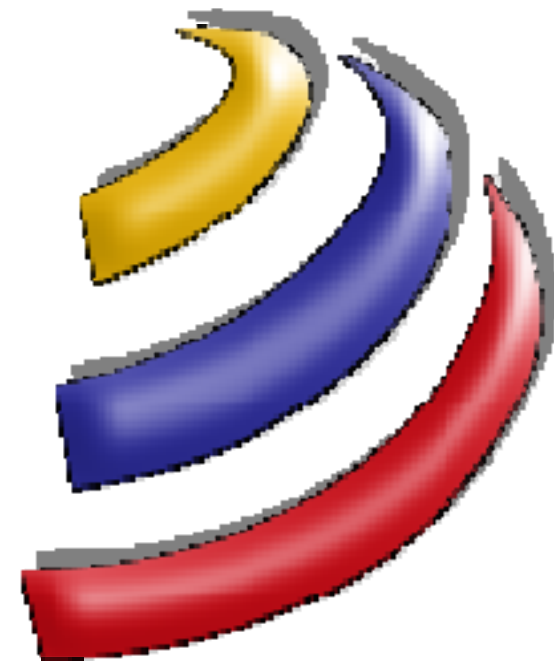


# FIDUCOLDEX - PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS



TRÁMITES DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES -  
PATRIMONIO AUTÓNOMOS

# ÍNDICE

1. ACTORES CONVENIO DE ALIANZA Y CONTRATO DE FIDUCIA
  2. LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - METODOS
  3. PAGOS ORGANIZACION GESTORA ACOMPANANTE
  4. ORDENADORES DEL GASTO
  5. DIFICULTADES EN LAS SOLICITUDES DE PAGO
  6. OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO
- ANEXOS - INSTRUCTIVO DE PAGOS
- a. Anexo factura de venta
  - b. Modelo de cuenta de cobro
  - c. Modelo de solicitud de aportes
  - d. Modelo de solicitud de reembolso
  - e. Modelo de solicitudes de contratación.

# ACTORES CONVENIO ALIANZA

## PEQUEÑOS PRODUCTORES

- Cooperativas
- Asociaciones
- Uniones temporales

## SECTOR PRIVADO

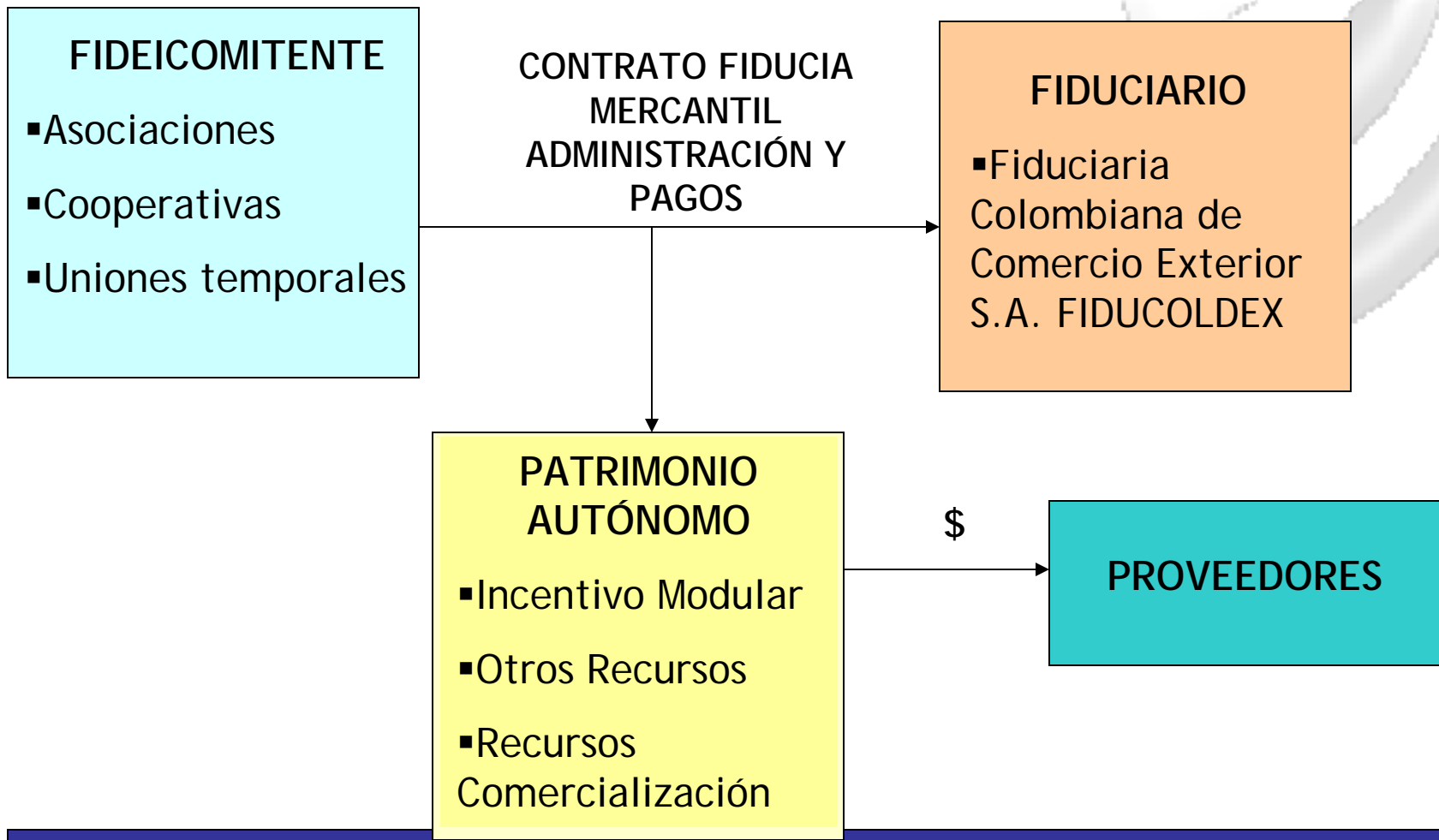
- Productores y distribuidores de insumos
- Grandes superficies
- Comercializadores nacionales e internacionales
- Universidades
- Sector financiero

