO	19

3.1 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL-MADR / VICEMINISTERIO	20
3.2 COMITÉ OPERATIVO DEL PROYECTO.....	20
3.3 UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO - UCP	21
4 PROCEDIMIENTOS EN ADQUISICIONES	22
4.1 PRINCIPIOS GENERALES	22
4.2 ELEGIBILIDAD DE PAÍS	22
4.3 NORMAS APLICABLES	22
4.4 PLAN DE ADQUISICIONES.....	23
4.5 RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES	23
4.6 PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA.....	24
4.6.1 Licitación Pública Internacional	24
4.6.2 Licitación Pública Nacional.....	27
4.6.3 Comparación de Precios (Shopping)	30
4.6.4 Contratación Directa	31
4.7 NORMAS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES: 31	
4.7.1 Proceso en la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría:.....	31
4.7.2 Métodos para la Selección de Firmas	33
4.7.3 Selección de Consultores Individuales	36
4.8 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	37
4.9 REVISIÓN POR PARTE DEL BANCO.....	38
4.10 RANGOS PARA PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIONES	38
5 PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS.....	39
5.1 UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS	39
5.1.1 Manejo de los Recursos y Ordenación del Gasto	39
5.1.2 Presupuesto	39
5.1.3 Cuenta Designada	40
5.1.4 Responsabilidades del administrador de fondos del Proyecto.....	40
5.1.5 Desembolsos de la donación.....	42
5.1.6 Requisitos para pagos	42

5.2	Contabilidad e Informes.....	43
5.3	Control Interno.....	45
5.4	Auditoría.....	45
6	MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	45
6.1	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	45
6.1.1	Objetivo.....	45
6.1.2	Resultados esperados.....	46
6.1.3	Usuarios del SME.....	46
6.2	MANEJO DE INFORMACIÓN.....	47
6.3	INFORMES E INDICADORES.....	47
6.4	CONTENIDO DE LOS INFORMES.....	48
6.4.1	Plan Operativo Anual (POA).....	48
6.4.2	Informe de Gestión Semestral.....	48
6.4.3	Informe de Monitoreo Financiero (FMR).....	48
6.5	INDICADORES.....	48
6.5.1	INDICADORES DE SEGUIMIENTO.....	49
6.5.2	Medición de indicadores del Componente 1.....	50
6.5.3	Medición de indicadores del Componente 2.....	52
6.5.4	Medición de indicadores del Componente 3.....	55
6.5.5	Medición de indicadores del Componente 4.....	56
7	SALVAGUARDAS.....	56
8	ANEXOS.....	58

PROYECTO PREVENCIÓN Y REACCIÓN TEMPRANA ANTE UN BROTE DE INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENA EN COLOMBIA

MANUAL OPERATIVO

1 ALCANCE Y USUARIOS DEL MANUAL

1.1 PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual de Operaciones tiene el propósito de presentar los lineamientos para la ejecución del Proyecto de “Prevención y Reacción Temprana ante un Brote de Influenza Aviar Altamente Patógena en Colombia”, en materia de elegibilidad de gastos, procedimientos de adquisiciones y de utilización de los fondos provenientes del Acuerdo de Donación No. TF098473 (anexo 1) suscrito entre el Banco Mundial como donante y la República de Colombia como beneficiaria a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con la participación de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional.

El Manual operativo describe en detalle los procedimientos establecidos en el documento que originó el Convenio de Donación denominado Proyecto de Donación (anexo 2), el cual se constituye en la primera herramienta que define los componentes y mecanismos de ejecución.

El MADR/UCP revisará y actualizará los procedimientos descritos en este Manual en desarrollo de la implementación del Proyecto y recomendará modificaciones y ajustes que considere necesarios al Comité Operativo del Proyecto y al Banco Mundial, instancias que deben aprobar dichas modificaciones, antes de ser incorporadas efectivamente como actualizaciones del mismo.

1.2 PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

Las condiciones establecidas en el Acuerdo de Donación No. TF098473, suscrito entre la República de Colombia y el Banco Mundial, prevalecerán sobre lo dispuesto en este Manual.

1.3 ENTIDADES PARTICIPANTES

El Proyecto será ejecutado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el apoyo de:

- Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – Acción Social
- Ministerio de Protección Social
- Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT
- Instituto Colombiano Agropecuario – ICA
- Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
- Instituto Nacional de Salud – INS

1.4 USUARIOS DEL MANUAL

Las disposiciones del presente Manual serán de aplicación por parte de todas las entidades participantes del proyecto descritas en el punto anterior.

1.5 DEFINICIONES

Los términos mencionados en el presente manual operativo se entenderán de la siguiente forma:

Acción Social	Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional
Administrador de Fondos BIRF/Banco	Entidad contratada para administrar los fondos del Proyecto Banco Internacional de Reconstrucción y el Fomento / Banco Mundial
CGR	Contraloría General de la República de Colombia
DDTPS	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
DNP	Departamento Nacional de Planeación
DTN	Dirección del Tesoro Nacional
DGCP	Dirección General de Crédito Público
DPSP	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal
FENAVI	Federación Nacional de Avicultores de Colombia
FMR	Financial Management Report (Informe de Monitoreo Financiero)
IA	Influenza Aviar
ICA	Instituto Colombiano Agropecuario

INVIMA	Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
INS	Instituto Nacional de Salud
IVC	Inspección, Vigilancia y Control
LC	Lista Corta
LPN	Licitación Pública Nacional
LPI	Licitación Pública Internacional
MO	Manual Operativo
MADR	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
MAVDT	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
MDTF	Multi Donor Trust Fund (Fondo Fiduciario de Multidonantes)
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MSF	Medidas Sanitarias y Fitosanitarias
PAA	Plan de Acción Ambiental
PAC	Plan Anual de Caja
PPIA	Proyecto de Prevención de Influenza Aviar
POA	Plan Operativo Anual
PTA	Proyecto Transición de la Agricultura
SBCC	Selección basada en calificación de consultores
SHP	Shopping
SCI	Sistema de Control Interno
SIGMAR	Sistema de Información Gerencial
SIGP	Sistema Integrado de Gestión de Proyectos
SME	Sistema de Monitoreo y Evaluación
TESORAL	Tesoro Nacional
UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto
UNDB	United Nations Development Business (Diario oficial del Banco Mundial)

2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 La influenza Aviar (IA) a Nivel Mundial¹

La influenza aviar es una enfermedad contagiosa provocada por un virus que normalmente solo infecta a las aves y, con menor frecuencia, a los cerdos. Aunque los virus de la influenza aviar son muy específicos en cuanto a la especie que infectan, en ocasiones han atravesado la barrera entre especies para infectar al ser humano. Dentro de los virus de la influenza aviar, hay 16 subtipos Hⁱ y 9 subtipos Nⁱⁱ. Por lo que se sabe, sólo los subtipos H5 y H7 causan la forma hiperpatógena (altamente patógena) de la enfermedad.

¹ Tomado de la página web de la Organización Mundial de la Salud (OMS)

Los acontecimientos recientes hacen pensar que ahora algunas aves migratorias están propagando directamente el virus H5N1 en su forma hiperpatógena y se considera probable que la propagación se extienda a nuevas zonas. Los actuales brotes de influenza aviar hiperpatógena, que comenzaron en Asia suroriental a mediados de 2003, son los más extensos y graves que se conocen. En toda la historia de esta enfermedad, nunca se habían visto afectados simultáneamente tantos países ni habían muerto tantas aves. A pesar de la muerte o el sacrificio de millones de aves, hoy en día el virus se considera epidémico en muchas partes del mundo, especialmente en el sureste asiático.

La persistencia generalizada del H5N1 en poblaciones de aves de corral entraña dos grandes riesgos para la salud humana. El primero es el riesgo de infección directa, cuando el virus pasa de las aves de corral a las personas, produciéndoles una enfermedad muy grave. De los pocos virus de la influenza aviar que han atravesado la barrera entre especies para infectar a seres humanos, el H5N1 es el que ha provocado más casos graves y mortales entre personas. A diferencia de la influenza estacional normal, que sólo provoca síntomas respiratorios benignos en la mayoría de las personas, la afección causada por el H5N1 sigue una evolución clínica inusualmente agresiva, con un rápido deterioro del paciente y una elevada tasa de mortalidad. Son comunes la neumonía viral primaria y la insuficiencia multiorgánica. La mayoría de los casos de muerte en seres humanos se ha presentado entre niños y adultos jóvenes previamente sanos. El segundo riesgo, aún más preocupante, es que el virus, si tiene suficientes oportunidades, adopte una forma hiperinfectiosa para el ser humano que se transmita fácilmente entre personas. Una transformación de ese tipo podría suponer el inicio de un brote mundial, o pandemia.

Actualmente se considera que la infección humana se debe principalmente al contacto directo con aves de corral infectadas, o con superficies y objetos contaminados por sus heces. Hasta la fecha, la mayoría de los casos humanos se han producido en zonas rurales o periurbanas en las que muchas familias crían aves de corral, a menudo en libertad, que a veces incluso entran en las casas o se pasean por zonas comunes donde juegan los niños. Como las aves infectadas excretan grandes cantidades de virus en las heces, las oportunidades de exposición a las heces infectadas o a entornos contaminados por el virus abundan en esas condiciones.

El riesgo de influenza pandémica es grave. El virus H5N1 está hoy firmemente diseminado en grandes zonas de Asia, con lo que persiste el riesgo de que se produzcan más casos humanos. Cada nuevo caso humano da al virus la oportunidad de mejorar su capacidad de transmisión entre personas y con ello transformarse en una cepa pandémica. La reciente propagación del virus a aves de corral y aves silvestres en nuevas zonas aumenta también la posibilidad de infección humana. Si bien es imposible predecir cuándo se producirá ni qué gravedad tendrá la próxima pandemia, la probabilidad de que ésta se produzca ha aumentado.

En agosto de 2005, la OMS remitió a todos los países un documento en el que se presentaban las medidas estratégicas recomendadas para responder a la amenaza de pandemia de influenza aviar. Esas medidas tienen por objeto fortalecer el grado de preparación de los países, reducir las oportunidades de aparición de un virus pandémico,

mejorar el sistema de alerta temprana, retrasar el inicio de la propagación internacional y acelerar el desarrollo de vacunas.

2.1.2 Situación de la IA en Colombia².

Colombia es un país libre de influenza aviar y esta condición fue documentada y presentada ante la OIE. Actualmente se vienen desarrollando actividades de vigilancia y control para prevenir el ingreso de la enfermedad y se está diseñando un plan dirigido a la prevención y control de un posible brote en humanos.

En este contexto, dos acontecimientos han aumentado la preocupación internacional sobre el comportamiento y diseminación de esta enfermedad. El primero es el registro de casos de transmisión del virus de aves a seres humanos y el segundo, la preocupación creciente que en el futuro, el virus se adapte para facilitar la transmisión de humano a humano y que esto desemboque en una pandemia global de influenza humana, si no se le contiene a tiempo.

Desde 2003 la enfermedad se ha dispersado desde el sudeste asiático a una amplia área geográfica y se ha notificado en el resto del continente asiático (2004) Europa Oriental, Europa Occidental y África (2005-2006) y Canadá (2007).

Si bien en Latinoamérica se han presentado algunos casos, en algún momento Colombia, podría estar en peligro de que la influenza aviar ingrese a través de la exposición de aves de corral con aves silvestres, especialmente las acuáticas. También podría existir riesgo de ser introducida a través de aves infectadas o productos avícolas y fómites contaminados. Esto representa un riesgo para la industria avícola que desde los últimos años viene en continuo crecimiento y para el bienestar de las personas, representado tanto el riesgo directo de infección de la enfermedad por contacto con aves contagiadas, como en la falta de acceso a una fuente de proteína económica y de alta calidad en sus dietas.

Para mantener el estatus de país libre, el Instituto Colombiano Agropecuario ICA desarrolla actividades de prevención, vigilancia epidemiológica en aves comerciales, de traspatio, otras explotaciones (patos, gansos, pavos, codornices aves de combate) y aves del programa de seguridad alimentaria, fortalecimiento de la red de diagnóstico veterinario y desarrollo del plan de emergencia y educación veterinaria. Igualmente realiza la vigilancia sobre todas las importaciones de aves vivas y huevos fértiles que ingresan al país. Así mismo hace vigilancia de actividad viral en aves residentes en humedales identificados como sitios de llegada de aves migratorias.

Se recalca que este proyecto se enmarca dentro de la Política de Sanidad e Inocuidad para la Cadena Avícola establecida por el Gobierno Nacional mediante el documento CONPES 3468 de 2007, en el cual se establece como uno de sus objetivos específicos, “certificar y mantener el estatus de país libre de influenza aviar mediante la vigilancia e implementación de planes de prevención y mitigación del riesgo de ingreso.

² Tomado del CONPES 3468 de 2007: Política de Sanidad e Inocuidad para la Cadena Avícola.

Dicha política cuenta con la concertación y respaldo de:

- El Ministerio de agricultura y Desarrollo Rural
- El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial
- El Instituto Colombiano Agropecuario
- El Instituto Nacional de Salud.
- El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
- El gremio de avicultores FENAVI

Fue así como el país, por medio de la ley 1255 de 2008, declaro de interés social nacional y como prioridad la creación de un programa que preserve el estado sanitario del país libre de influenza aviar; además ordena la creación del comité técnico intersectorial que se encargará de coordinar todas las acciones enmarcadas en el CONPES 3468, en lo que corresponde a la Influenza aviar.

Adicionalmente, como apoyo a los países la FAO mediante el proyecto regional “Asistencia de Emergencia para la Detección Temprana de la Influenza Aviar en la Región Andina” ha capacitado a médicos veterinarios del sector oficial en aspectos relacionados con vigilancia, diagnóstico y técnicas de control de la enfermedad.

2.2 JUSTIFICACIÓN

2.2.1 Justificación del Proyecto

Este proyecto tiene el propósito de fortalecer en el país el plan de prevención de la influenza aviar altamente patógena para: (i) evitar su ingreso y (ii) erradicar de forma rápida y efectiva un eventual brote.

