

ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 96-2009

Fecha de Ingreso: 29 de septiembre de 2009

Nombre del Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de la República de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la celebración de la Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación

Materia: Celebración de la Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación

Partes: SG/OEA & Colombia

Referencia: Colombia

Fecha de Firma: 2 de septiembre de 2009

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington, D. C.

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:



**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE
LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS**

**RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN**

A realizarse en la Ciudad de Bogotá, Colombia, del 26 al 27 de Octubre de 2009.

Suscrito en Washington, DC el 2 de septiembre de 2009

Las partes de este Acuerdo, la República de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados el GOBIERNO COLOMBIANO y la SG/OEA, respectivamente, y actuando conjuntamente;

De acuerdo con la resolución CIDI/RES. 222 (XIV-O/09) “Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación” resuelve en su párrafo dispositivo 1 “Agradecer y aceptar el ofrecimiento del Gobierno de la República Colombia para ser sede de la de la Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación, a celebrase en Bogotá, Colombia, los días 26 y 27 de octubre de 2009”;

Teniendo presente así mismo que el Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI), mediante la resolución CIDI/RES. 222 (XIV-O/09) resuelve, en su párrafo resolutivo 3, “ENCOMENDAR que se asigne de los fondos disponibles previstos en el Capítulo 7, Subprograma 72H del programa-presupuesto de la Organización para 2009, la suma de \$36,683 para la preparación y celebración de la Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación”, y en el penúltimo párrafo, “Instruir a la Secretaría General, a través de la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral, que apoye los preparativos y seguimiento de la reunión, y que mantenga a la Comisión Ejecutiva Permanente del CIDI (CEPCIDI) al tanto de lo que suceda sobre este respecto”;

Teniendo presente también que la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral dispone de un fondo específico que cuenta con los recursos necesarios complementarios para la realización de la Reunión, mismos que son complementarios a los que la CEPCIDI ha asignado con cargo al Fondo Regular;

Recordando también que por medio de la nota CIDI/INF.77/09, la Misión Permanente de la República Colombia ante la OEA, PROPUSO ser la sede en la que se celebrará la Reunión Especializada del CIDI de Altas Autoridades de Cooperación denominada en este acuerdo la Reunión, que tendrá lugar en la ciudad de Bogotá, Colombia del 26 al 27 de Octubre de 2009;

Considerando que la Resolución AG/RES. 1847 (XXXII-O/02) “Apoyo y Seguimiento del Proceso de Cumbres de las Américas” solicita a la SG/OEA que continúe brindando el apoyo necesario a

las reuniones ministeriales y sectoriales relacionadas con la implementación de los mandatos de las Cumbres en los temas relevantes para la OEA;

Teniendo en cuenta que la Carta de la Organización de los Estados Americanos, en su Artículo 112, párrafo d), dispone que una de las funciones de la Secretaría General es “proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de secretaría...”;

Teniendo en cuenta también que la Asamblea General, mediante Resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) “Pago de Cuotas,” párrafo resolutivo 6, encomienda al Consejo Permanente que autorice fondos provenientes del Fondo Regular para la realización de conferencias y reuniones de la OEA fuera de la sede, si considera que el país anfitrión está en situación regular respecto del pago de cuotas al Fondo Regular o si ha establecido un calendario de pagos con la Secretaría General y está cumpliendo con dicho calendario de conformidad con el punto 2 de esa misma Resolución;

Teniendo en cuenta además que la Resolución AG/RES. 1757 (XXX-O/00), “Medidas destinadas a alentar el pago oportuno de las cuotas”, Anexo A, Párrafo B.2, dispone que, “...sólo los Estados miembros que estén en “situación regular” o “sean considerados en situación regular”, son elegibles para ser anfitriones de reuniones de la Organización (incluyendo, pero no limitándose a conferencias, reuniones de ministros y expertos, talleres y seminarios) directamente financiadas, en forma total o parcial, por el Fondo Regular”;

Conscientes de que la resolución CP/RES. 872 (1459/04) “Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por el Fondo Regular,” reitera en su párrafo dispositivo No. 1. Que “El Fondo Regular solo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos ya estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización”, y que “el costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión con fondos específicos”, y en el párrafo No. 7. Literal e, establece que, “La Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a autoridades o instituciones del país anfitrión”;