## ESTADO

- Min. Agricultura
- Departamentos
- Municipios
- SENA
- UMATA
- CAM
- CORPOICA

## CONVENIO DE LA ALIANZA

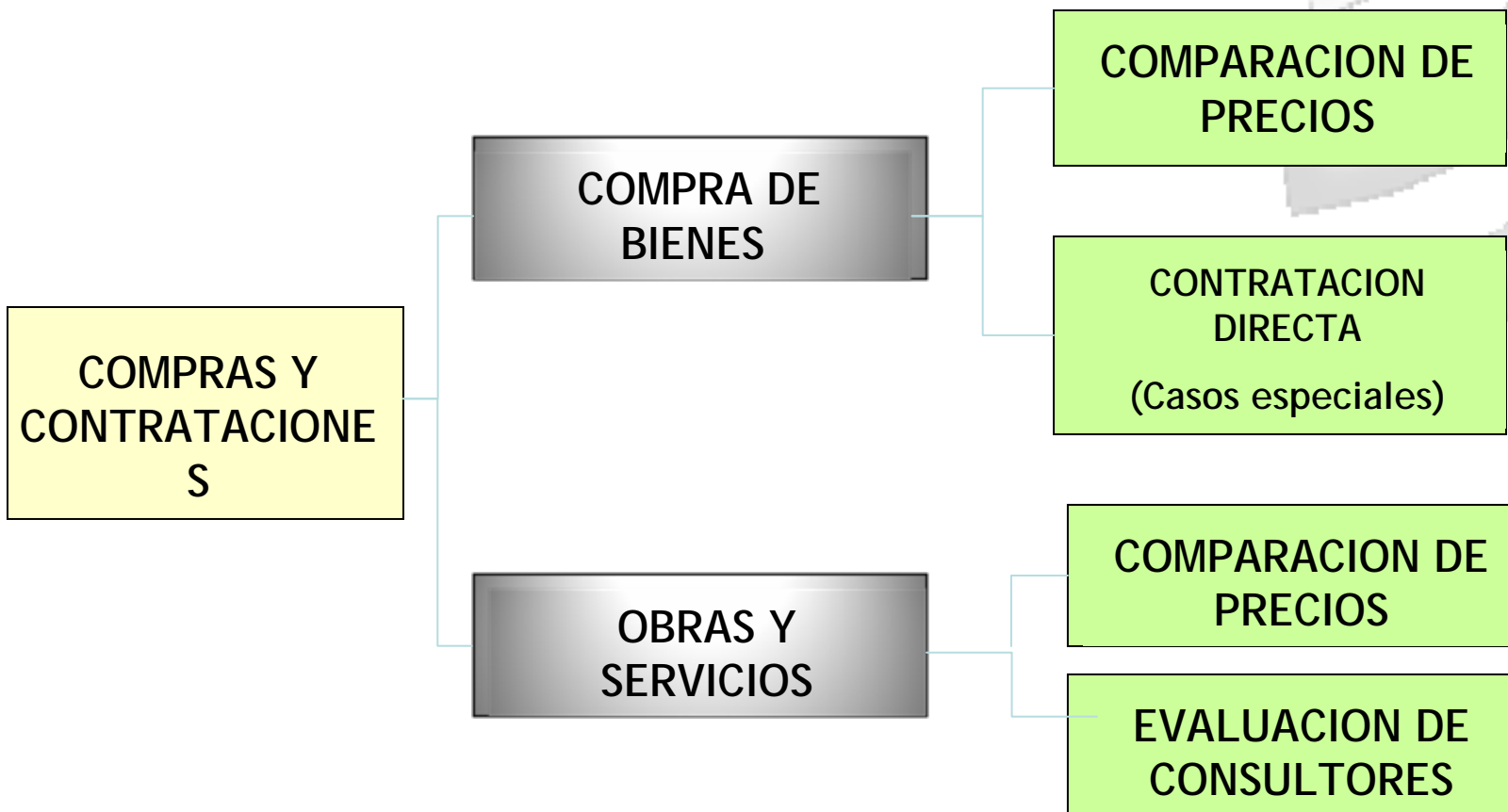
# ACTORES CONTRATO DE FIDUCIA



# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Estas compras deben ser coherentes con el objeto de la Alianza Productiva y de acuerdo con las inversiones autorizadas a ejecutar (Plan de Inversiones / Convenio de Alianza y POA)
2. Se debe buscar la optimización de los recursos.
3. Se debe buscar proveedores serios, reconocidos, que ofrezcan precios y calidad de los bienes.
4. En el caso de consultores para la prestación de servicios profesionales deben ser idóneos de acuerdo con las actividades requeridas a ejecutar.
5. Todos los pagos deberán ser aprobados en acta de Comité Directivo.

# METODOS DE SELECCION



# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES METODOS DE SELECCION

- ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.
- Compras y adquisiciones de acuerdo con lo establecido en el Plan de Inversiones aprobado para la Alianza (Convenio de Alianza)
- **1. Métodos de selección y contratación.**

## A. “Comparación de precios”.

Es un método competitivo que se basa en la comparación de mínimo tres (3) cotizaciones de diversos contratistas o proveedores calificados, a fin de obtener la mejor opción en calidad y precios para el Subproyecto. Bajo este método se puede:

- Contratar **obras**.
- Adquirir **bienes**.

---

***En los dos casos, las cotizaciones se obtienen como respuesta a una convocatoria escrita.***

# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES METODOS DE SELECCION

## PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR Y CONTRATAR SEGÚN METODO “COMPARACIÓN DE PRECIOS”.

1. Determinar la necesidad: - cumplimiento Plan de Inversiones financiables con el Incentivo Modular.
2. Solicitud de cotizaciones: Se solicitará mínimo tres (3) cotizaciones. (Solicitud por escrito)  
La solicitud debe contener: objeto, características técnicas, obligaciones del proveedor, forma de pago, garantías solicitadas.
3. Recibo de ofertas, cuadro comparativo.
4. Aprobación de la compra o contratación en acta de comité (debe ser clara y precisa)

# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES METODOS DE SELECCION

**B. “Contratación directa”**: Aunque no es el método más aconsejable, se permite solamente en los siguientes casos:

- Cuando los bienes a adquirir, son suministrados o vendidos por un proveedor que tiene la representación **“exclusiva”** para vender o distribuir en el país. (Certificado de exclusividad)
- Cuando el monto de los bienes o servicios a contratar (previstos en el Plan de Inversiones financiables con el Incentivo Modular), sea inferior a la suma o menor cuantía que determine el Comité Directivo de la Alianza, tal decisión debe constar en acta.

# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES METODOS DE SELECCION

- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES - PRESTACIONES DE SERVICIOS

## Métodos de Selección y contratación

### 1. **Selección directa:** (casos excepcionales) como:

- continuar con trabajos realizados anteriormente por la firma consultora o el consultor, con el fin de mantener la orientación y enfoque técnico del trabajo.
- Cuando el trabajo a realizar sea inferior a la suma o menor cuantía que determine el Comité Directivo de la Alianza en su reglamento, tal decisión debe constar en acta.

# LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES METODOS DE SELECCION

## 2. Selección basada en las calificaciones de los consultores:

Este método se puede utilizar para la contratación de consultorías para la prestación de servicios. En tales casos, se procede de la siguiente forma:

- i) Preparar los Términos de Referencia
- ii) solicitar mínimo (3) expresiones de interés e información sobre la experiencia de los consultores, en lo que respecta al trabajo a realizar;
- iii) Seleccionar la firma o a la persona que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas y se le pide que presente una propuesta técnica y económica y se acuerdan los términos del contrato.

*Los Términos de Referencia, deben contener como mínimo: descripción detallada de los servicios requeridos, objetivos, metas, productos, obligaciones del consultor, obligaciones del contratante, forma de pago, lugar para desarrollar la prestación del servicio y plazo para desarrollar la consultoría.*