El diagnóstico sobre la situación de la IA en Colombia se puede resumir en los siguientes puntos:

- Colombia es un país libre de influenza aviar condición que fue presentada por el Gobierno Colombiano en marzo de 2010 a la Organización Internacional de Sanidad Animal (OIE), mediante la Autodeclaración de País Libre. Por otra parte es claro que los costos de un programa de control y erradicación de una enfermedad son significativamente más altos que aquellos en los que se incurren cuando se trata de un programa de prevención de entrada de una enfermedad. Por lo tanto, los esfuerzos para mantener el país libre de IA son en cualquier caso justificables ante la posibilidad de luego tener que invertir gran cantidad de recursos para erradicar la enfermedad en caso que entre al país.
- La influenza aviar altamente patógena es un virus trasmisible a los seres humanos causando altas frecuencias de morbilidad y mortalidad. La población más vulnerable

ante este riesgo son las personas que tiene contacto directo y permanente con las aves, como son los veterinarios, los empleados de mataderos y de granjas avícolas, pero también se encuentran en este grupo vulnerable las familias rurales que mantienen aves de traspatio y que no tienen oportunidad de acceder a servicios de salud adecuados. No menos importante es la consideración que entre más se prevenga la infección de IA desde las aves hacia los seres humanos, se reduce notablemente la posibilidad que el virus mute y sea posible la trasmisión entre humanos.

- La influenza aviar ha causado desde 2003 el sacrificio de millones de aves de corral en todo el mundo, trayendo impactos negativos considerables a la industria aviar así como a las familias que tienen aves de corral para su subsistencia. Este tipo de sacrificios priva a la población en general del acceso a una fuente de proteína de alta calidad y bajo costo como es la carne de pollo. La presencia de influenza aviar cierra en forma inmediata, para el país que la padece, los mercados internacionales generando una disminución significativa de las exportaciones de aves y sus subproductos; pueden pasar muchos años antes de volver a recuperar el acceso a los mercados internacionales luego de corroborarse la presencia de IA en un país. Colombia padeció una situación así cuando en 2005 se identificó evidencia serológica de un virus de IA de baja patogenicidad, H9N2 no notificable, en la región Norte del Tolima. Este hallazgo afectó considerablemente al sector avícola pues trajo como consecuencia el cierre de mercados por parte del Ecuador, Bolivia, Perú y de Venezuela.
- Desde 2005 Colombia ha fortalecido su sistema de medidas sanitarias y fitosanitarias, lo cual se tradujo en un ajuste y transformación en la normatividad e institucionalidad que regula este tema. No obstante, la consolidación y mantenimiento de los logros alcanzados y el reto de mejorar el estatus sanitario del país con el fin de proteger la salud humana y animal, se hace necesario el aporte constante de recursos.

Todo esto evidencia la necesidad de ampliar la cobertura de las acciones de prevención y vigilancia en las regiones avícolas, así como en los corredores de migración de aves más importantes con el fin de mantener el estatus de Colombia como libre de influenza aviar.

Por todo lo anterior, este proyecto busca que Colombia tenga acceso a recursos de fondos multilaterales para fortalecer las medidas de inspección, vigilancia y control sanitarios con el fin de evitar el ingreso de la influenza aviar mediante la detección temprana de la enfermedad y actuando inmediatamente en su contención en caso de un brote.

2.2.2 Participación Banco Mundial

El Banco Mundial, la República Popular de China y la Unión Europea organizaron en enero de 2006 una reunión en Pekín para tratar entre otros asuntos la conformación de un fondo de 1.900 millones de dólares para ayudar a los países en desarrollo en la ejecución de programas nacionales de información de la población, investigaciones veterinarias para la detección y alerta rápida, desinfección, sacrificio, vacunación de aves e indemnizaciones de los agricultores afectados. El Banco Mundial ha aprobado ya un fondo de 500 millones para atender este tema.

Esto, unido al hecho de las buenas experiencias que se han obtenido de anteriores proyectos financiados por el Banco Mundial en el sector agropecuario colombiano, han permitido el desarrollo conjunto de programas con alto valor agregado para el sector, así como un amplio conocimiento y confianza con las entidades públicas y privadas del sector, lo cual beneficiará la ejecución de este proyecto.

2.3 ESTRATEGIAS DEL PROYECTO

La autoridad de sanidad animal, Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, la autoridad ambiental, Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial - MAVDT, la autoridad del sector agropecuario, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR y en salud pública el Instituto Nacional de Salud – INS e Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, deben:

- Fortalecer la vigilancia epidemiológica y la intervención ante episodios de IA en las plantas de beneficio animal.
- Fortalecer el sistema de vigilancia para la detección temprana de la influenza aviar en aves silvestres en cada uno de los Departamentos con sitios priorizados.
- Fortalecer la red de diagnóstico del ICA de IA en animales mediante la adquisición de equipos de laboratorio.
- Asegurar el suministro de los elementos necesarios para la realización de la toma de muestras y de las técnicas y procedimientos de diagnóstico en aves de corral, aves silvestres acuáticas y humanos.
- Establecer y divulgar las medidas de emergencia para el manejo de un evento sanitario de IA que comprometa animales y humanos.
- Promover en forma masiva entre la comunidad, la identificación de los peligros de la IA.
- Actualizar al personal técnico por medio de capacitaciones nacionales e internacionales en temas de diagnóstico con laboratorios de referencia, vigilancia epidemiológica, mecanismos de reacción temprana ante brotes de influenza aviar y prevención de su entrada al país.
- Evaluar la capacidad de respuesta de las instituciones vinculadas al proyecto ante la presencia de un eventual brote de influenza aviar.
- Fortalecer el diagnóstico de IA en humanos en pruebas moleculares mediante la adquisición de equipos y la estandarización de las pruebas de diagnóstico.

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 Objetivo General

Fortalecer la capacidad de respuesta temprana de los beneficiarios en la detección temprana de IA y otras zoonosis en animales y humanos así como construir una capacidad de respuesta rápida y control ante un posible brote de IA y otras zoonosis.

2.4.2 Objetivos Específicos

- Prevenir la entrada al país de la influenza aviar, mediante el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control en los potenciales puntos de entrada de la enfermedad al país.
- Reducir el riesgo de transmisión del virus mediante la detección temprana fortaleciendo la vigilancia epidemiológica en aves silvestres, aves de corral y material genético importado.
- Controlar la dispersión del virus de influenza aviar al implementar una respuesta rápida y efectiva contra un posible brote mediante la preparación y establecimiento de planes de contingencia para su control, el fortalecimiento de la vigilancia y el mejoramiento de la capacidad diagnóstica del país.
- Desarrollar programas de divulgación dirigidos tanto a la comunidad en general como a productores avícolas, autoridades locales y regionales sobre el riesgo que implica la presencia de la influenza aviar en Colombia, la importancia de mantenerse como país libre de la enfermedad y las medidas de acción ante un posible brote.

2.5 COSTO Y FINANCIAMIENTO

El proyecto tendrá un costo de US\$890.000 (ochocientos noventa mil dólares americanos) el cual será financiado en su totalidad con recursos no reembolsables provenientes de donación del Fondo de Influenza Aviar del Banco Mundial.

El gobierno colombiano como contrapartida aporta el personal técnico, científico, administrativo y auxiliar, así como las instalaciones adecuadas que se requieran para la ejecución del proyecto.

La distribución de recursos por categoría de desembolso es la siguiente:

Categoría	Valor asignado (expresado en USD)	Porcentaje de financiamiento (incluido impuestos)
(1) Bienes, Adquisiciones y servicios de consultoría	823,500	100%
(2) Costos operativos	66,500	100%
TOTAL	890,000	

El MADR será el receptor y ejecutor de la donación, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto de Transición de la Agricultura - Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, la cual será la responsable de:

- Garantizar la participación del personal técnico y administrativo idóneo para la ejecución del proyecto, la realización de procesos de adquisición, gestión financiera, monitoreo y seguimiento.
- Elaboración de reportes financieros de seguimiento y evaluación, cumplimiento de salvaguardias conforme a los procedimientos y directrices establecidas por el Banco Mundial para tal fin.

2.6 COMPONENTES

Para la correcta ejecución técnica de las actividades de cada componente descritas a continuación, el MADR/UCP contará con el apoyo del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, el Instituto Nacional de Salud – INS y el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial - MAVDT. Entidades con las cuales el MADR suscribió acuerdos de cooperación interinstitucional (ver anexo 4)

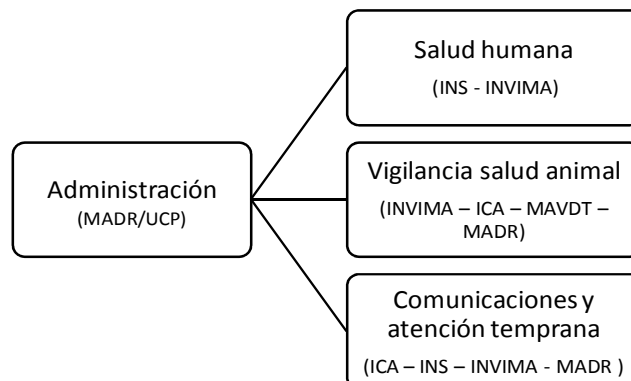


Figura 1. Componentes y entidades ejecutoras del PPIA

2.6.1 SALUD HUMANA

Este componente busca fortalecer la capacidad nacional de diagnóstico en los laboratorios de salud humana para las pruebas de influenza aviar.

Para alcanzar el objetivo de este componente se desarrollarán la siguiente actividad:

- Fortalecimiento del Laboratorio Nacional de Referencia del Instituto Nacional de Salud, en la estandarización del diagnóstico molecular de los diferentes subtipos del virus de Influenza Aviar. Este fortalecimiento es requerido dado que en la actualidad el laboratorio de referencia del INS solo cuenta con la estandarización de una prueba diagnóstica de un subtipo de influenza aviar, por ello el proyecto contribuirá con la adquisición de insumos, reactivos y equipos para la estandarización del diagnóstico de los diferentes subtipos del virus de Influenza Aviar, ampliando los subtipos de influenza en humanos que puedan ser diagnosticados en el país y garantizando ensayos complementarios para el diagnóstico de influenza de acuerdo con los protocolos vigentes. Responsable: INS

2.6.2 VIGILANCIA DE LA SALUD ANIMAL

Este componente tiene como finalidad prevenir, detectar e intervenir oportunamente la entrada al país del virus de la influenza aviar, fortaleciendo las acciones de vigilancia e intervención de las instituciones competentes.

Para alcanzar el objetivo de este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

- Formular y poner en marcha el plan de vigilancia de aves silvestres que están en condiciones *ex situ* priorizadas en el Plan Nacional Sectorial Ambiental para la prevención y vigilancia de influenza aviar en aves silvestres, mediante el desarrollo de un taller. La importancia de este taller radica en que el MAVDT no cuenta con un sistema de vigilancia de las aves silvestres que se encuentran *ex situ*; en este sentido, el taller será el marco para la elaboración del Plan de vigilancia de IA que será implementado dentro de la política del MAVDT. En este taller participará el personal operativo de las autoridades ambientales regionales, en la vigilancia epidemiológica. Responsable: MAVDT.
- Capacitación del personal operativo de las autoridades ambientales regionales y personal de zoológicos, Centros de rescate, red de amigos de la fauna y zocriaderos, en la vigilancia activa y pasiva. Esta capacitación está dirigida al personal operativo de las autoridades ambientales regionales, en la vigilancia, mediante prácticas de toma de muestras, de aves silvestres priorizadas en el Plan Nacional Sectorial Ambiental, que están en condiciones *ex situ*, las cuales serán analizadas por el laboratorio de referencia del ICA. Responsable: MAVDT e ICA.

- Dotación de insumos, materiales e implementos de protección sanitaria para la toma y envío de muestras de aves silvestres priorizadas en el Plan Nacional Sectorial Ambiental, que están en condiciones *ex situ*. Estos insumos y materiales se constituyen en los implementos (neveras de transporte, refrigerantes, cintas, transporte, tubos de ensayo, medios de transporte, etc.) necesarios para la toma, embalaje y envío de las muestras tomadas y enviadas de aves silvestres priorizadas en el Plan Nacional Sectorial Ambiental vigente, que están en condiciones *ex situ*. Responsable MAVDT.
- Diseño de un sistema de vigilancia, basado en factores de riesgo y de un plan de contingencia para hacer frente a la presentación de un brote de IA en plantas de beneficio de aves. En la actualidad el INVIMA no cuenta con un sistema de vigilancia en las plantas de beneficio para la influenza aviar, por ello mediante este proyecto se implementará el sistema de vigilancia y elaborará el plan de contingencia ante la eventual presencia de un brote de IA. Este plan se basa en la toma de muestras de aves sospechosas de la enfermedad de acuerdo con los factores de riesgo; muestras que serán remitidas al ICA para su análisis y diagnóstico. Responsable: INVIMA e ICA.
- Formular el Plan antipandemia con compromiso en animales y humanos con las instituciones vinculadas al PPIA mediante el desarrollo de un taller que servirá como marco para la elaboración del Plan unificado de IA interinstitucional de las entidades participantes. Dicho taller será desarrollado e implementado a nivel nacional y servirá como base de las actividades de vigilancia epidemiológica que desarrollará el país para evitar el ingreso de la IA y posterior intervención, de ser necesaria. Responsable: MADR.
- Simular la entrada al país de IA, como parte del entrenamiento de los equipos de técnicos de las instituciones participantes en el PPIA. Este simulacro servirá como entrenamiento de las actividades inmersas en el Plan antipandemia y de este modo detectar las fortalezas y debilidades de respuesta institucionales. El simulacro se desarrollará bajo la coordinación del MADR durante 5 días y participarán todas las entidades vinculadas a la ejecución de este proyecto. Responsable: MADR.
- Fortalecer el diagnóstico molecular de influenza aviar, por medio de la adquisición de equipos de laboratorio, con el fin de continuar el fortalecimiento de la red de diagnóstico del ICA. Debido a que el ICA solo cuenta con un laboratorio de referencia para el diagnóstico de influenza aviar, ubicado en Bogotá D.C., se busca ampliar la red de laboratorios de diagnóstico del ICA para la influenza aviar. El proyecto apoyará al ICA en la compra de equipos, implementos y materiales necesarios para el funcionamiento del laboratorio en una seccional. Responsable: ICA.
- Capacitar a personal técnico de ICA en temas de diagnóstico, vigilancia y prevención del virus de Influenza Aviar en Colombia mediante un seminario taller que servirá como marco de socialización del Manual actualizado de prevención de IA para todos los funcionarios encargados de las actividades de IVC del virus. Responsable: ICA.