Conscientes también de que la Asamblea General, mediante Resolución AG/RES. 2202 (XXXVI-0/06), “Reuniones de la OEA, Criterios de Financiamiento y Directrices Presupuestarias”, en su

Anexo I, Sección II, “Criterios para la Aprobación de Financiamiento para Reuniones no Programadas”, establece que de acuerdo con la Resolución AG/RES. 1757 (XXX-0-00), con las enmiendas introducidas por la Resolución AG/RES. 2157 (XXXV/05/05) “sólo los Estados Miembros en situación “Regular A.”, “Regular B” o “Considerados en situación regular” serán elegibles para ser sede de reuniones (incluidas, aunque no de manera exclusiva, las conferencias, las reuniones de ministros y expertos, los talleres y los seminarios) de la Organización directamente financiadas, total o parcialmente, por el Fondo Regular. El país anfitrión debe permanecer en esas condiciones desde el momento de aprobarse el financiamiento de la misma hasta su celebración”;

Reconociendo que EL GOBIERNO COLOMBIANO está dispuesto a sufragar los costos adicionales o no previstos para la Reunión en el presupuesto regular, incluyendo los que resultasen necesarios para el traslado de servicios de Secretaría y de Conferencias para la celebración de la Reunión, más aquellos derivados por concepto de infraestructura necesaria, servicios logísticos y servicios de apoyo y seguridad necesarios para la realización de la misma”;

ACUERDAN:

CAPÍTULO I

FINANCIAMIENTO

Artículo 1. El GOBIERNO COLOMBIANO aportará la cantidad de treinta mil setecientos veintiocho dólares estadounidenses (**US\$30,728**), denominada en este acuerdo como su Contribución, para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración de la Reunión, cuyo costo total por concepto de servicios de Secretaría y Conferencias se ha estimado en la suma de sesenta y siete mil cuatrocientos once dólares estadounidenses (**US\$67,411**). Con este mismo fin la SG/OEA aportará la cantidad de treinta y seis mil seiscientos ochenta y tres dólares estadounidenses (**US\$36,683**) para la financiación parcial de los costos por servicios de conferencias para la realización de la Reunión;

Artículo 2. El GOBIERNO COLOMBIANO depositará a nombre de la SG/OEA en Washington, DC por lo menos con sesenta (60) días de anterioridad de la fecha de inicio de la Reunión, la cantidad de treinta mil setecientos veintiocho dólares estadounidenses (US\$30,728), es decir el total presupuestado de su Contribución, para financiar el traslado de los servicios citados en el Artículo 1 del presente Acuerdo y los servicios de Conferencias que requerirá la Reunión, de conformidad con la Resolución CP/RES.872 (1459/04). Estos recursos serán contratados y coordinados por la SG/OEA. El GOBIERNO COLOMBIANO podrá realizar el depósito de su Contribución por vía electrónica a nombre de la SG/OEA, de conformidad con la información que se consigna en el ANEXO V de este Acuerdo;

Artículo 3. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores y de conformidad con lo previsto en el párrafo dispositivo No. 6 de la Resolución CP/RES. 872 (1459/04), si circunstancias especiales o imprevistas impiden que el GOBIERNO COLOMBIANO cumpla con los plazos establecidos en el Artículo 2 para el depósito de su Contribución o si surgiesen otros inconvenientes no previstos, el GOBIERNO COLOMBIANO informará de ello en forma inmediata y por escrito a la SG/OEA. A su vez la SG/OEA, informará de ello al Consejo Permanente, tras lo cual, la Reunión podrá reprogramarse en la Sede de la SG/OEA, o en fecha posterior en La República Colombia, si así lo decide el Consejo Permanente;

Artículo 4. La SG/OEA presentará al GOBIERNO COLOMBIANO, en un plazo no mayor de sesenta (60), días a partir de la clausura de la Reunión, un informe financiero de los gastos realizados a cargo al GOBIERNO COLOMBIANO, de conformidad con el proyecto de presupuesto convenido entre las Partes, para la realización de la Reunión;

Artículo 5. Una vez cumplido el plazo de sesenta (60) días posteriores a la clausura de la Reunión, si el monto depositado por el GOBIERNO COLOMBIANO de conformidad con el Artículo 2 de este documento fuese superior al necesario para cubrir los gastos de la Reunión en los que incurriera la SG/OEA, ésta informará al GOBIERNO COLOMBIANO sobre el saldo disponible y efectuará el reembolso del saldo correspondiente antes del 15 de diciembre de 2009.

CAPÍTULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 6. De acuerdo con las necesidades de la Reunión, el GOBIERNO COLOMBIANO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, seguridad, materiales, equipos de comunicación/Internet necesarios ,además de los contemplados en el Capítulo I, Artículo 2 de este acuerdo, así como los que se indican a continuación:

- a) Salas de sesiones y oficinas: Una sala para la sesión inaugural y plenarias; así como también oficinas para la SG/OEA, para el Secretario General o el Director del SEDI. Los referidos locales serán los adecuados y debidamente acondicionados para ese tipo de eventos y serán reservados para uso exclusivo de la Reunión. Igualmente deberán estar debidamente equipados y funcionando por lo menos un (1) día hábil antes del comienzo de las sesiones de la Reunión, con los muebles adecuados, equipo de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, de conformidad con las cantidades y especificaciones que se describen en los ANEXOS I, II y III del presente Acuerdo.
- b) Personal: El personal local de secretaría, será determinado de común acuerdo con la SG/OEA, de conformidad con los números indicados en la columna “PS” (país sede), del ANEXO I del presente Acuerdo. En caso de que el GOBIERNO COLOMBIANO no pueda proporcionar todo el personal indicado, la SG/OEA podrá cooperar en la obtención del mismo, quedando los gastos que ello demande a cargo del GOBIERNO COLOMBIANO.
- c) Materiales y Equipos: De los locales, materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO III del presente Acuerdo.

- d) Transporte: El servicio de transporte local para uso de la SG/OEA, según lo indicado en el ANEXO IV del presente Acuerdo.
- e) Alojamiento: Los servicios adecuados para la reserva de alojamiento de los participantes y del personal de la SG/OEA. Para este fin, el GOBIERNO COLOMBIANO gestionará un hotel con sede en la ciudad de Bogotá, en la que se garantice el mínimo requerido de las habitaciones.

Artículo 7. El GOBIERNO COLOMBIANO será el responsable exclusivo de la seguridad en los sitios de la reunión de los participantes, observadores, invitados y del personal de la SG/OEA, durante el transcurso de La Reunión, para lo cual deberá asignar el personal idóneo, además de destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la debida custodia de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de la Reunión.

Artículo 8. La SG/OEA se encargará de:

- a) Proporcionar el siguiente personal de secretaría para la Reunión:
 - (i) El indicado en la columna denominada “SG/OEA” en el ANEXO I del presente Acuerdo;
 - (ii) El indicado en la columna denominada “C-SG/OEA” (contratados por la SG/OEA), del ANEXO I del presente Acuerdo, el que será contratado de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto por la SG/OEA;
- b) Pagar con cargo a los recursos de la contribución del GOBIERNO COLOMBIANO, los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Bogotá, Colombia:
 - (i) Del personal indicado en las columnas “SG/OEA” y “C-SG/OEA”
Del ANEXO I del presente Acuerdo; así como los gastos, y viáticos correspondientes;
 - (ii) La documentación referente a los temas que tratará la Reunión;

- (iii) Los materiales y equipos utilizados conforme se indica en el ANEXO III del presente Acuerdo.

CAPÍTULO III

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la OEA y, en especial, al Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la SG/OEA adoptado el 15 de mayo de 1949, del cual es parte la República de Colombia, al depositar EL GOBIERNO COLOMBIANO su instrumento de adhesión el 17 de Junio de 1974, EL GOBIERNO COLOMBIANO reconocerá a la OEA, sus órganos, y a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, Observadores Permanentes, autoridades de la Organización y funcionarios de la SG/OEA, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones con ocasión de la Reunión objeto de este acuerdo. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, los otros observadores e invitados especiales a la reunión, gozarán de las cortesías que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 10. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, el GOBIERNO COLOMBIANO, para satisfacer las necesidades de la Reunión, autorizará, exentas de impuestos, la entrada y salida del país de la documentación, materiales y equipo, remitidos a nombre de la SG/OEA.

CAPÍTULO IV

COORDINADORES

Artículo 11. La organización, administración y funcionamiento de la reunión estarán, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, a cargo de la SG/OEA, la cual designará una persona con el cargo de Coordinador de la SG/OEA (CSG) para tal efecto.