# ORDENADORES DE GASTO

Asociación  
Beneficiaria  
- Fideicomitente



Firmas registradas  
en Fiducoldex



Comité Directivo de la Alianza

APROBACIÓN EN ACTA  
DE COMITÉ DIRECTIVO  
DEBE HABER QUORUM



FORMATO

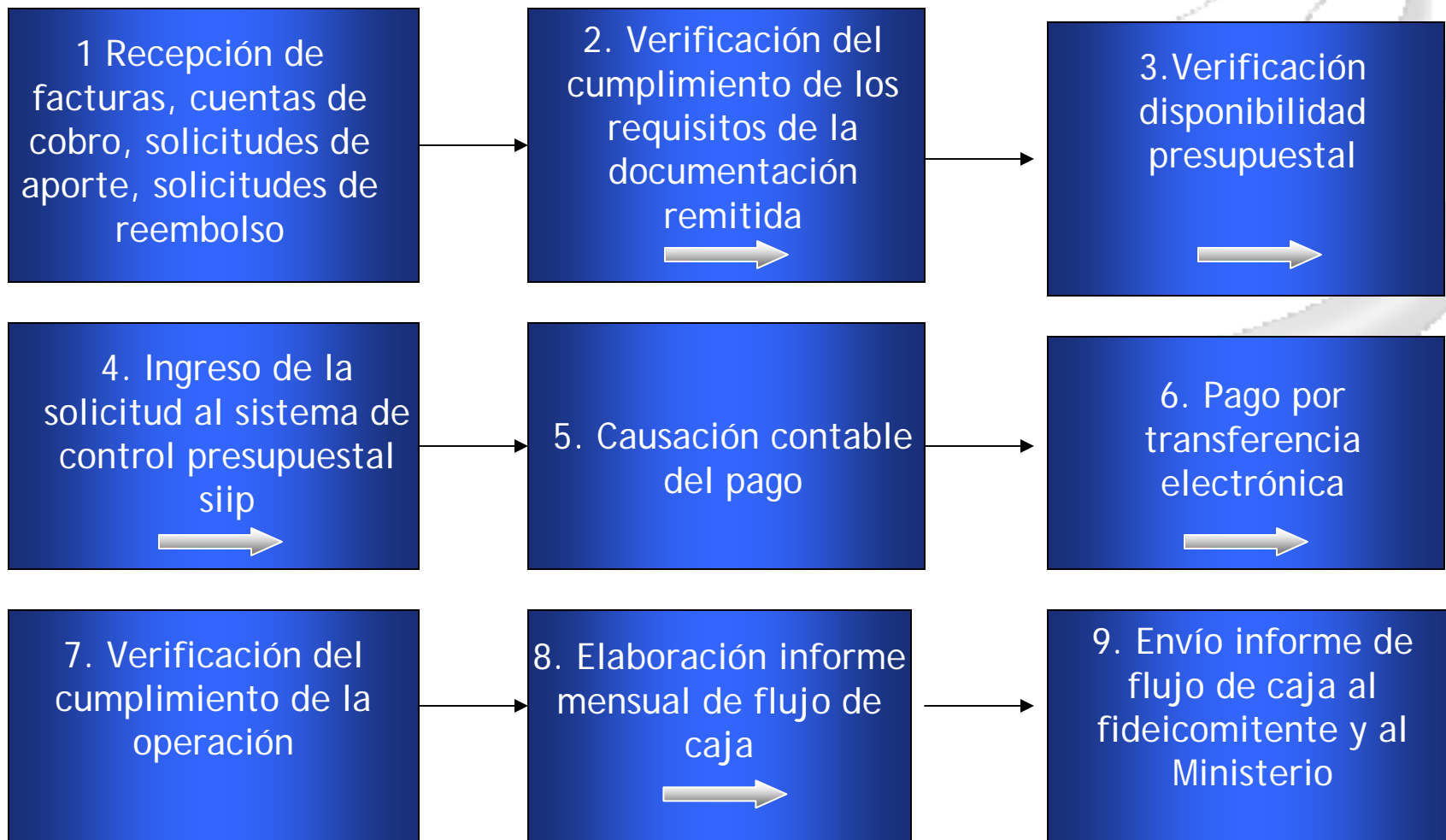
# ORGANIZACIÓN GESTORA ACOMPANANTE

- **PAGOS**
  - **GERENCIA Y ACOMPANAMIENTO:** Deben ser pagos graduales de acuerdo con el tiempo de desarrollo de la actividad. Estos deberán ser aprobados por el Comité Directivo.
  - Contrataciones para la implementación y coordinación del Plan de Manejo Social y Plan de Manejo Ambiental: para poder ejecutar dichos planes deben haber sido sugeridos en el Estudio de Pre-inversión.
  - Deben concursar y ser elegidos de acuerdo con los métodos de contratación establecidos y aprobados en Comité Directivo.
- Contrataciones por producto y/o actividad desarrollada ( a todo costo)

# DIFICULTADES EN LAS SOLICITUDES DE PAGOS

1. Solicitudes de pago que:
  - a. **NO** se han realizado bajo las normas de contratación de Banco Mundial.
  - b. **NO** presentan cotizaciones.
  - c. **NO** han sido aprobadas en Comité Directivo.
  - d. Aquellas que **NO** remiten la información correspondiente como factura de venta, cuenta de cobro con los respectivos requisitos establecidos por el Estatuto Tributario.