- Entrenar los grupos de trabajo territorial del INVIMA, dirigidas a los profesionales involucrados en la inspección, vigilancia y control de plantas de beneficio de aves de corral. Con el desarrollo del sistema de vigilancia epidemiológica de la influenza aviar en plantas de beneficio se hace necesario efectuar el entrenamiento del personal operativo del INVIMA en temas como vigilancia epidemiológica de IA, toma y manejo de muestras, inspección *ante* y *post mortem* y análisis de riesgo; esta capacitaciones estarán a cargo de expertos del ICA. Responsable: INVIMA e ICA.

2.6.3 COMUNICACIONES Y ATENCIÓN TEMPRANA

El objeto de este componente es diseñar e implementar un programa de comunicación que posibilite una respuesta temprana de IA, a través de la financiación de talleres participativos y programas de divulgación dirigidos de manera particular a productores avícolas, autoridades locales y regionales.

Para alcanzar el objetivo de este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

- Realizar y distribuir un video que reúna los procedimientos de bioseguridad del ICA en el manejo de un posible evento sanitario de IA a la comunidad. El video recopila los aspectos actualizados del manual de prevención de IA, necesario para facilitar la actualización del personal operativo del ICA. Responsable: ICA.
- Elaboración, diseño e impresión de afiches, plegables y manuales sobre los procedimientos en la atención de un brote de IA dirigido a productores, técnicos y operarios de granjas avícolas. Este material recopila los aspectos actualizados del manual de prevención de influenza aviar y da a conocer a los productores sobre los riesgos y manejo de la IA ante un posible brote. Responsable: ICA.
- Preparación en comunicación del riesgo al personal del nivel nacional tomador decisiones ante un evento de Influenza aviar que comprometa humanos y animales: Responsable MADR
- Socialización con actores oficiales y privados, involucrados en la detección y manejo de información regional frente a una pandemia de influenza aviar que comprometa humanos y animales. Responsable MADR, INVIMA e INS

2.6.4 ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

Mediante este componente se busca apoyar al MADR en la coordinación de la gestión técnico científica, administrativa, financiera y aspectos de contratación del proyecto, a través de la financiación de los servicios de consultores y gastos de funcionamiento, así como para la orientación de las acciones que realicen tanto las dependencias del Ministerio involucradas, como los demás organismos de ejecución. Para cumplir este propósito, se contará con una Unidad Coordinadora - UCP del Proyecto Transición de la Agricultura -

Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, la cual es requisito indispensable para el desembolso de los recursos de donación por parte del Banco Mundial.

El MADR, a través de la UCP, será responsable de:

- Garantizar la participación del personal técnico y administrativo idóneo para la ejecución del proyecto, la realización de procesos de adquisición, gestión financiera, administrativa y operativa.
- Elaboración de reportes financieros, reportes de seguimiento y evaluación y de cumplimiento de salvaguardias conforme a los procedimientos y directrices establecidas por el Banco Mundial para tal fin.

Para ello, la Unidad Coordinadora del Proyecto, contará con un coordinador del proyecto, especialista de adquisiciones, un especialista financiero, uno de medidas sanitarias y fitosanitarias, un responsable de monitoreo y evaluación y un responsable en el tema de salvaguardas ambientales.

2.7 COBERTURA GEOGRÁFICA, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN BENEFICIADA

El proyecto tendrá cobertura nacional, tendrá como población objetivo a las entidades del sector público responsables de la IVC para prevenir la entrada al país del virus de la Influenza Aviar: ICA, INVIMA, INS, MAVDT, MADR, y beneficiará aquellos actores vinculados con la cadena aviar, en particular a los siguientes grupos:

- Asociaciones de productores
- Asociaciones de agroindustriales
- Asociaciones de comercializadores
- Consumidores de productos elaborados a partir de aves
- Población potencialmente vulnerable de contraer influenza aviar humana

3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

Para la implementación del Proyecto se empleará la misma estructura administrativa del Proyecto Transición de la Agricultura – PTA, el cual se encuentra bajo la responsabilidad general de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural quien ejercerá la dirección del Proyecto.

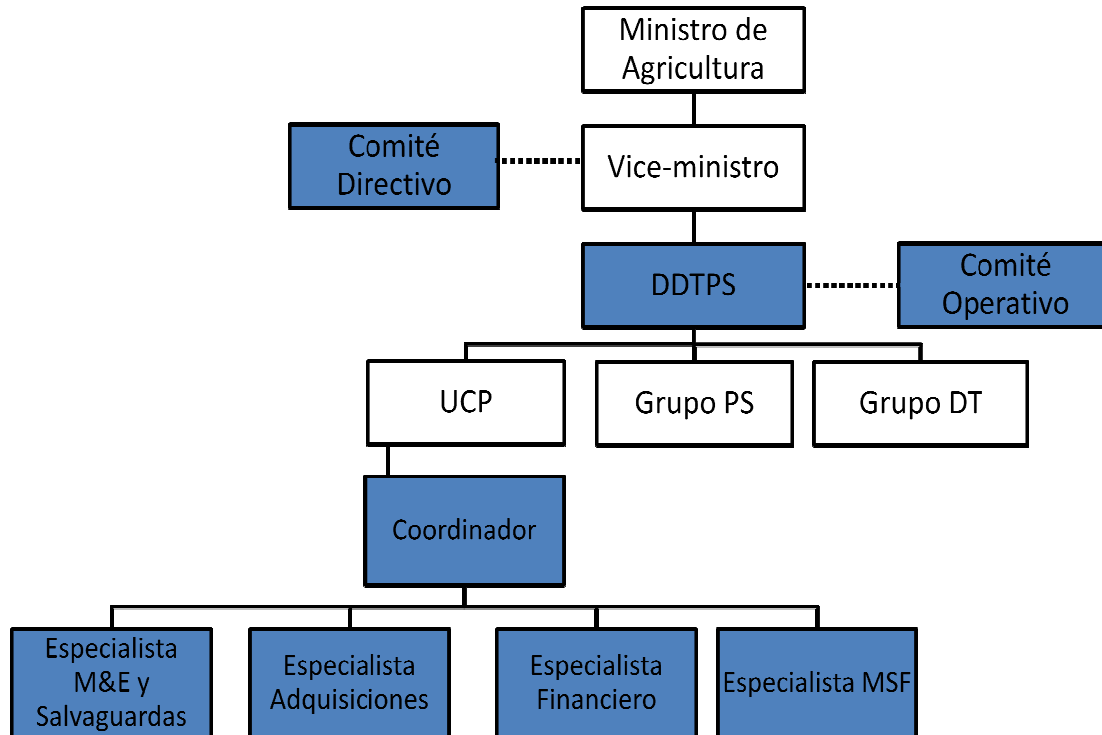


Figura 2. Estructura Administrativa del PPIA

COMITÉ DIRECTIVO

Se conformará un Comité Directivo para el Proyecto de Prevención de Influenza Aviar, compuesto por:

- a. Viceministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado quien lo preside.
- b. Viceministro de Ambiente o su delegado.
- c. Viceministro de Protección Social o su delegado.
- d. Director de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional o su delegado.
- e. Director de Desarrollo Rural Sostenible del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
- f. Director de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado.

- g. Director del Instituto Nacional de Salud o su delegado.
- h. Director del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos o su delegado.
- i. Gerente general del Instituto Colombiano Agropecuario o su delegado,
- j. Presidente ejecutivo de la Federación Nacional de Avicultores – FENAVI o su delegado

El Coordinador de la Unidad del Proyecto –UCP servirá como Secretario del Comité Directivo y proveerá servicios administrativos al mismo.

La principal función del Comité Directivo será orientar estratégicamente la ejecución del Proyecto, garantizando su coherencia con las políticas nacionales, ver reglamento del Comité Directivo en el anexo 5.

3.1 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL- MADR / VICEMINISTERIO

Definirá la política dentro de la cual se desarrollará el Proyecto, tendrá la responsabilidad general del mismo y, a través de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, será el interlocutor oficial ante el Banco Mundial, organismos nacionales y entes de control. Solicitará y ejecutará las apropiaciones presupuestales que le permitan llevar a cabo las actividades previstas y tendrá a su cargo los reportes y el monitoreo a través de la Unidad Coordinadora.

3.2 COMITÉ OPERATIVO DEL PROYECTO

Se conformará un Comité Operativo para el Proyecto de Prevención de Influenza Aviar, compuesto por:

- a. Director de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo preside.
- b. Director de Ecosistemas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado.
- c. Subdirector de la Res Nacional de Laboratorios del Instituto Nacional de Salud o su delegado.
- d. Subdirector de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos o su delegado.

- e. Subgerente de Protección Animal del Instituto Colombiano Agropecuario o su delegado.
- f. Coordinador de la Unidad del Proyecto –UCP o su delegado.

Un delegado de FENAVI participará como invitado permanente de este Comité.

El Especialista en MSF servirá como Secretario del Comité Directivo y proveerá servicios administrativos al mismo.

Las principales funciones del Comité Operativo serán:

- Proponer ajustes al POA, Plan de Adquisiciones y Presupuesto.
- Proveer los insumos necesarios al MADR/UCP para monitorear y evaluar el progreso y los resultados alcanzados en el desarrollo del Proyecto y en el cumplimiento de las políticas de salvaguarda establecidas por el Banco.
- Participar en la toma de decisiones para la ejecución del Proyecto relacionadas con la aprobación de actividades sanitarias, términos de referencia, especificaciones técnicas de las adquisiciones de bienes y/o servicios de consultoría y no consultoría, designación de evaluadores de procesos de adquisición y designación de los interventores de los contratos, ordenes de servicio y/o convenios a celebrarse en el marco de la ejecución del PPIA.

El Comité Operativo celebrará por lo menos tres reuniones por el tiempo de duración del Proyecto y podrán convocarse el número de reuniones necesarias para el cumplimiento de sus funciones de manera oportuna y eficiente. Las reuniones serán convocadas por el Coordinador de la UCP. De dichas reuniones se elaborará un acta, que debe incluir como mínimo el nombre los participantes en el comité, orden del día, conclusiones y compromisos.

3.3 UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO - UCP

La Unidad Coordinadora (UCP), adscrita a la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural será la misma que conforme el Proyecto Transición de la Agricultura, con las siguientes funciones y actividades: i) ejercer la coordinación del Proyecto; ii) ejercer la secretaria técnica del Comité Directivo del Proyecto; iii) servir de interlocutor entre el Gobierno Nacional y el Banco Mundial; iv) orientar las acciones que realicen tanto las dependencias del MADR comprometidas con la ejecución como las otras entidades responsables mencionadas en el numeral 2.4 *Entidades ejecutoras*; v) ejecutar el Proyecto de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo; vi) mantener actualizado el Manual Operativo del Proyecto y velar por su implementación; vii) consolidar y actualizar el Plan Operativo Anual; viii) manejar la Cuenta Especial y elaborar las solicitudes de desembolso de la donación; ix) coordinar la

elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de las consultorías, las compras que se requieran y las interventorías; x) coordinar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación y de salvaguardas del Proyecto; xi) ejercer la supervisión e interventoría del encargo fiduciario que se contrate para el manejo de los fondos del Proyecto; xii) consolidar la información física y financiera con destino al Banco Mundial y organismos nacionales y xiii) facilitar la labor de la auditoría del Proyecto.

La UCP estará integrada por un coordinador general, un especialista financiero, un especialista en adquisiciones, un especialista en monitoreo, evaluación y salvaguardas ambientales y un especialista de medidas sanitarias y fitosanitarias, se contará además con un auxiliar administrativo. Los términos de referencia de este equipo constituyen el anexo 6 de este manual.

4 PROCEDIMIENTOS EN ADQUISICIONES

4.1 PRINCIPIOS GENERALES

Los recursos de la donación se destinarán al financiamiento de gastos elegibles, escritos en los componentes del Proyecto y se tendrán en cuenta los principios de economía, eficiencia, transparencia y equidad.

El Proyecto financiará el suministro de bienes, costos operativos y la prestación de servicios de consultoría y no consultoría.

4.2 ELEGIBILIDAD DE PAÍS

El beneficiario/receptor podrá adquirir con los recursos de la donación bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría, de cualquier país, con las excepciones consagradas en el acápite respectivo de las Normas del Banco Mundial. No obstante, siempre se consultará la lista de firmas no elegibles por fraude y corrupción en la página web del Banco Mundial.

4.3 NORMAS APLICABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la ley 80 de 1993, artículo 20 de la ley 1150 de 2007 y artículo 85 del Decreto 2474 de 2008, los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, se ejecutarán según lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados o sus reglamentos, según sea el caso.

Durante la ejecución de los recursos de donación, se aplicarán las siguientes normas del Banco sobre adquisiciones:

- Normas de contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF, edición de mayo de 2004, versión revisada en octubre de 2006 y mayo de 2010.
- Normas para selección y contratación de consultores por beneficiario/receptor del Banco Mundial, edición de mayo de 2004, versión revisada en octubre de 2006 y mayo de 2010.

Adicionalmente, el proyecto empleará los documentos estándar armonizados conjuntamente para Colombia por la Comisión Intersectorial de Contratación Pública – CINCO, el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, disponibles en la página web del Banco www.worldbank.org/co y/o cualquier otro documento estándar que posea el Banco Mundial o que se haya aprobado previamente para el proyecto.

Los procedimientos descritos en las Normas, en los documentos estándar y el numeral IV, Administración del Proyecto, 2.06 Adquisiciones del Acuerdo de Donación, serán aplicables a todas las contrataciones del proyecto financiadas total o parcialmente con los fondos de la donación

4.4 PLAN DE ADQUISICIONES

El Plan de Adquisiciones, estará a cargo del MADR/UCP, debe contar con previa No Objeción por parte del Banco y debe registrarse en el SEPA³, siendo de obligatorio cumplimiento. Cualquier gasto por fuera de él, podrá ser considerado como no elegible para desembolsos. No podrá iniciarse un proceso de selección y/o contratación que no esté incluido en el PA

El Plan de Adquisiciones contiene básicamente lo siguiente: i) una relación de la contratación de servicios de consultoría y adquisición de bienes, servicios y obras para el periodo en mención; ii) el método previsto para la adquisición de bienes y la contratación de consultores y iii) Participación del Banco en el proceso (revisión *ex ante* o *ex post*).

El Plan General de Adquisiciones deberá ser actualizado anualmente o cuando sea necesario por el MADR/UCP (ver anexo 7A Procedimientos adquisiciones y anexo 7B *Plan de adquisiciones*).

4.5 RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES

El MADR/UCP será el responsable de la aplicación de las normas y procedimientos del Banco Mundial en materia de adquisiciones.

³ Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones / <http://www.iniciativasepa.org/>

Con base en el Plan de Adquisiciones y Plan Operativo Anual Aprobados, las entidades responsables, con apoyo del especialista en adquisiciones de la UCP, elaborarán los términos de referencia o especificaciones técnicas según el caso, para los componentes 1, Salud humana; 2, Vigilancia salud animal; y 3, Comunicación y alerta temprana y las remitirán a la UCP, previo concepto favorable del Comité Operativo. Allí se adelantará el proceso previo a la adquisición/contratación y se solicitará la “No Objeción” al Banco cuando esté prevista.

Para las adquisiciones/contrataciones que se deban hacer dentro de la ejecución del componente 4, Administración del proyecto, será la UCP la responsable de elaborar los términos de referencia/especificaciones técnicas y solicitar la “no objeción” al Banco cuando sea el caso.

La UCP remitirá a la entidad administradora de fondos la solicitud para elaborar los contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, entre otros, con los respectivos términos de referencia y/o especificaciones técnicas aprobadas. Dichos documentos serán elaborados con base en los lineamientos del Banco Mundial.

4.6 PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

4.6.1 Licitación Pública Internacional

Procedimiento

- Antes de iniciar el proceso licitatorio, el MADR/UCP preparará con base en la programación del Plan de Adquisiciones los documentos de licitación correspondientes en los cuales incluirá entre otros aspectos la descripción clara de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que pretende adquirir.
- Una vez preparado el llamado a licitación y el pliego de condiciones, se debe solicitar la No Objeción al Banco Mundial y solicitar la publicación del mismo en United Nations Development Business – UNDB -
- **Adecuada y oportuna notificación, publicidad.** Se debe publicar un anuncio específico de adquisiciones – AEA, de conformidad con lo establecido en el párrafo 2.7 de las Normas para contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF. El MADR publicará, adicionalmente, el llamado a licitación en la página web de la entidad y/o en el portal único de contratación del Estado Colombiano (www.contratos.gov.co) - Procesos financiados con fondos de organismos Multilaterales de crédito, y/o un medio impreso de amplia circulación nacional.
- **Igualdad de acceso para interesados:**

- Plazo razonable para preparar y presentar ofertas (al menos 45 días entre la apertura del proceso y la recepción de ofertas).
- Acceso gratuito a los documentos de licitación
- Trato igual a los licitantes, podrán participar licitantes nacionales y extranjeros
- Se deben establecer previamente criterios de evaluación y calificación, los cuales deben contener los factores, métodos y criterios que el MADR utilizará para evaluar las ofertas y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio, será utilizado.
- Especificaciones y requerimientos no discriminatorios. No se establecerán especificaciones, requerimientos o condiciones que discriminen a unos oferentes de otros.

- **Validez de las ofertas y garantía de seriedad**

Las ofertas tendrán validez mínima de 90 días calendario y estarán acompañadas de una garantía de seriedad de oferta (garantía bancaria) o una declaración de mantenimiento de la oferta de conformidad con los formularios que para tal efecto se incluyan en el pliego. La misma debe permanecer válida por 28 días calendario adicionales a la validez de las ofertas.

- **Reunión de aclaraciones**

Dentro de los ocho (8) días siguientes a la publicación de los Documentos de Licitación (DDL), el MADR/UCP podrá realizar una reunión de aclaraciones con asistencia optativa por parte de los interesados con el fin de precisar y/o aclarar algunos aspectos relacionados con el objeto de la licitación. De dicha reunión se levantará un acta preparada por el responsable de adquisiciones, la cual debe ser publicada en el mismo sitio web donde se publicaron los pliegos y enviada por correo electrónico a quienes asistieron a la reunión y/o mostraron interés en el proceso y registraron su dirección electrónica. De todas formas, cualquier oferente podrá solicitar aclaraciones respecto de la información contenida en el pliego de condiciones.

- **Recepción de ofertas**

En la fecha y hora señalada, el MADR realizará la apertura de todas las ofertas recibidas por correo o entregadas personalmente en el lugar indicado por el MADR/UCP, permitiendo la asistencia de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En el acto de apertura no se rechazarán ofertas y no se recibirán ofertas tardías (recibidas por fuera de la fecha y hora señaladas). De dicha reunión se elaborará un acta, que debe incluir como mínimo el nombre los oferentes, el precio total de la oferta, que tenga la carta de presentación firmada por el representante Legal, y se verificará que se encuentre la garantía de seriedad de la oferta o manifiesto de garantía de la oferta según se indique en DDL y de cualquier

oferta alternativa, si se hubiese presentado, así como cualquier otro aspecto que se considere relevante. Copia del acta debe ser enviada en forma expedita al Banco Mundial.

- **Evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato**

El Comité Operativo del Proyecto designará un comité evaluador conformado por un número impar de personas idóneas que se encargarán de realizar la evaluación y comparación de las ofertas. Este comité actuará bajo el acompañamiento permanente del especialista de adquisiciones del Proyecto. El comité designado procederá a evaluar cada una de las ofertas y realizará las observaciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, las aclaraciones que sea necesario solicitar a los oferentes se canalizarán a través del especialista de Adquisiciones de la UCP, (Ver párrafo 2.46 - 2.54 de las Normas del Banco). El comité evaluador presentará un informe que incluya los aspectos técnicos, jurídicos y financieros de las ofertas, basados única y exclusivamente en los criterios de evaluación establecidos en el pliego.

Con base en el informe presentado por el comité evaluador, el especialista de adquisiciones elaborará el informe al Banco el cual deberá explicarse por sí solo, empleando los formularios de evaluación estándar establecidos por este.

La UCP solicitará la No objeción al informe de evaluación y recomendación de adjudicación; una vez recibida, el MADR/UCP procederá de conformidad con lo establecido en la cláusula 42 del pliego de licitación, observando siempre el principio de confidencialidad del proceso.

El MADR/UCP, dentro del periodo de validez de las ofertas, adjudicará el contrato al oferente que, de acuerdo con el informe de evaluación, ha sido recomendado por cumplir con los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos.

- **Notificación de la adjudicación**

El MADR/UCP procederá con la publicación descrita en el párrafo 2.6 de las Normas en la cual incluirá única y exclusivamente la información relacionada en dicho párrafo, no se publicará el informe de evaluación de ofertas.

- **Rechazo de todas las ofertas**

El MADR/UCP podrá rechazar todas las ofertas recibidas, para lo cual deberá presentar la respectiva justificación y deberá contar con la autorización previa del Banco (ver párrafo 2.61-2.64 de las Normas del Banco).

- **Firma del Contrato**

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación, previa revisión de la entidad fiduciaria, el MADR/UCP enviará al oferente seleccionado el contrato y las condiciones generales y especiales del mismo para su firma, quien lo remitirá nuevamente al MADR en un plazo no mayor a diez (10) días, para ser remitido a la entidad fiduciaria para su firma.

Una vez firmado el contrato por las partes, el contratista suministrará las garantías de cumplimiento y anticipo así como los eventuales seguros, de conformidad con lo establecido en el contrato, dentro de un plazo no mayor a catorce (14) días. Cualquier adenda al contrato deberá contar con No objeción por parte del Banco.

Otros Métodos de Adquisición

- Deben estar especificados en convenio de donación
- Se deben acordar con el Banco
- No se aplica preferencia nacional

Estos son:

- Licitación Pública Nacional.
- Comparación de precios (shopping)
- Contratación directa

4.6.2 Licitación Pública Nacional

Se rige por los principios de economía, eficiencia y transparencia.

Procedimiento:

- Antes de iniciar el proceso licitatorio, el MADR/UCP preparará con base en la programación del Plan de Adquisiciones los documentos de licitación correspondientes en los cuales incluirá entre otros aspectos la descripción clara de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que pretende adquirir.
- Una vez preparado el llamado a licitación y el pliego de condiciones, se publicara en la página web del Ministerio de Agricultura en la dirección indicada en **DDL** de la misma manera se publicará en la página de contrataciones del Gobierno Nacional www.contratos.org.gov.
- Todos los licitantes, independientemente de si son extranjeros o nacionales, deberán recibir el mismo trato. En particular, no se dará ninguna preferencia a ningún licitante o grupo de licitantes para la evaluación de las propuestas.
- Todos los licitantes, independientemente de si son extranjeros o nacionales, deberán recibir el mismo trato. En particular, no se dará ninguna preferencia a ningún licitante o grupo de licitantes para la evaluación de las propuestas.

- Plazo razonable para preparar y presentar ofertas (al menos 30 días entre la apertura del proceso y la recepción de ofertas).
- Acceso gratuito a los documentos de licitación
- Se deben establecer previamente criterios de evaluación y calificación, los cuales deben contener los factores, métodos y criterios que el MADR utilizará para evaluar las ofertas y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio, será utilizado.

- **Validez de las ofertas y garantía de seriedad**

Las ofertas tendrán validez mínima de 90 días calendario y estarán acompañadas de una garantía de seriedad de oferta (garantía bancaria) o una declaración de mantenimiento de la oferta de conformidad con los formularios que para tal efecto se incluyan en el pliego. La misma debe permanecer válida por 28 días calendario adicionales a la validez de las ofertas.

- **Recepción de ofertas**

En la fecha y hora señalada, el MADR realizará la apertura pública de todas las ofertas recibidas por correo o entregadas personalmente los oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL en el lugar indicado por el MADR/UCP, permitiendo la participación de los oferentes o representantes que deseen asistir. En el acto de apertura no se rechazarán ofertas y no se recibirán ofertas tardías (recibidas por fuera de la fecha y hora señaladas). De dicha reunión se elaborará un acta, que debe incluir como mínimo el nombre los oferentes, el precio total de la oferta, que tenga la carta de presentación firmada por el representante Legal, se verificará que se encuentre la garantía de validez de la oferta (por el tiempo que se indique en DDL) y se verificará (si se solicita en DDL) que se encuentre la garantía de seriedad de la oferta o manifiesto de garantía de la oferta según se indique en DDL y de cualquier oferta alternativa, si se hubiese presentado (hubiere solicitado), así como cualquier otro aspecto que se considere relevante. Copia del acta debe ser enviada en forma expedita al Banco Mundial

- **Evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato**

El Comité Operativo del Proyecto designará un comité evaluador conformado por un número impar de personas idóneas que se encargarán de realizar la evaluación y comparación de las ofertas. Este comité actuará bajo el acompañamiento permanente del especialista de adquisiciones del Proyecto. El comité designado procederá a evaluar cada una de las ofertas y realizará las observaciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, las aclaraciones que sea necesario solicitar a

los oferentes se canalizarán a través del especialista de Adquisiciones de la UCP, (Ver párrafo 2.46 - 2.54 de las Normas del Banco).

El comité evaluador presentará un informe que incluya los aspectos técnicos, jurídicos y financieros de las ofertas, basados única y exclusivamente en los criterios de evaluación establecidos en el pliego.

Con base en el informe presentado por el comité evaluador, el especialista de adquisiciones elaborará el informe al Banco el cual deberá explicarse por sí solo, empleando los formularios de evaluación estándar establecidos por este.

La UCP solicitará la No objeción al informe de evaluación y recomendación de adjudicación; una vez recibida, el MADR/UCP procederá de conformidad con lo establecido en la cláusula 42 del pliego de licitación, observando siempre el principio de confidencialidad del proceso.

El MADR/UCP, dentro del periodo de validez de las ofertas, adjudicará el contrato al oferente que, de acuerdo con el informe de evaluación, ha sido recomendado por cumplir con los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos.

- **Notificación de la adjudicación**

El MADR/UCP procederá con la publicación descrita en el párrafo 2.6 de las Normas en la cual incluirá única y exclusivamente la información relacionada en dicho párrafo, no se publicará el informe de evaluación de ofertas.

- **Rechazo de todas las ofertas**

El MADR/UCP podrá rechazar todas las ofertas recibidas, para lo cual deberá presentar la respectiva justificación y deberá contar con la autorización previa del Banco (ver párrafo 2.61-2.64 de las Normas del Banco).

- **Firma del Contrato**

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación, previa revisión de la entidad fiduciaria, el MADR/UCP enviará al oferente seleccionado el contrato y las condiciones generales y especiales del mismo para su firma, quien lo remitirá nuevamente al MADR en un plazo no mayor a diez (10) días, para ser remitido a la entidad fiduciaria para su firma.

Una vez firmado el contrato por las partes, el contratista suministrará las garantías de cumplimiento y anticipo así como los eventuales seguros, de conformidad con lo establecido en el contrato, dentro de un plazo no mayor a catorce (14) días. Cualquier adenda al contrato deberá contar con No objeción por parte del Banco.

4.6.3 Comparación de Precios (Shopping)

- Este método de adquisiciones se empleará para adquirir productos con especificaciones técnicas concretas, estándar y de pequeño valor.
- Se deberá obtener como mínimo tres (3) Cotizaciones válidas.
- Se hará una descripción detallada de los bienes y plazo de entrega en la invitación a cotizar.
- No hay límite en la lista de proveedores, que debe formarse en base a los oferentes con reconocida calidad, prestigio y reputación.
- Se expedirá una orden de compra o contrato simplificado.

Generalidades para adquisición de bienes

- Este método de adquisiciones se empleará para productos con especificaciones técnicas concretas, estándar y de pequeño valor.
- Antes de iniciar el proceso, el MADR/UCP preparará con base en la programación del Plan de Adquisiciones los documentos de solicitud de cotización correspondientes en los cuales incluirá entre otros aspectos la descripción clara de las especificaciones técnicas de los bienes/servicios que pretende adquirir, cantidad requerida, plazo para entrega de los bienes/servicios y lugar de entrega de los mismos.

Invitación y Solicitud de Cotización

- El especialista de adquisiciones solamente enviará por medio electrónico una Carta de Invitación a los posibles oferentes. Dicha carta debe contener información general de los bienes/servicios a adquirir y de la persona a contactar en el MADR/UCP en caso de tener interés en participar.
- Los oferentes que manifestaron su interés en participar del proceso, recibirán la Solicitud de Cotización (SDC) la cual deberá incluir los siguientes documentos:
 - Presentación de la oferta
 - Lista de precios
 - Cronograma de entrega de Bienes y/o servicios conexos
 - Especificaciones técnicas ofrecidas y garantizadas
 - Autorización del fabricante
 - Garantía de los Bienes
 - Orden de compra

Entrega y selección de ofertas

- Se otorgará un plazo mínimo de diez (10) días calendario para la entrega de propuestas.