Artículo 12. El GOBIERNO COLOMBIANO designará, a su vez, una persona con el cargo de Coordinador Nacional de Servicios del país sede (CNS), quien coordinará conjuntamente con el CSG las actividades propias del país sede en materia de instalaciones, seguridad, personal, materiales, servicios y equipo necesarios para el buen funcionamiento de la Reunión.

Artículo 13. El coordinador CNS, en consulta con el CSG, será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo los espacios y el apoyo necesarios para la realización de la Reunión, así como de los servicios de administración, protocolo, guardia, alojamiento, instalaciones, transporte, instalación y operación de equipos.

Artículo 14. El coordinador CNS deberá establecer los sistemas debidos de control y coordinará los esquemas de seguridad en la custodia de equipos, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de la Reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad económica por parte del GOBIERNO COLOMBIANO sobre los mismos, los Coordinadores podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte. En tal caso, el personal así autorizado y la parte que lo haya designado, quedarán liberados de responsabilidad por el recibo certificado, desde el momento en que se efectúe la entrega de los materiales o equipos a la parte a quien estuviesen destinados.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

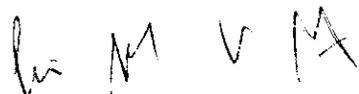
Artículo 15. Los ANEXOS I, II, III, IV, V y VI constituyen parte integral de este Acuerdo y sólo podrán ser modificados por escrito acordado y firmado por los Representantes legales de las partes. Dichas modificaciones serán incorporadas como parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 16. Las Partes resolverán preferiblemente y amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas, relacionada con la ejecución o interpretación del presente Acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas mediante un procedimiento acordado entre las Partes.

Artículo 17. El presente Acuerdo entra en vigor el día de su firma y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones en él pactadas.

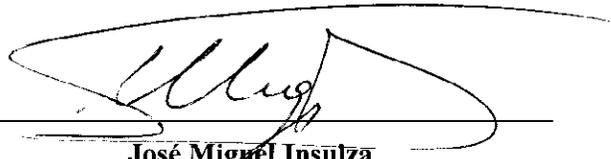
En testimonio de lo cual, los representantes de las Partes de mutuo acuerdo en cuanto a la forma y contenido del presente Acuerdo, y debidamente autorizados para hacerlo, lo firman en señal de aceptación en dos originales igualmente válidos, en la Sede principal de la SG/OEA a los 2 días del mes de septiembre de dos mil nueve.

POR EL GOBIERNO:



Luis Alfonso Hoyos Aristizábal
Embajador
Representante Permanente de la
República de Colombia
ante la Organización de los Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL:



José Miguel Insulza
Secretario General
de la
Organización de los Estados Americanos



ANEXO I

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN
26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
OFICINA SEC. GENERAL O SEC. GENERAL ADJUNTO			
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	1		
Asesor del Secretario General y/o SGA	1		
Secretaria			1
SECRETARÍA TÉCNICA			
Secretario Ejecutivo del CIDI	1		
Director Departamento CIDI	1		
Jefe de la Sección de Políticas	1		
Especialistas de CIDI	2		
OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES			
Coordinador de la Reunión	1		
Especialista de Documentos	1		
Supervisor de Servicios de Informática de la OEA	1		
Supervisor de Servicios en Sala de la OEA	1		
Asistentes de Servicios en Sala			4
Supervisor de Audio y Grabación			1
Asistente de Audio y Grabación			2
Operadores de grabación			2
Intérpretes (4 idiomas) para las sesiones inaugural y plenarias	1	7	
Revisor/Traductor (Español)		1	
Revisor/Traductor (Inglés)		1	
Revisor/Traductor (Francés)		1	
Revisor/Traductor (Portugués)		1	
Supervisor de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos			1
Operadores de Fotocopiadoras y Compaginadores			3
Mensajeros			2
Supervisor de Acreditaciones			1

Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones			3
SUBTOTAL	12	11	20

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
Coordinador Nacional de Servicios (CNS)			1
Personal Nacional de Apoyo al CNS de acuerdo con las necesidades			20+
TOTAL	12	11	21⁺

⁺ El número de personas de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá para la realización de la reunión está sujeta a la discreción del GOBIERNO y a la definición de las necesidades que deben satisfacerse para el evento. El personal de apoyo mínimo que requiere la Secretaría General se consigna al final del Cuadro de "Personal de Secretaría de la Reunión". El detalle de las necesidades adicionales del GOBIERNO no se han especificado y quedan indicadas con el signo (+).