  - e. Aquellas que **NO** remiten la documentación completa contemplada en el instructivo de pagos.
  - f. Solicitudes de aportes en las cuales **NO** son claras las actividades a desarrollar de mano de obra.
  - g. Solicitudes de pago con fecha de meses anteriores
  - h. Solicitudes de pago que no cuentan con disponibilidad presupuestal.

# OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO





Cualquier inquietud comunicarse con

**ADRIANA MARCELA SOTO**

**Coordinadora de Negocios – Proyecto Alianzas.**

**Teléfono: 091 3275500 Extensión: 1115**

**Fax: 6067594 – 56111776**

**E-mail: [asoto@fiducoldex.com.co](mailto:asoto@fiducoldex.com.co)**

**RAMÓN ENRIQUE RAMÍREZ**

**Profesional Jurídico**

**Teléfono: 091 3275500 Extensión: 1107**

**Fax: 6067594 – 56111776**

**E-mail: [ramon.ramirez@fiducoldex.com.co](mailto:ramon.ramirez@fiducoldex.com.co)**



***Gracias!!!***

# ANEXOS

# INSTRUCTIVO DE PAGOS

- **FECHA LÍMITE DE SOLICITUDES PAGOS:** día 25 de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior.
- **FORMATOS DISEÑADOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS:**
  - Modelo de Factura de Venta
  - Modelo de Cuenta de cobro
  - Solicitudes de aportes
  - Solicitudes de reembolso.
  - Solicitudes de contratación.