- Se podrán recibir inquietudes hasta ocho (8) días antes del plazo establecido para la entrega de propuestas las cuales deberán ser contestadas por el MADR/UCP a la mayor brevedad posible.
- No hay límite en la lista de proveedores, que debe formarse con base en oferentes con reconocida calidad, prestigio y reputación. Se deberán obtener como mínimo 3 cotizaciones. De no ser así, deberá solicitarse al Banco No objeción para continuar el proceso de selección con las propuestas recibidas.
- El Comité Operativo del Proyecto designará los integrantes del Comité Evaluador conformado por un número impar de evaluadores, los cuales revisarán las propuestas recibidas para recomendar la adjudicación del contrato a la mejor de ellas. De dicho proceso se levantará un acta.
- Si ninguna de las propuestas recibidas cumple las especificaciones técnicas la UCP solicitará al Banco Mundial la No objeción para aumentar el valor faltante, adquirir menos productos o declarar el proceso desierto y abrir un nuevo proceso.
- Se expedirá una orden de compra o contrato simplificado.

4.6.4 Contratación Directa

El Banco acepta que se contrate directamente a un proveedor, a manera excepcional y siempre previa “No Objeción”, en los siguientes casos:

- En el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma.
- Si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo e tiempo inmediato después de la emergencia.
- Cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

4.7 NORMAS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES:

4.7.1 Proceso en la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría:

- Decidir procedimientos de selección (definido en Plan de Adquisiciones)
- Preparación de los términos de referencia
- Preparación del presupuesto
- Preparación de la lista corta de firmas
- Preparar y emitir la solicitud de propuesta (SP) conformado por:
 - La carta de invitación (CI)
 - Instrucciones a los consultores (IC)
 - Hoja de datos (HD), Incluye criterios de evaluación (CE)
 - Términos de referencia (TR)
 - Formatos
 - Borrador del contrato

- Evaluar las propuestas técnicas y financieras, llegando a una evaluación combinada, que recomienda la adjudicación
- Negociar el contrato
- Firmar el contrato
- Cuando sea el caso, solicitar “no objeción al Banco” (detallado en el Plan de Adquisiciones)

Expresión de Interés

El proceso se inicia con la publicación de las expresiones de interés del proceso, previa No Objeción del Banco Mundial si así lo estipula el Plan de Adquisiciones (revisión Previa) y publicación de estas en el United Nations Development Business – UNDB *online*.

Lista Corta de Firmas

Para la contratación de consultorías se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Después de la fecha y hora indicadas para el cierre a manifestar interés en participar del proceso se seleccionará una Lista Corta de firmas participantes previos requisitos estipulados en la solicitud de expresiones de interés.
- Debe incluir mínimo 6 firmas.
- No podrán participar más de 2 firmas de un mismo país y al menos una será de un país en desarrollo, cuando se trate de una tarea con participación internacional. Se pueden formar listas cortas con firmas nacionales para tareas cuyo monto esté por debajo del techo establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado.
- No se podrán incluir consultores individuales en lista corta de firmas y viceversa.
- En caso de requerirse revisión previa, el Banco deberá aprobar la lista corta, después de lo cual no se podrá modificar sin su correspondiente No Objeción.
- Para la evaluación prima el aspecto técnico.
- Se requiere de la aprobación del BIRF en todas las etapas del proceso, cuando el mismo conlleva revisión previa.

Evaluación Técnica de las Firmas

Los rangos generalmente aceptados para la evaluación de las firmas es el siguiente:

Experiencia general de la firma en la especialidad del trabajo	0-10
Conveniencia del plan de trabajo y enfoque propuesto	20-50
Idoneidad del personal propuesto	30-60
Transferencia de conocimientos (si aplica)	0-10
Participación de nacionales (si aplica)	<u>0-10</u>
	100

4.7.2 Métodos para la Selección de Firmas

Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC):

Publicar el llamado a presentar expresiones de interés. Si el presupuesto estimado de la consultoría supera los 200 mil dólares dicho llamado se hará a través del especialista de adquisiciones en el United Nations Development Business – UNDB *online*, adicionalmente el MADR/CPU publicará en la página web de la entidad y/o el portal único de contratación del Estado Colombiano (www.contratos.gov.co) - Procesos financiados con fondos de organismos Multilaterales de crédito. Se fijará como plazo mínimo 14 días calendario para la recepción de expresiones de interés.

Recibidas las respuestas a presentar expresiones de interés, la UCP designará un comité con número impar de personas idóneas que se encargarán de revisar las calificaciones de las firmas que han demostrado su interés de prestar sus servicios de consultoría requeridos.

El comité designado será el responsable de conformar la lista corta, atendiendo lo establecido en el párrafo 2.6-2.8 de las Normas de consultores, la cual debe contener mínimo 6 firmas. Cualquier variación deberá ser consultada con el Banco.

Conformada la lista corta, se enviará al Banco para No objeción acompañada de la Solicitud Estándar de Propuesta – SEP.

El MADR/UCP deberá notificar sobre la conformación de la lista corta definitiva a todas las firmas que hayan expresado interés, así como cualquier otra firma que lo solicite.

Recibida la No objeción del Banco a la lista corta y a la solicitud estándar de propuesta, se enviará la carta de invitación a los consultores de la lista corta acompañada del documento de Solicitud Estándar de Propuesta – SEP. con todos sus anexos. Se otorgará un plazo mínimo de treinta (30) días calendario para la organización y preparación de las propuestas.

Dentro del término establecido en la carta de invitación, el MADR/UCP verificará que los consultores de la lista corta hayan confirmado por escrito la recepción de los documentos y su intención de participar en el proceso.

De corroborar la no participación de alguno de los consultores incluidos en la lista corta, el MADR/UCP informará al Banco y de ser posible incluirá un nuevo consultor en la lista corta al cual le remitirá los documentos ya señalados.

Reunión de aclaraciones

El MADR/UCP podrá realizar una reunión de aclaraciones con asistencia optativa por parte de los consultores, con el fin de precisar y/o aclarar algunos aspectos de la consultoría. De dicha reunión se levantará un acta preparada por el responsable de adquisiciones, la cual debe ser enviada a todos los integrantes de la lista corta, hayan asistido o no a la reunión. De todas formas, cualquier proponente podrá solicitar aclaraciones respecto de la información en la SEP

Recepción de las propuestas

En la fecha y hora señalada el MADR/UCP realizará la apertura de las propuestas técnicas presentadas y en presencia de un comité, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, se revisará el número de folios de cada una de las propuestas así como la coincidencia entre el original y las copias.

Las propuestas de precio deben permanecer cerradas y guardarse en un lugar seguro hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre prevista será devuelta sin abrir.

Evaluación de las propuestas técnicas

La evaluación se hace en dos etapas: primero se evalúa la calidad técnica la cual deberá proporcionar la información indicada en la SP, la propuesta técnica no deberá incluir ninguna información de precio. Una propuesta técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

El contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con las propuestas de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad, se entregarán las propuestas al comité evaluador conformado por un mínimo de tres especialistas y/o expertos en el tema realizarán la evaluación de las propuestas técnicas, para tal fin se deben seguir los formulario establecidos por el Banco.

La evaluación técnica concluirá con un informe que debe contener, los nombres de las firmas consultoras invitadas, de las que se recibieron propuestas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, las descalificadas y el resultado de la evaluación.

Informe de evaluación técnica

Recibida la No objeción se notifica a los proponentes del puntaje técnico e invitación a la apertura de las propuestas de precio. Los consultores que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo serán notificados de su puntaje técnico y se les informará que sus propuestas serán devueltas una vez adjudicado el contrato.

Apertura de la propuesta de precio

En la fecha y hora señalada en la carta de invitación, en presencia de los representantes del MADR/UCP y de los proponentes que deseen asistir, se dará lectura del puntaje técnico obtenido por cada proponente y se procederá a la apertura de las propuestas de precio. De esta reunión se elaborará un acta que deberá ser enviada de manera expedita al Banco y a los proponentes que superaron el puntaje técnico.

Evaluación de la propuesta de precio

El MADR/UCP a través del mismo comité evaluador de la propuesta técnica o de otro comité evaluador, procederá a evaluar la propuesta de precio. Nota: ver evaluación en la solicitud de propuesta.

Una vez realizada la evaluación de la propuesta de precio, se debe proceder a realizar la evaluación combinada, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5.7 de la hoja de datos. Hecha la evaluación combinada se debe solicitar la no objeción del Banco y se debe invitar al proponente que obtuvo el mayor puntaje a una reunión de negociación del contrato.

Negociación del contrato

Con la Firma que obtuvo el mayor puntaje en el proceso se procederá a realizar negociaciones las cuales deben incluir la discusión de temas relacionados con los términos de referencia, la metodología, la composición del equipo de trabajo, los insumos que aportará el prestatario, el tiempo de duración, el precio, las condiciones de pago, el tipo de contrato y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas, no deben modificar sustancialmente los términos de referencia iniciales ni los términos del contrato.

Una vez realizadas las negociaciones, se solicitará la No objeción a la minuta del contrato negociado y a la adjudicación del contrato

Firma del Contrato

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación, previa revisión de la entidad fiduciaria, el MADR/UCP enviará al oferente seleccionado el contrato y las condiciones generales y especiales del mismo para su firma, quien lo remitirá nuevamente al MADR en un plazo no mayor a diez (10) días, para ser remitido a la entidad fiduciaria para su firma.

Una vez firmado el contrato por las partes, el Consultor suministrará la garantía de anticipo si así fue requerido, así como los eventuales seguros, de conformidad con lo establecido en el contrato, dentro de un plazo no mayor a catorce (14) días. Cualquier adenda al contrato deberá contar con No objeción por parte del Banco.

Selección Basada en la Calidad (SBC):

Se aconseja para trabajos muy especializados que requieren la labor de expertos o para trabajos sectoriales. Al igual que en la SBCC es necesario conformar una lista corta.

Se deben pedir una propuesta técnica y una de precio en sobres separados.

Para la evaluación se seguirá un procedimiento similar a la SBCC pero sólo se abre el sobre de la propuesta de precio de la firma con mayor porcentaje técnico y se negocia con ella el contrato.

Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF):

Se emplea para trabajos sencillos donde se puede estimar el presupuesto. Al igual que en la SBCC es necesario conformar una lista corta. El pedido de propuesta debe indicar el monto disponible y solicitar las propuestas técnica y financiera (dentro del presupuesto) en sobres separados.

Para la evaluación se seguirá el mismo procedimiento que se realiza en la SBCC de evaluación técnica, pero se invitará a negociar el contrato a la firma que presente el mayor puntaje técnico, si su propuesta de precio no rebasa el presupuesto. El precio no será objeto de negociación.

Selección Basada en el Menor Costo (SBMC):

Se usa para labores de rutina y en la solicitud de propuesta se asigna una calificación mínima a la calidad. Al igual que en la SBCC es necesario conformar una lista corta. Se evalúan primero las propuestas técnicas y se rechazan las que no obtienen el puntaje mínimo. Luego se abren las propuestas de precio de las firmas que superaron el puntaje mínimo y se adjudica a la firma que ofrece el precio más bajo.

Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC):

Se utiliza para servicios que no requieren gran competencia. El valor de la consultoría debe ser inferior a US\$ 200.000 o su equivalente. El beneficiario/receptor solicita manifestaciones de interés, elabora la lista corta al igual que en la SBCC y selecciona la firma que tenga mejores calificaciones y experiencia. Se solicita al ganador una propuesta técnica y de precio y se negocia el contrato.

Selección Basada en una Sola Fuente (SSF):

Esta práctica es excepcional y sólo se aceptará, previa autorización y “no objeción” formal del Banco, en los siguientes casos:

- Cuando el servicio es la continuidad de uno anterior prestado por la misma firma.
- Para atender situaciones de emergencia en desastres naturales
- Para servicios muy pequeños
- Cuando sólo existe una firma calificada

4.7.3 Selección de Consultores Individuales

Es aceptable para el Banco en los siguientes casos:

- No se requiere el apoyo especializado que brinda una firma.
- Se requiere un consultor para una labor específica.
- La experiencia y calificaciones del consultor son los requisitos primordiales.

- El consultor es seleccionado a partir de comparación de hojas de vida y debe ser el candidato con las mejores calificaciones para la tarea.

Los procedimientos para su la selección de consultores individuales se harán según las disposiciones contempladas en el Capítulo V de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial.

La revisión previa o expost del Banco se hará examinando los términos de referencia, criterios de evaluación, acta de evaluación, hoja de vida del consultor propuesto y borrador del contrato. En el caso de los consultores que conformarán la UCP, el Banco hará una revisión previa de todo el proceso, incluidas las hojas de vida de los candidatos propuestos.

Los rangos generalmente aceptados para la calificación de consultores individuales son:

Experiencia profesional	10 – 20
Experiencia en la especialidad del trabajo	60 – 80
Otros (Ej: experiencia trabajo en la región)	<u>5 – 10</u>
	100

En caso de efectuarse una entrevista, ésta no podrá tener ningún puntaje y solo se utilizará para revisar el asignado dentro de los rangos descritos.

4.8 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Es política del Banco Mundial de garantizar que los consultores y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos⁴. Para este efecto, se seguirán las siguientes disposiciones: (ver párrafo 1.22 de las Normas del Banco).

Con el acuerdo específico del Banco, un Beneficiario/receptor podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiado por el Banco, la declaratoria jurada del licitante de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato. Conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación, el Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Beneficiario/receptor, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios para el Banco.

⁴ En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

4.9 REVISIÓN POR PARTE DEL BANCO

El requisito de revisión en alguna o todas las etapas del proceso de adquisición, deberá estar consignado en el Plan de Adquisiciones. En los casos en que el Banco sólo revise los términos de referencia o especificaciones técnicas, o cuando no esté prevista la aprobación *ex ante* en ninguna de las etapas, el Banco podrá hacer una evaluación *ex post* en las condiciones definidas en las normas, para verificar que en cada una de las adquisiciones el MADR ha seguido los procedimientos del Banco. Cuando el resultado de la revisión sea negativo, se declarará este contrato como compra viciada y el beneficiario/receptor tendrá que reintegrar al Banco los recursos correspondientes.