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN
26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

DESPACHOS/OFICINAS/ÁREAS Y/O LOCALES

1. Oficina para el Secretario General o Secretario General Adjunto y Asesor
2. Oficina para el Secretario Ejecutivo del SEDI
3. Oficina para la secretaría técnica del Departamento de (SEDI) con capacidad para 4 personas
4. Oficina para Servicios de Conferencias y Supervisor de Sistemas Operativos de OEA con capacidad para 3 personas (*)
5. Oficina o salón para 1 fotocopidora y 3 mesas para compaginado con suficiente espacio para compaginar y guardar cajas de papel de fotocopiado
6. Área amplia para la acreditación de los delegados
7. Salón / área amplia para delegados con servicios de Internet, computadoras e impresoras
8. Salón para la inauguración con capacidad para 150 personas que tenga espacio suficiente para las cuatro (4) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido
9. Salón para las sesiones plenarias (esta sala puede ser la misma que se utilizará para la inauguración), con capacidad para 150 personas que tenga espacio suficiente para las cuatro (4) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido, mesas para distribución de documentos y espacio para los observadores permanentes, órganos y organismos de la OEA, invitados especiales y prensa

(*) Las oficinas y/o espacios señalados deben ser amplios y permitir la instalación y operación de los equipos que se detallan en los anexos y deben estar ubicadas una al lado de la otra, pero en espacios independientes para que los equipos de computación estén en red (grupo de trabajo).

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN
26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 230 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

I. SALA DE SESIONES

Una sala para la Sesión Inaugural de la reunión con capacidad para 150 personas, la cual también será utilizada para las sesiones plenarias de la Reunión.

A. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados (68 sillas) - Mesa dispuesta en forma de U
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para 10 personas – Mesa Directiva es la base de la U
3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes
4. Mesa para documentos
5. Sillas y mesas tipo escuela para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
6. Sillas para invitados especiales y público en general
7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 100 receptores y 40 micrófonos
8. Equipo de grabación y altoparlantes; los CDs o cassettes deben estar cuidadosamente identificados con la sesión, día y hora
9. Plataforma para prensa (TV y fotografía) durante la inauguración
10. Dos pantallas de proyección para PowerPoint y dos proyectores, cables VGA y sus correspondientes adaptadores
11. Un cronómetro de tiempo (reloj)

B. Una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del comienzo de la reunión). En la misma debe haber:

1. Dos mesas de inscripción
2. Cuatro (4) sillas para el personal de inscripción
3. Cuatro (4) sillas para los delegados
4. Dos (2) computadoras
5. Una (1) impresora

C. Útiles para el servicio de sala:

1. Un juego de banderas de los treinta y cinco Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos para la Plenaria.¹
2. Dos banderas de Colombia y dos banderas de OEA para colocar en la Oficina del Secretario General y en área de prensa.
3. Dos (2) juegos de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países para la Plenaria: Antigua y Barbuda, Colombia, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, San Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.²
4. Un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, oradores, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y organismos internacionales en la Plenaria.
5. Dos (2) malletes o campanillas para la mesa directiva.
6. Jarras y vasos para agua para el salón de las plenarias.
7. Blocs de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en el salón donde se realizara la Reunión

II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

Oficinas y locales para la Secretaría, con el equipo y muebles necesarios de conformidad con la distribución indicada en el ANEXO II sobre personal del presente acuerdo. La iluminación en las oficinas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deberá contar con suficientes tomacorrientes para las computadoras/impresoras y telefaxes donde corresponda.

III. EQUIPO Y MATERIAL

A. Equipo de interpretación simultánea

1. Sistema interpretación para la inauguración y las sesiones plenarias, en cuatro idiomas y el equipo correspondiente.

¹ La SG los proporcionará las banderas el día del montaje de los salones/oficinas, para ser utilizados durante la reunión y de conformidad con los estándares de la OEA.