# FACTURAS DE VENTA

**COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO LTDA.**  
 NIT. 890-503-586-2 Gran Contribuyente retenedor del IVA Régimen Común  
 Res. DIAN 070000054714 - 2008/11/16 - Banco A 800012411000000

**ALMACEN DE PROVISIÓN AGRÍCOLA**  
 Email: cooperacafe1@yahoo.es  
 Calle 7 No. 28 - 27 Ocaña Col.  
 Telefax (7) 561 33 41 - 561 33 45

**FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA**  
**A Nº 75604**

SEÑOR(ES) **FIDUCOLDEX-ASPROASTILLERO**  
 C.C. **NIT 830.054.060-5**

ASOCIADO		FECHA		
SI	NO	DIA	MES	AÑO
		19	02	2008

LA SUMA DE. TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS m/cte.

CONVENCIÓN  LA VEGA  OCAÑA  EL CARMEN   
 SAN CALIXTO  HACARI  TEORAMA

POR CONCEPTO VENTA DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS

CODIGO	CANTIDAD UNIDADES	DETALLE	Vr. UNITARIO	VALOR TOTAL
20		LITROS DE ELOSAL	10.500	210.000
10		LITROS DE DEROSAL	46.000	460.000
40		KILOS DE DITHANE	11.000	440.000
30		KILOS DE ANTRACOL	11.500	345.000
15		LITROS DE BRESTANID	96.500	1.447.500
20		KILOS DE FITORAZ	14.500	290.000
SUB-TOTAL				
I.V.A.				
TOTAL				3.192.500

ESTÁ FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA SE ASIMILA EN SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 774 C.C.)

**COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO LTDA.**  
 ASIS FIERRE DEL VENDEDOR

RECIBI A ENTERA SATISFACCIÓN LAS MERCANCIAS AMPARADAS POR LA PRESENTE FACTURA

FIRMA Y SELLO C.C. o NIT.

Requerimientos de acuerdo con la Estatuto Tributario

Nombre del fideicomiso.

**No puede decir Alianza productiva , Comité Alianza.**

Solicitudes del mes vigente

## Recomendaciones:

- Revisar que cumplan con los requisitos de ley.
- NIT de los fideicomisos 830.054.060-5 no el de la Asociación.
- Nombre del fideicomiso correcto, de acuerdo con el contrato de fiducia.

Descripción de los productos

En prestación de servicios no hacer mención a meses anteriores sino a periodos. Ej. Periodo 03



# CUENTAS DE COBRO

Consecutivo

Cuenta de Cobro No 001 - 08

FIDUCOLDEX - ASPROASTILLEROS

NIT. 830.054.060 - 5

Nombre del fideicomiso de acuerdo con contrato de fiducia

DEBE A:

LUIS ARMANDO TRIMIÑO MORA  
C.C. 13.223.239

Nombre completo del prestador del servicio o vendedor.

LA SUMA DE: QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$500.000)

Recomendación RUT: 13.223.239-

POR CONCEPTO DE: PAGO CORRESPONDIENTE A LA REALIZACION DE UN TALLER DE CAPACITACION EN TOMA DE MUESTRAS DE SUELOS, A 39 PRODUCTORES, COMO APOYO AL PLAN TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE CEBOLLA EN EL CORREGIMIENTO DE ASTILLEROS DEL MUNICIPIO DE HACARI"

El valor en letras debe ser igual al valor en números.

El Valor deberá consignarse en la Cuenta de Ahorros No. 6174 - 5331466 de Bancolombia a nombre de LUIS ARMANDO TRIMIÑO MORA.

Detalle de la Prestación del Servicios o venta del producto

Ocaña, 15 de febrero de 2008

Atentamente,

  
LUIS ARMANDO TRIMIÑO MORA  
C.C. 13.223.239

# SOLICITUDES DE APORTES

Datos completos de la Asociación que solicita los recursos.

ANEXO No. 5 – SOLICITUD DE APORTES

ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX  
NIT  
Teléfono y Dirección

Ciudad \_\_\_\_\_, Fecha, \_\_\_\_\_.

Fecha del mes de solicitud a FDX

No. \_\_\_\_\_

Consecutivo de solicitudes realizadas

SEÑORES  
FIDUCOLDEX - XXXXXX(NOMBRE DEL FIDEICOMISO)  
NIT. 830.054.060-5  
Bogotá.