4.10 RANGOS PARA PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIONES

El siguiente cuadro sintetiza el procedimiento de adquisición/contratación a seguir durante la ejecución del Proyecto, según el monto del contrato. Sin embargo, el detalle de cada procedimiento debe estar registrado en el Plan de Adquisiciones vigente; vale aclarar que estos rangos son los que se definieron para el Proyecto Transición de la Agricultura - PTA y serán utilizados previa concertación con el Banco Mundial para el Proyecto de Prevención de la Influenza Aviar - PPIA.

CLASE DE CONTRATO	MONTO US\$	SISTEMA DE ADQUISICION	REVISIÓN BIRF
BIENES	≥250.000	LPI (LC)	(3)
BIENES	<250.000 ≥100.000	LPN (LC)	(3)
BIENES	<100.000	SHP	(3)
FIRMAS CONSULTORAS	≥350.000	LC (1)(3)	(3)
FIRMAS CONSULTORAS	<350.000 ≥200.000	LC (2)(3)	(3)
FIRMAS CONSULTORAS	<200.000	SBCC (LC)	(3)
CONSULTORES INDIVIDUALES	Ver Sección V Normas de selección y Contratación de Consultores		(3)

- (1) La lista debe incluir consultores internacionales
 - (2) La lista puede estar integrada sólo por consultores nacionales
 - (3) Según se especifique en el Plan de Adquisiciones aprobado
- LC : Lista Corta
LPI : Licitación Pública Internacional
LPN : Licitación Pública Nacional
SHP : Shopping
SBCC : Selección Basada en Calificación de los Consultores

5 PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

5.1 UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS

5.1.1 Manejo de los Recursos y Ordenación del Gasto

Para la administración del proyecto, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural contratará con una entidad que desarrolle tal labor. Sólo se podrán retirar fondos de la donación a través de una Cuenta Designada del MADR en dólares americanos para uso exclusivo de los recursos de la Donación, que abrirá el Banco de la Republica con la aprobación y mantenimiento por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

El proyecto se apoyará en un operador financiero de fondos (agente fiduciario o Fiducia), para la administración de los recursos. Para el traspaso de fondos a la Fiducia, la Unidad Coordinadora del Proyecto debe solicitar a la Secretaría General del MADR la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP por fuente de la donación, con el objeto de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para asumir los compromisos de cada vigencia. Estos deben especificar la fuente de recursos sobre los cuales se solicita la disponibilidad.

La ordenación del gasto hacia la entidad administradora de fondos, estará a cargo del Director de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Los recursos del Proyecto son aprobados por el MADR a través del Plan Anual de Caja - PAC por provenir de una donación, con base a las inversiones programadas por la UCP, según el Plan Operativo Anual (POA y Plan de Adquisiciones aprobados, a fin de que la Dirección Administrativa y Financiera del MADR pueda asignar oportunamente al Proyecto el Plan mensualizado de Caja.

5.1.2 Presupuesto

La elaboración del presupuesto del proyecto estará a cargo del Especialista Financiero, quien tomará como base para su elaboración el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones.

Para dar inicio al proceso financiero de la donación debe haberse firmado el acuerdo de donación y posteriormente formular, registrar y viabilizar el Proyecto por parte del MADR. Una vez viabilizado por la oficina de Planeación del MADR, se hace el trámite de incorporación de recursos al presupuesto del MADR, así:

- a. Acción Social solicita concepto al DNP

- b. DNP da concepto favorable
- c. Acción Social emite resolución de distribución de recursos y remite a MHCP
- d. MADR solicita al MHCP la apertura de la Cuenta Designada Banco de la República a nombre del proyecto para recibir recursos de donación y,
- e. Realizan la apertura.
- f. MADR incorpora los recursos de donación a su presupuesto.

5.1.3 Cuenta Designada

Una vez la donación sea declarada efectiva, y según instrucciones en la carta de desembolsos emitida por el Banco Mundial, el MADR solicita a la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda/Tesorería General de la Nación, la apertura de una Cuenta en dólares para el Proyecto en el Banco de la República, a la cual y con base en la solicitud del MADR, el Banco Mundial hará un depósito inicial del 20% del valor total de la donación en calidad de avance y subsiguientes giros una vez los gastos sean legalizados.

PROCESO: Apertura Cuenta Designada

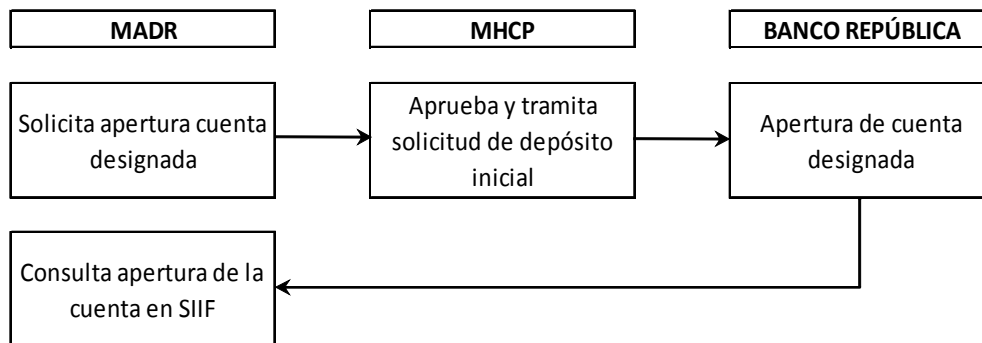


Figura 3. Proceso de apertura de la Cuenta Designada

5.1.4 Responsabilidades del administrador de fondos del Proyecto

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural contrató en 2005 los servicios de FIDUAGRARIA como entidad administradora para el manejo de los fondos del PTA, seleccionada por convocatoria pública y bajo el sistema de selección basada en calidad y costo, la cual, y una vez aprobado por el Banco la incorporación/enmienda del contrato para el manejo de los fondos de la donación, será la encargada de administrar los fondos del Proyecto de Prevención de Influenza Aviar, con los mismos derechos y obligaciones.

Las principales responsabilidades del administrador de fondos serán:

- i) cumplir y hacer cumplir las directrices anti-corrupción;
- ii) contribuir al cumplimiento de las obligaciones del beneficiario establecidas en el Acuerdo de Donación;
- iii) desempeñar las funciones establecidas en el acuerdo fiduciario con la debida diligencia y eficiencia y de conformidad con las prácticas establecidas en este manual para cumplir con los propósitos del acuerdo;
- iv) suscribir los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio, con base en los términos de referencia/especificaciones técnicas, evaluaciones y selección de proveedor de bienes y servicios, y solicitud que reciba del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la UCP;
- v) efectuar todos los pagos del Proyecto en los términos pactados en cada contrato, orden de compra o de servicio y por solicitud del ordenador UCP/MADR;
- vi) mantener los fondos del proyecto en una cuenta bancaria separada;
- vii) llevar la contabilidad de las operaciones del Proyecto;
- viii) mantener registros actualizados sobre los ingresos y gastos del Proyecto y;
- ix) presentar mensualmente en los formatos que se adjuntan (anexo 8A), los reportes solicitados por la UCP, que como mínimo deben incluir un estado de inversiones acumuladas, balance general del proyecto, detalle de gastos por componente, extractos de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias.

Para llevar a cabo el proceso de contratación, la UCP enviará los términos de referencia, previa aprobación del Comité Operativo, junto con los documentos soporte para la contratación del proveedor de bienes y/o servicios que haya sido seleccionado según los procedimientos descritos en el Capítulo 4 de este Manual (*Procedimientos en Adquisiciones*), a la entidad administradora de los fondos del Proyecto para la elaboración de los contratos, con lo cual se inicia la responsabilidad de ésta dentro del encargo fiduciario.

Con base en las formas de pago establecidas en los términos de referencia y pactadas en los contratos, el administrador de fondos fijará los requerimientos de fondos para el siguiente mes (sujeto a rendición del avance anterior) y lo informará a la UCP, quien elaborará y tramitará un avance con cargo a la Cuenta Designada.

Recibidos los dineros, el administrador de fondos del Proyecto procederá a efectuar los pagos en las condiciones contractuales previstas y con base en la aprobación del ordenador del gasto en el MADR

Con los soportes de los pagos realizados, el Administrador, elaborará la “Relación de Gastos” a ser legalizados, en el formato y con los anexos que le indique la UCP, y remitirla al MADR/UCP en forma impresa y en medio magnético.

Además, el Administrador de fondos deberá elaborar informes mensuales de ejecución financiera en los formatos que le indique el MADR/UCP. Así mismo elaborará estados financieros mensuales y de cierre del Proyecto, con su respectiva información complementaria, los cuales quedarán, en caso de ser requeridos, a disposición del auditor del Proyecto, incluida toda la documentación que los soporte.

5.1.5 Desembolsos de la donación

Los fondos de la donación, con base en la carta de desembolsos emitidos por el Banco (Anexo 3), serán desembolsados mediante el sistema de Solicitudes de Reembolso (SOE's), las cuales serán presentadas en forma trimestral.

El MADR preparará y enviará al Ministerio de Hacienda/ Tesorería General de la Nación, la solicitud de desembolso (SOE's) para su trámite y posterior envío al Banco Mundial. Los reembolsos de los SOE's serán depositados a la Cuenta Designada del proyecto contra el anticipo a la Cuenta Designada, si aplica.

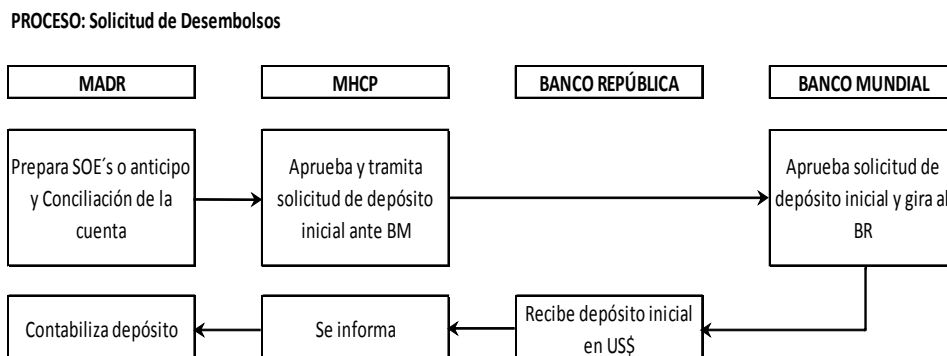


Figura 4. Proceso para solicitud de desembolsos

5.1.6 Requisitos para pagos

Para cada pago que deba efectuar el administrador de fondos con recursos del Proyecto, deberá mediar una solicitud de pago de la UCP con aprobación técnica del interventor designado. Con base en la solicitud de pago y los soportes correspondientes (facturas de venta, cuentas de cobro, informes de interventoría, entre otros) se elabora el instructivo de pago aprobado por el Director de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y el Coordinador del Proyecto, previo registro en el Sistema financiero del Proyecto –SIGMAR.

No obstante, si un informe de auditoría o el SME determinan que parte o la totalidad de los recursos no fueron invertidos o lo fueron en actividades no contempladas en la propuesta aprobada, éstos deben ser reintegrados al Proyecto a través del administrador de fondos, condición prevista en el respectivo contrato con el ejecutor.

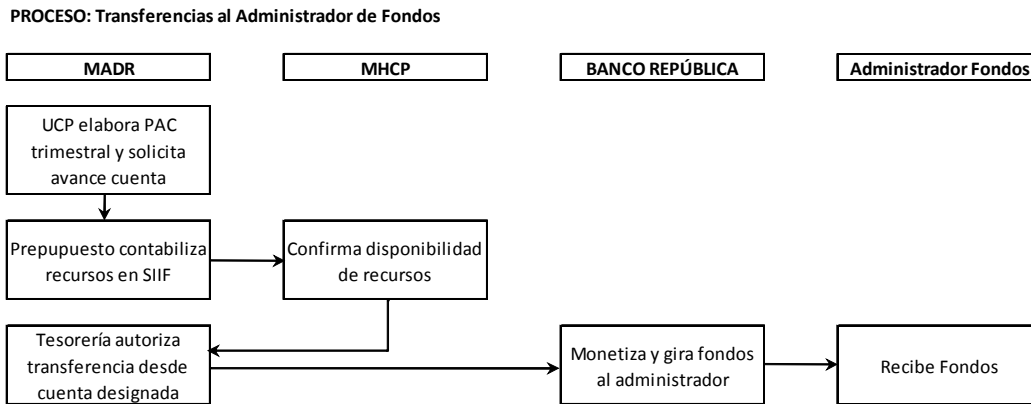


Figura 5. Proceso para transferencia al Administrador de Fondos

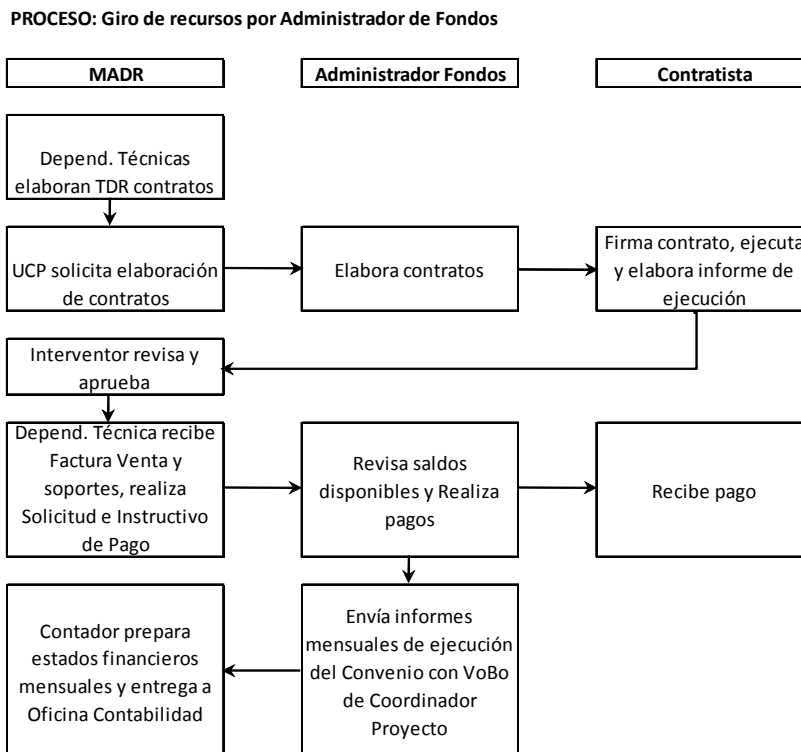


Figura 6. Proceso para giro de recursos por el Administrador de Fondos

5.2 Contabilidad e Informes

El administrador de fondos del Proyecto deberá mantener actualizado diariamente y a disposición de la UCP, un estado de ingresos, pagos y saldo del Proyecto. Deberá llevar un registro detallado con fecha de todas las operaciones, que le permitan llevar la contabilidad del Proyecto y producir los informes de ejecución que requiera la UCP los cuales, según lo

descrito en el numeral 5.1.4 de este manual, deben incluir como mínimo un estado de inversiones acumuladas, balance general del proyecto, detalle de gastos por componente, extractos de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias (ver notas en anexo 8B).