² Ídem

B. Computadoras

1. Instalación y configuración de una RED de veintiuna (21) computadoras, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectará a la RED local como un Grupo de trabajo. Una conexión de DSL exclusiva, o de mayor velocidad para la distribución del Internet en la RED (vía cable)
2. SOFTWARE: Windows XP (idioma Inglés), Microsoft Office XP (idioma Inglés) con Service Pack 2; **NO Microsoft Office 2007** Diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/portugués); Norton 2005 o mejor, Anti-virus, actualizado (última definición).
3. HARDWARE: Diecinueve (19) computadoras, tres portátiles y 16 DESKTOP con procesadores Pentium IV de 3.0 GHz (o mejores), 1 GB RAM, 40 GB IID o mejor, CD-ROM-RW. Monitores de 17"SVGA. Los teclados tienen que tener las teclas en idioma Inglés.
4. Ocho (8) impresoras láser Hewlett-Packard Laser-Jet 5 o similares de 16 p.p.m. (todas las impresoras deben ser de un mismo modelo). Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en RED.
5. Dos (2) proyectores de datos (data projection equipment for PowerPoint), las dos (2) portátiles para presentación con Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (PDF's), 2 pantallas (6'x 8') y un puntero láser.
6. Grabadoras de audio para CD's (preferente) o de cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).
7. Una (1) máquina fotocopidora (analoga) para el servicio de imprenta, con promedio de 120 páginas por minuto cada una, con compaginador (sorter), engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11") y capacidad para imprimir por los dos lados. Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.
8. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el ANEXO II de este Acuerdo.
9. Servicio de agua y café (coffee break)

A continuación se incluye una tabla con el listado de los equipos de computación necesarios distribuidos por área de trabajo:

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL			
Secretario General	1	1	1
Asesor	1		1
OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA			
Secretario Ejecutivo SEDI	1	1	1
Director Departamento CIDI	1		1
Jefe División Políticas	1	1	1
Especialistas de CIDI	2		2
Especialista de Documentos	1	1	1
OFICINA DE SERVICIOS DE CONFERENCIA			
Coordinador de la Conferencia	1	1	1
Administrador de Sistemas	1		1
OTRAS OFICINAS:			
Área de Registro	2	1	
SALÓN DE DELEGADOS	5	2	5
Portátiles para presentaciones de PowerPoint en plenaria	2		
TOTAL	19	8	15

C. Útiles y equipo de oficina para la Secretaría General

1. Material especial

CD's para las grabadoras de audio y cintas cassettes de 30 minutos c/u para 24 horas de grabación como back-up

2. Material para impresión

- Dos (2) máquinas fotocopadoras con capacidad de 120 páginas por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para reproducción de documentos, para el personal de secretaría y otra para ser instalada en el salón de delegados. (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).
- Papel tamaño carta 8.5 x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopadora, 25 resmas (25.000 hojas)
- 5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio para las oficinas de OEA

- Blocs de papel rayado para apuntes (50)
- Carpetas de cartulina con presillas (12)
- Lápices (50)

- Cinta adhesiva plástica tipo “Scotch Tape” (5 rollos)
- Cajas de presillas/clips (10)
- Lapiceros (30)
- Engrapadoras pequeñas (10), grapas (7 cajas) y (10) desengrapadoras
- Sobres de Manila tamaño oficina (20)
- Canastos papeleros para las oficinas y salones (15); tamaño industrial (2) para la imprenta
- Perforadora de dos (5) y tres huecos (5)
- Tijeras (6)
- Sacapuntas eléctricos (3)
- Marcadores amarillos fluorescentes (20 unidades)
- Post-it (15 unidades)

D. **Otros equipos**

Teléfonos/telefax:

- a) Tres teléfono-telefax con línea internacional, una (1) para el Secretario General, una (1) para la Secretaría del SEDI y una (1) para el Coordinador de conferencias (DDI).
- b) Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
- c) 5 computadoras y 2 impresoras para uso de los Delegados, con acceso al Internet.

E. **Otros Servicios**

Servicio médico y enfermería

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN
26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

TRANSPORTE LOCAL³

Servicio de transporte de dos (2) vehículos con sus respectivos conductores, a saber:

- Un automóvil para el Secretario General.
- Una automóvil para uso de los coordinadores de la reunión ⁴

³ Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

⁴ La camioneta debe ser facilitada 3 días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial del Coordinador de Conferencias, quien durante este período se ocupará de efectuar los preparativos de la misma.

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN
26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

**INFORMACIÓN PARA TRASFERENCIAS BANCARIAS A LA SECRETARÍA
GENERAL DE LA OEA**

Nombre del Banco :	Bank of America
ABA/Routing # :	0260-0959-3
Dirección del Banco	
Calle:	730 15th Street, NW
Ciudad	Washington DC. 20005 - 1012
País	USA.
Número de Cuenta	002080125354
Nombre de la Cuenta	General Secretariat of the OAS
Swift Code	bofaus3n
Área o Dependencia que recibirá los recursos	Department of Conferences and Meetings

**REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE
ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN**

**26-27 de octubre de 2009
Bogotá, Colombia**

PROYECTO DE PRESUPUESTO

**PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONFERENCIAS Y REUNIONES
REUNIÓN ESPECIALIZADA DEL CIDI DE ALTAS AUTORIDADES DE COOPERACIÓN**

REUNIÓN: SEDE: Bogotá, Colombia

FECHA: Oct. 26-27, 2009

COORD. DE CONF.: Miguel Escudero

DURACIÓN: 2 días

COORD. NACIONAL: Fernando Jimete

CUENTA: 4 idiomas

SECR. COMISIÓN: Mónica Villegas

OBSERVACIONES: El Presupuesto fue preparado siguiendo los lineamientos de la CP/Res.872 (1459/04).

- Este Proyecto de Presupuesto esta preparado asumiendo que tres (3) de los ocho (8) intérpretes viajarán desde EE.U.U. y cuatro (4) traductores trabajaran por Internet.
- Los valores para viáticos y gastos terminales corresponden a las cifras publicadas en las tablas oficiales de la OEA, de fecha 1 de Agosto del 2009.
- Si los días de la reunión cambian, el país anfitrión deberá absorber el cambio en las tarifas, así como las multas que haya que pagar.
- Los costos por concepto de espacios para la reunión, oficinas, gastos operativos y todo lo relacionado con la logística en la Bogotá, Colombia deberá ser pagado por el país anfitrión.
- La reunión tendrá el formato de plenaria únicamente.
- Este Proyecto de Presupuesto ha sido preparado a solicitud de la Misión Permanente de Colombia y hasta el momento no hay fondos aprobados para esta reunión.
- No se pagan gastos terminales en Bogotá, por ser el país anfitrión el responsable de proveer transporte entre aeropuerto-Hotel-aeropuerto.

FINANCIADO CON EL FONDO REGULAR HASTA \$36,683.00

CONTRATOS				
8 Intérpretes	8 x	480 x	2 turnos	7,840
4 Traductores	4 x	390 x	2 turnos	3,120
Traducción de documentos antes y después de la reunión (Incluyendo el informe final)				12,670
				\$ 23,630.00

VIAJES

PASAJES				
Clase Económica				
1 Coordinador de Conf. DCA/BOG/DCA	450 x	1 pasaje		450
1 Esp. de Sistemas DCA/BOG/DCA	450 x	1 pasaje		450
1 Superv. de Documentos DCA/BOG/DCA	450 x	1 pasaje		450
				\$1,350

GASTOS TERMINALES

1 Coordinador de Conf. DCA/BOG/DCA	50 x	1 pasajero		50
1 Esp. de Sistemas DCA/BOG/DCA	50 x	1 pasajero		50
1 Superv. de Documentos DCA/BOG/DCA	50 x	1 pasajero		50
				\$180

VIÁTICOS

--	--	--	--	--

FINANCIADO POR PAIS ANFITRION

CONTRATOS				
2 Intérpretes (Lucro Cesante)	2 x	480 x	1 turno	980
8 Intérpretes (Turno extra)	8 x	450 x	1 turno	3,920
4 Traductores (Turno extra)	4 x	390 x	1 turno	1,560
				6,460

VIAJES

PASAJES				
Primera Clase				
1 Secretario General (DCA-BOG-DCA)	3,500 x	1 pasaje		3,500
Clase Económica				
1 Asesor del SG (DCA-BOG-DCA)	450 x	1 pasaje		450
1 Secr. Ejec. CIDI (DCA-BOG-DCA)	450 x	1 pasaje		450
1 Director CIDI (DCA-BOG-DCA)	450 x	1 pasaje		450
2 Espec. CIDI (DCA-BOG-DCA)	450 x	2 pasaje		900
1 Secret. Comisión CIDI (DCA-BOG-DCA)	450 x	1 pasaje		450
1 Supervisor de Sala DCA/BOG/DCA	450 x	1 pasaje		450
3 Intérpretes DCA/BOG/DCA	450 x	3 pasajes		1,350
1 Viaje Preliminar DCA/BOG/DCA	450 x	1 pasaje		450
				\$8,450

Este presupuesto es tentativo y esta sujeto a posibles variaciones por cambios en las tarifas de viáticos y de los servicios que se contratan, así como en los costos de transporte aéreo.