Vencido cada mes calendario, el administrador de fondos del Proyecto elaborará una relación de gastos (SOE) con destino a la UCP, a quién deberá remitir dicha documentación impresa y en medio magnético.

La información sobre gestión financiera del Proyecto, deberá ser elaborada mensualmente por el administrador de fondos y puesta a disposición de la UCP para su revisión y validación antes de ser entregada al MADR y distribuida oficialmente. Elaborará además, anualmente los estados financieros e información complementaria y pondrá a disposición del auditor del Proyecto toda la documentación que soporte tales estados, suministrándole la información que requiera.

El administrador de fondos presentará informes mensuales para el PPIA, en los formatos establecidos por la UCP tanto para el diligenciamiento de los SOEs como para el registro de información en el SIIF, reportes a la banca multilateral y los entes de control nacionales y demás requerimientos de todos estos organismos.

A su vez, la UCP registrará en el Sistema financiero del Proyecto –SIGMAR y en el Sistema Integrado de Información financiera, SIIF Nación, la información financiera del Proyecto y generará los informes financieros semestrales a ser presentados al Banco con copia a Acción Social, los cuales servirán de base para la auditoría del Proyecto incluyen los siguientes:

- a. Estados de inversión acumulada
- b. Conciliación de estados de inversión acumulada
- c. Balance de prueba a nivel de subcuenta
- d. Balance de prueba a nivel de auxiliar
- e. Balance de prueba a nivel de terceros
- f. Movimientos de cuentas no administradas por la DTN
- g. Pagos efectuados durante el periodo reportado contra los contratos sujetos al examen previo del Banco Mundial
- h. Conciliación de la cuenta designada con extractos bancarios
- i. Reporte de instructivos de traslado por pago de fuentes específicas
- j. Listado de compromisos

Los informes de monitoreo financiero deberán ser remitidos al Banco Mundial dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes al vencimiento de cada semestre, es decir antes del 15 (quince) de febrero y del 15 (quince) de agosto de cada año, y serán la base para la auditoría del Proyecto. Los formatos para la entrega de los informes financieros se encuentran en el anexo 8A de este manual.

También será responsabilidad de la UCP llevar un registro detallado con fecha de cada uno de los ingresos a la tasa de cambio con la que los fondos fueron transferidos de la Cuenta

Designada, la cual deberá ser utilizada para reportar en los SOEs los pagos realizados, y control de diferencial cambiario si aplica.

5.3 Control Interno

El Proyecto tendrá el mismo Sistema de Control Interno-SCI del PTA, que incorpore las políticas y procedimientos adoptados por el MADR para lograr los objetivos y asegurar una eficiente ejecución, incluyendo las políticas administrativas, salvaguardas de bienes, la prevención y detección de fraudes y errores y un registro oportuno y confiable de las operaciones financieras realizadas.

5.4 Auditoría

Por tratarse de un proyecto cuyo periodo de ejecución es inferior a un año, el seguimiento será complementado con el acompañamiento de una auditoría por el periodo de su duración, incluyendo el periodo de gracia si aplica, llevada a cabo por la Contraloría General de la República – CGR. Los términos de referencia para la auditoría serán elaborados por el MADR/UCP y enviados para solicitud de no objeción por parte del Banco Mundial, quien además presentará la solicitud formal a la CGR para que se incluya el Proyecto en su Plan General de Auditoría.

Tal informe, se remitirá dentro de los seis meses de la fecha de cierre de donación al Banco Mundial, e incluirá como mínimo el dictamen sobre los estados financieros del Proyecto y una carta que describa el detalle de los hallazgos de auditoría incluyendo los detalles para su corrección y cualquier otro requerimiento especial.

Para el efecto la auditoría deberá revisar los estados financieros del proyecto, las solicitudes de desembolsos (SOEs), los depósitos y desembolsos de la cuenta especial, el cumplimiento de cada uno de los compromisos contractuales y las acciones tomadas por el Ministerio a las recomendaciones formuladas en el informe anterior.

6 MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

6.1.1 Objetivo

El Sistema de Monitoreo y Evaluación busca hacer uso óptimo de la información que se genere en los diferentes niveles y organismos de ejecución, de tal forma que esta pueda ser agregada según se necesite para ejercer un control sobre el eficiente uso de los recursos y

actividades del Proyecto y sirva como instrumento de gestión y estrategia general de planificación del Proyecto desde el cual se establezca el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

6.1.2 Resultados esperados

Se espera que el SME:

- Promueva la retroalimentación y comunicación al interior de la UCP.
- Facilite la gerencia técnica del Proyecto con base en la generación de alarmas oportunas respecto de la ejecución del mismo.
- Establezca conjuntamente con los miembros de la UCP y las entidades ejecutoras, adecuados niveles de control para mejorar la eficiencia del Proyecto en esa área.
- Monitoree el sistema de indicadores que permita establecer el nivel de avance en la ejecución de las distintas estrategias que operan los componentes del Proyecto.
- Se constituya en fuente permanente de información para las estrategias de comunicación y divulgación del Proyecto.
- Facilite la comunicación entre la UCP y los grupos de trabajo del MADR y las demás entidades involucradas.
- Favorezca la identificación clara de responsabilidades tanto individual como colectiva, respecto de los resultados que debe alcanzar el proyecto.
- Apoye la Gerencia del Proyecto, en la evaluación del personal vinculado a la UCP, a determinar los puntos críticos de la ejecución del mismo, y a favorecer la identificación de lecciones que, tomando de manera constructiva los elementos y experiencias adquiridas durante la operación, permita relacionarlos entre sí e insertarlos en procesos de agregación de valor útiles a la estructura gerencial de la UC y del Proyecto.

6.1.3 Usuarios del SME

Serán usuarios directos del Sistema de Monitoreo y Evaluación:

- Los miembros de la UCP.
- El equipo de dirección del MADR
- Los expertos del Banco Mundial vinculados al Proyecto.
- Los profesionales vinculados al MADR-DDTSP

Serán usuarios secundarios del SME

- Los actores responsables de coordinar acciones del proyecto.
- Las entidades y organizaciones vinculadas a la ejecución del Proyecto.

6.2 MANEJO DE INFORMACIÓN

La responsabilidad del proceso de manejo de información dentro del SME está en cabeza del especialista en monitoreo y evaluación quien tendrá la responsabilidad de: a) revisar los instrumentos de recolección de información prediseñados, b) ajustar estos diseños cuando sea necesario, c) establecer las salidas que requiere el SME, d) señalar los cruces de información que deben ser realizados para obtener dichas salidas, e) supervisar los ajustes, de ser necesarios, del software implementado por el PTA (SIGMAR) para poder operar las distintas bases de datos del SME del PPIA, f) liderar la presentación de informes de cada uno de los componentes del Proyecto.

Es responsabilidad de los líderes de cada uno de los componentes entregar informes mensuales de su gestión al Especialista de Monitoreo y Evaluación, en los términos y formatos que para tal efecto señale el responsable del mismo, previa aprobación del Coordinador de la UCP, en concordancia con las disposiciones en materia de reportes al Banco Mundial y organismos nacionales.

6.3 INFORMES E INDICADORES

La UCP preparará los siguientes documentos del Programa que serán puestos a consideración del Banco:

- *Plan Operativo Anual (POA)*, que deberá ser presentado inicialmente, antes de la implementación del Proyecto e incluir las actividades que serán realizadas en el marco del Proyecto durante su ejecución.
- *Informes semestrales*, que deberán ser presentados a más tardar cuarenta y cinco (45) días después del mes de corte. Dichos informes deberán incluir:
 - i) Avance y resultados de los distintos componentes del Proyecto durante el semestre que preceda a la fecha del informe. A esos efectos se establecerán las variaciones de los distintos indicadores de monitoreo que se señalan en el numeral 6.5 *Indicadores* del presente manual
 - ii) Reporte de Monitoreo Financiero (FMR) que establezca fuentes y utilización de los fondos, avance físico en la implementación y el estado de adquisiciones del Proyecto.

Los objetivos de los informes son:

- Asegurar una gestión eficiente del Proyecto mediante el uso de instrumentos que permitan planificar y evaluar la ejecución y el impacto del Proyecto, permitiendo la toma de decisiones para efectuar las correcciones a los eventuales desvíos que se produzcan.

- Brindar a las distintas autoridades y al Banco, información básica respecto a los avances y resultados logrados.

6.4 CONTENIDO DE LOS INFORMES

Los informes a preparar serán efectuados de acuerdo con los lineamientos que se detallan a continuación:

6.4.1 Plan Operativo Anual (POA)

Este informe deberá establecer los objetivos a seguir por cada componente del Proyecto e incluir los subcomponentes, productos esperados por subcomponente, indicadores y metas establecidas para cada uno y las actividades relevantes que se prevé realizar durante su vigencia incluyendo el costo de cada actividad y su directo responsable. El Plan Operativo Anual del PPIA se encuentra anexo a este manual (anexo 9).

6.4.2 Informe de Gestión Semestral

El informe semestral contendrá un detalle del avance y resultados de los distintos componentes del Proyecto durante el semestre que preceda a la fecha del informe, así como el avance y resultados acumulados hasta la fecha de cierre del mismo, estableciendo en cada caso los desvíos existentes respecto a la planificación realizada, la justificación si correspondiese, y las medidas que se prevé implementar para su corrección. También establecerá la variación de los distintos indicadores de monitoreo durante el semestre y la variación acumulada de los mismos hasta la fecha de cierre. Un modelo para la presentación de estos informes se encuentra en el anexo 10 de este manual.

6.4.3 Informe de Monitoreo Financiero (FMR)

El informe de monitoreo financiero (FMR) contendrá: a) las fuentes y utilizaciones de los fondos del Proyecto empleados durante el semestre que preceda a la fecha de cierre del informe, así como las acumuladas hasta la fecha de cierre del informe; b) el avance físico en la implementación del Proyecto correspondiente al semestre y el acumulado hasta la fecha de cierre del informe; y c) el estado de las adquisiciones del Proyecto, estableciendo los desvíos existentes respecto a la planificación, la justificación de los mismos si correspondiese y las medidas que se prevé implementar para su corrección (ver sección 5.2 *Contabilidad e informes* de este manual)

6.5 INDICADORES

Los indicadores son puntos de referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, que permiten seguir el avance de un proceso y su evaluación y que deben guardar relación con el mismo. Los indicadores deben poseer la

mayor precisión posible, tener pertinencia con el tema a analizar, deben ser sensibles a los cambios, confiables, demostrables y fáciles de obtener.

Existen diferentes tipos de indicadores:

- (i) los indicadores de *Seguimiento* muestran cómo se desarrolla el proyecto a través del monitoreo de las metas parciales (indicadores de *producto*) y de los logros causados directamente con las actividades del proyecto hacia la obtención de resultados (indicadores de *logro*);
- (ii) los indicadores de *Evaluación* miden si se lograron cambios intermedios y en el largo plazo según lo dispuesto en los objetivos específicos (indicadores de *efecto*) y los objetivos generales (indicadores de *impacto*).

Durante la ejecución del PPIA se hará monitoreo a los indicadores de *producto* y de *logro*, cuya información para su cuantificación proviene de diferentes fuentes según la meta a la que se asocie, partiendo de los indicadores establecidos en el párrafo (b) del numeral 2.04 del Acuerdo de Donación, los cuales consisten en:

- (i) El procesamiento de quinientas (500) muestras de laboratorio para identificación del virus de influenza aviar en aves migratorias;
- (ii) la implementación de un (1) plan de contingencia para el control de brotes del virus de influenza aviar en plantas de beneficio de aves de corral.

6.5.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO

El SME deberá contar con los insumos necesarios para establecer contenidos y estrategias de comunicación desde la UCP a las distintas instancias del MADR y demás organizaciones del sector, así como de monitorear el progreso y los resultados alcanzados en el desarrollo del Proyecto, tomando como base los indicadores clave establecidos en el párrafo (b) del numeral 2.04 del *Acuerdo de Donación*, para lo cual se proponen los indicadores asociados a las metas y objetivos del proyecto descritos a continuación.

COMPONENTE: 100 - SALUD HUMANA

OBJETIVO: Fortalecer la capacidad nacional de diagnóstico en los laboratorios de salud humana para las pruebas de influenza aviar

SUBCOMPONENTE	SUBPRODUCTO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	FRECUENCIA MONITOREO	MEDIO	RESPONSABLE
110- Mejoramiento de la Capacidad Diagnóstica	111 - Fortalecimiento laboratorio nacional de referencia	Protocolo de estandarización del diagnóstico de los diferentes subtipos del virus de IA	1	Estandarización del diagnóstico de los diferentes subtipos del virus de IA	Mensual	Monitoreo	INS

		Número de muestras procesadas para la vigilancia centinela de influenza durante los meses de ejecución del proyecto	500	Diagnóstico virológico de casos de IRA (Infección Respiratoria Aguda) captados en la vigilancia centinela	Mensual	Informe de laboratorio INS	
--	--	---	-----	---	---------	----------------------------	--

6.5.2 Medición de indicadores del Componente 1

Subcomponente 110 - Mejoramiento de la Capacidad Diagnóstica:

- Protocolo de estandarización del diagnóstico de los diferentes subtipos del virus de IA: plan escrito y detallado del diagnóstico estandarizado acogido por el INS.
- Muestras procesadas para la vigilancia centinela de influenza durante los meses de ejecución del proyecto.

COMPONENTE 200 - VIGILANCIA DE LA SALUD ANIMAL

OBJETIVO Impedir la entrada al país del Virus de la Influenza aviar fortaleciendo la capacidad de vigilancia y control de las instituciones competentes

SUBCOMPONENTE	SUBPRODUCTO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	FRECUENCIA MONITOREO	MEDIO	RESPONSABLE
210- Vigilancia Epidemiológica	211 - Sistema de vigilancia para la detección temprana de IA en aves silvestres priorizadas que se encuentren ex - situ (Zoológicos; Centros de Atención, Valoración y Atención de Fauna Silvestre - CAV's; plazas de mercado y red de amigos tenedores de la fauna silvestre) formulado e implementado	No de talleres para la formulación del Plan de vigilancia	1	Contratación de una firma consultora para la formulación, puesta en marcha, capacitación y divulgación del Plan de vigilancia de aves silvestres que están en condiciones ex - situ priorizadas en el Plan Nacional Sectorial Ambiental vigente para la prevención y vigilancia de influenza aviar	Mensual	Informe de desarrollo del taller	MAVDT
		Documento del plan de vigilancia de IA en aves silvestres en condición ex - situ, formulado, publicado y socializado	1		Mensual	Monitoreo	
		No. de ejemplares del Plan de vigilancia publicados	500		Mensual	Monitoreo	
		No. de muestras tomadas y enviadas al ICA, provenientes de aves ex situ	1000		Mensual	Monitoreo	

		No. de talleres de capacitación del personal operativo de las autoridades ambientales regionales y de zoológicos en el Plan de vigilancia	68		Mensual	Informe de desarrollo y evaluación de la capacitación	
	212 -Sistema de Vigilancia en plantas de beneficio de aves de corral y Plan de contingencia para hacer frente a la presentación de un brote de IA.	Sistema de vigilancia de IA diseñado y formulado	1	Selección de la consultoría para el diseño y formulación del sistema de vigilancia y el diseño de un plan de contingencia y solicitud de tickets para desplazamiento de consultores	Mensual	Monitoreo	INVIMA
		Plan de contingencia diseñado y formulado para hacer frente a la eventual presencia de un brote de IA	1		Mensual	Monitoreo	
	213 -Vigilancia de aves de corral para consumo humano en plantas de beneficio	No. muestras tomadas y enviadas al ICA, de aves de corral con signos compatibles de IA	120	Compra de insumos	Mensual	Monitoreo	
				Envío de muestras			
	214- Concertación y formulación del plan antipandemia de IA mediante cooperación interinstitucional	Plan antipandemia de IA concertado y formulado	1	Realizar un taller bajo la supervisión de expertos en el cual se formulará el Plan antipandemia con las instituciones vinculadas al proyecto de IA	Mensual	Monitoreo	
215- Capacidad de respuesta de las instituciones frente al manejo de una emergencia de IA en el país evaluada	Simulacro de entrenamiento de atención ante el evento de entrada de IA al país	1	Realizar un simulacro bajo la coordinación de expertos, como parte del entrenamiento de los equipos de técnicos de las instituciones participantes en el proyecto de IA. Preparar un documento de evaluación de la capacidad de respuesta de las instituciones.	Mensual	Monitoreo	MADR	
	Documento de evaluación de la capacidad de respuesta de las instituciones	1		Mensual	Informe de desarrollo del simulacro		
220- Mejoramiento de la Capacidad Diagnóstica	221 - Fortalecer el sistema de diagnóstico oportuno de IA implementando otra unidad de	No. de laboratorios seccionales de diagnóstico molecular de IA fortalecidos	1	Dotar de los equipos necesarios instalados y operando	Mensual	Monitoreo	ICA

	diagnóstico molecular en un laboratorio seccional de la red de diagnóstico	No. de muestras serológicas procesadas por las técnicas validadas, tomadas y analizadas por el ICA	6000	Compra de insumos para el procesamiento de las muestras	Mensual	Informe de laboratorio ICA	
		No. de muestras procesadas y analizadas por el ICA por las técnicas moleculares, tomadas por el ICA (1000) MAVDT (1000) e INVIMA (120)	2120		Mensual	Informe de laboratorio ICA	
230- Capacitación	231- Personal técnico capacitado en temas de diagnóstico, vigilancia y prevención de IA	No. de técnicos del ICA capacitados en temas de diagnóstico, vigilancia y prevención de IA	70	Realizar un seminario taller de actualización en temas de diagnóstico, vigilancia y prevención de IA del ICA	Mensual	Informe de desarrollo y evaluación de la capacitación	ICA
	232-Inspectores oficiales capacitados y entrenados en actividades de IVC de IA en plantas de sacrificio	No. de talleres de entrenamiento a técnicos de INVIMA en temas de: - Vigilancia Epidemiológica de IA. - Toma y manejo de muestras. - Inspección ante y postmortem. -Plan de contingencia	9	Efectuar 9 talleres de entrenamientos en las sedes de los grupos de trabajo territorial del INVIMA, dirigidas a los profesionales involucrados en la IVC de plantas de beneficio de aves de corral	Mensual	Informe de desarrollo y evaluación de la capacitación	INVIMA

6.5.3 Medición de indicadores del Componente 2

Subcomponente 210- Vigilancia Epidemiológica

- Número de talleres para la formulación del Plan de vigilancia: informe de desarrollo de los talleres que incluyan los logros alcanzados para la formulación del plan de vigilancia epidemiológica.
- Documento del plan de vigilancia de influenza aviar en aves silvestres en condición ex-situ, formulado, publicado y socializado.
- Número de ejemplares del Plan de vigilancia publicados

- Número de muestras tomadas y enviadas al ICA, provenientes de aves ex situ: reportes de toma de muestras por parte de los técnicos responsables del MAVDT.
- Número de talleres de capacitación del personal operativo de las autoridades ambientales regionales y de zoológicos en el Plan de vigilancia: informe de desarrollo de los talleres que incluya evaluación al personal técnico capacitado.
- Kits para el muestreo de aves silvestres como dotación para las autoridades ambientales regionales (insumos, materiales e implementos de protección sanitaria).
- Sistema de vigilancia de IA diseñado y formulado: documento descriptivo del plan de vigilancia formulado y documento consolidado con la interpretación de la información recibida a través de terceros: médicos veterinarios de práctica privada, empresas agropecuarias, laboratorios, universidades, productores pecuarios, entre otros.
- Plan de contingencia diseñado y formulado para hacer frente a la eventual presencia de un brote de IA: documento descriptivo del plan de contingencia.
- Número muestras tomadas y enviadas al ICA, de aves de corral con signos compatibles de IA: reportes de toma de muestras por parte de los técnicos responsables del INVIMA
- Plan antipandemia de IA concertado y formulado: documento descriptivo del plan antipandemia.
- Simulacro de entrenamiento de respuesta a las instituciones responsables, frente a la entrada de IA al país
- Documento de evaluación de la capacidad de respuesta de las instituciones

Subcomponente 220- Mejoramiento de la Capacidad Diagnóstica

- Número de laboratorios seccionales de diagnóstico molecular de IA fortalecidos: sumatoria de los laboratorios en los cuales se instalen los equipos necesarios para diagnóstico molecular de IA del ICA.
- Número de muestras serológicas procesadas por las técnicas validadas, tomadas y analizadas por el ICA: documento con análisis de los resultados de las muestras procesadas (6000 muestras).

- No. de muestras procesadas y analizadas por el ICA por las técnicas moleculares, tomadas por el ICA (1000) MAVDT (1000) e INVIMA (120): documento con análisis de los resultados de las muestras procesadas.

Subcomponente 230- Capacitación

- Número de técnicos del ICA capacitados en temas de diagnóstico, vigilancia y prevención de IA: informe de desarrollo de las actividades de capacitación que incluya evaluación al personal técnico involucrado.
- Número de talleres de entrenamiento a técnicos de INVIMA en temas de Vigilancia Epidemiológica de IA, Toma y manejo de muestras, Inspección ante y postmortem y Análisis de riesgo: informe de desarrollo de los talleres que incluya evaluación al personal técnico entrenado.

COMPONENTE 300 - COMUNICACIONES Y ATENCION TEMPRANA

OBJETIVO Diseñar e implementar un programa de comunicación y respuesta temprana de IAH, a través de la financiación de talleres participativos

SUBCOMPONENTE	SUBPRODUCTO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	FRECUENCIA MONITOREO	MEDIO	RESPONSABLE
310- Comunicación del riesgo	311- Procedimientos de bioseguridad del ICA en el manejo de un posible evento sanitario de IA socializados	No. de copias de un Video que reúna los procedimientos oficiales para la atención de un evento de IA	300	Realizar y distribuir video que reúna los procedimientos de bioseguridad del ICA en el manejo de un posible evento sanitario de IA	Mensual	Monitoreo	ICA
	312- Material divulgativo de los procedimientos para la atención temprana de un brote de IA que incluya manejo de la emergencia (disposición de mortalidad, mecanismos de eliminación y bioseguridad en estos procesos)	No. de afiches de prevención de IA	1500	Elaboración, diseño e impresión de afiches, plegables y manuales de los procedimientos en la atención de un brote de IA dirigido a productores, técnicos y operarios de granjas avícolas	Mensual	Monitoreo	ICA
		No. de plegables informativos de prevención y erradicación de IA	1500		Mensual	Monitoreo	
		No. de copias del manual actualizado de prevención y erradicación de IA del ICA	600		Mensual	Monitoreo	
313- Preparación de personal tomador de decisiones ante un evento de IA que comprometa a humanos y animales	No. de talleres de manejo de crisis	1	Preparar y actualizar a funcionarios que toman decisiones, ante el manejo de una crisis sanitaria	Mensual	Monitoreo	MADR	

	314- Socialización con actores oficiales y privados, involucrados en detección y manejo de información frente a una pandemia de IA	No. de participantes en actividades de socialización	320	Alistar material divulgativo y desarrollo de talleres de socialización con actores involucrados	Mensual	Monitoreo	INVIMA - INS - MADR
--	--	--	-----	---	---------	-----------	---------------------

6.5.4 Medición de indicadores del Componente 3

Subcomponente 310- Comunicación del riesgo

- Número de copias de un video que reúna los procedimientos oficiales para la atención de un evento de IA
- Número de afiches de prevención y control de IA
- Número de plegables informativos de prevención y control de IA
- Número de copias del manual actualizado de prevención y control de IA del ICA
- Número de vallas publicitarias ubicadas en puertos, aeropuertos y pasos fronterizo
- No. de talleres de manejo de crisis
- No. de participantes en actividades de socialización: informe de desarrollo de las actividades y relación de participantes.

COMPONENTE 400 - ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

OBJETIVO Apoyar al MADR en la coordinación de la gestión administrativa, financiera y los aspectos de contratación del proyecto, a través de la financiación de los servicios de consultores y gastos de funcionamiento

SUBCOMPONENTE	SUBPRODUCTO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	FRECUENCIA MONITOREO	MEDIO	RESPONSABLE
410- Administración del Proyecto	411 - UCP: Especialista de MSF contratado con recursos del Proyecto	No. Consultores contratados por el tiempo de vigencia del proyecto	1	Asesoría y coordinación de compromisos técnicos	411 - UCP: Especialista de MSF contratado con recursos del Proyecto	No. Consultores contratados por el tiempo de vigencia del proyecto	UCP

	412 - Costos Administrativos	No. Consultores de apoyo contratados por el tiempo de vigencia del proyecto	3	Apoyo a la administración y la gestión	412 - Costos Administrativos	No. Consultores de apoyo contratados por el tiempo de vigencia del proyecto
		Porcentaje de ejecución del costo operacional	100	Trámite de pago de los Costos Administrativos en los que incurra el proyecto (gastos operativos, papelería, tiquetes, gastos de viaje)		Porcentaje de ejecución del costo operacional
	413 - Costos Financieros	Comisiones financieras canceladas mensualmente por el tiempo de vigencia del proyecto	3	Trámite de comisiones financieras de la entidad fiduciaria (1,2%)	413 - Costos Financieros	Comisiones financieras canceladas mensualmente por el tiempo de vigencia del proyecto

6.5.5 Medición de indicadores del Componente 4

Subcomponente 411 - UCP

- Número de consultores contratados por el tiempo de vigencia del proyecto: contratos suscritos.

Subcomponente 412 - Costos Operacionales

- No. Consultores de apoyo contratados por el tiempo de vigencia del proyecto: contratos suscritos
- Porcentaje de ejecución del costo operacional: número de operaciones ejecutadas dividido entre el número de operaciones programadas.
- Comisiones financieras canceladas mensualmente por el tiempo de vigencia del proyecto: órdenes de pago procesadas

7 SALVAGUARDAS

Las políticas de salvaguardia establecidas por el Banco Mundial buscan minimizar los riesgos y perjuicios ambientales y sociales que puedan derivarse de los proyectos financiados por este durante su ejecución o por los productos obtenidos.

Los principales temas de la política de salvaguardias en este proyecto están relacionados con el cumplimiento de la política ambiental del Banco Mundial OP/BP 4.01 y la legislación ambiental nacional, pertinente con el desarrollo las actividades de los componentes uno (salud humana) y dos (vigilancia de la salud animal), las cuales se centran principalmente en la toma, embalaje, envío y análisis de muestras recolectadas a partir de aves silvestres *ex situ* y aves de corral en centros de producción primaria y en plantas de beneficio.

En el anexo 11 se establece el Plan de Acción Ambiental - PAA que se ejecutará durante el desarrollo del Proyecto

8 ANEXOS

- ANEXO 1. ACUERDO DE DONACIÓN
- ANEXO 2. PROYECTO DE DONACIÓN
- ANEXO 3. CARTA DE DESEMBOLSOS DE LA DONACIÓN
- ANEXO 4. ACUERDOS DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y LAS ENTIDADES EJECUTORAS
 - ANEXO 4A. ACUERDO CON EL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL – MAVDT
 - ANEXO 4B. ACUERDO CON EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
 - ANEXO 4C. ACUERDO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS
 - ANEXO 4D. ACUERDO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA
- ANEXO 5. REGLAMENTO COMITÉ DIRECTIVO
- ANEXO 6. TERMINOS DE REFERENCIA DE LA UCP
- ANEXO 7. ADQUISICIONES
 - ANEXO 7A. DIAGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS EN ADQUISICIONES
 - ANEXO 7B. PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO DE DONACIÓN
- ANEXO 8. FORMATOS PARA INFORMES FINANCIEROS
 - ANEXO 8A. FORMATOS DE INFORMES FINANCIEROS UCP
 - ANEXO 8B. FORMATOS DE INFORMES FINANCIEROS ENTIDAD FIDUCIARIA
- ANEXO 9. PLAN OPERATIVO ANUAL – POA DEL PROYECTO DE DONACIÓN

ANEXO 10. FORMATO PARA INFORMES DE GESTIÓN

ANEXO 11. PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL - PAA