Asunto: Solicitud de aportes

De acuerdo con el convenio de **Alianza** celebrado entre el Ministerio de Agricultura, la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (OGA) atentamente no permitimos solicitar los aportes para el pago de *mano de obra*, por valor de \$ \_\_\_\_\_.

La anterior solicitud la hacemos con cargo al rubro presupuestal \_\_\_\_\_.

Para el trámite respectivo anexamos los siguientes documentos:

- Autorización de pago
- Planillas para pago de jornales. (Ver modelo Anexo No. 6)

Favor consignar en la cuenta \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_

Cordialmente,

Representante Legal  
NIT ASOCIACION

Adjuntar los documentos requeridos

**Figura establecida para casos especiales:**

- Pago de mano de obra.
- Pago de transporte (zorreo).

*Se gira a favor de la Asociación beneficiaria para que ella pague a cada productor lo correspondiente a jornales.*

*NO es necesario pedirle a cada productor que tenga el RUT y cuenta bancaria.*

*Deben adjuntar las planillas de jornales con la información detallada y debe estar aprobada en acta de comité.*

# SOLICITUDES DE REEMBOLSO

14

**ANEXO No. 4 – SOLICITUD DE REEMBOLSO**

ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXX  
NIT  
Teléfono y Dirección

Ciudad, \_\_\_\_\_, Fecha, \_\_\_\_\_.

No. \_\_\_\_\_

SEÑORES  
FIDUCOLDEX – XXXXXXXXX (NOMBRE DEL FIDEICOMISO)  
NIT. 830.054.060-5  
Bogotá.

Asunto: Solicitud de reembolso

En virtud del desarrollo de las actividades concernientes al proyecto de Alianzas Productivas “\_\_\_\_\_ (nombre del proyecto)”, me permito solicitar de la manera más cordial el reembolso por valor \$ \_\_\_\_\_, por concepto de compra de \_\_\_\_\_.

Valor total de la operación (en números):  
Valor total de la operación (en letras):

La anterior solicitud la hacemos con cargo al rubro presupuestal \_\_\_\_\_.

Para el trámite respectivo anexamos los siguientes documentos:

- Autorización de pago
- Soporte de la operación (facturas, ó comprobantes de egreso.)

Favor consignar en la cuenta \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
NIT (ASOCIACION)

Figura contemplada para casos especiales en los cuales la Asociación ha entrado a cubrir gastos que están contemplados con los recursos de Incentivo modular (montos pequeños).

Debe ser aprobada la operación por comité Directivo.

En esta figura los soportes deben estar a nombre de la Asociación, si esta asumió dichos gastos.

# SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN

ANEXO No. 7 - SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS

LOGO DE LA ALIANZA	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS PROYECTO APOYO ALIANZAS PRODUCTIVAS
NOMBRE FIDEICOMISO:	
FECHA DE SOLICITUD:	
RAZÓN SOCIAL Y NIT DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	
OBJETO DEL CONTRATO O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
VALOR DE LA OPERACIÓN: SUBTOTAL: \$ _____ IVA \$ _____ TOTAL \$ _____	
FORMA DE PAGO: ANTICIPO ..... <input type="checkbox"/> ..... PORCENTAJE _____ CONTRA ENTREGA ..... <input type="checkbox"/> ..... DEBEN ESTAR SOPORTADAS EN ACTAS DE RECIBO DE LO CONTRATADO	
PAGOS PARCIALES CONTRA ENTREGA ..... <input type="checkbox"/> ..... MONTOS \$ _____ CUÁNTOS PAGOS _____	
RUBRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA:	

17

18

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS: (Descripción detallada de las obras y los planos correspondientes, si es un contrato de obra). Si es un contrato de servicios, actividades específicas que va a desarrollar.	
OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	
LUGAR DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES O DE ENTREGA DE LOS BIENES:	
GARANTÍA SOLICITADA: Se solicitan pólizas para el amparo de los recursos. DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ..... <input type="checkbox"/> DE BUEN MANEJO DE ANTICIPO (SI CONTEMPLA) ..... <input type="checkbox"/> DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO ..... <input type="checkbox"/> DE ESTABILIDAD DE LA OBRA ..... <input type="checkbox"/>	
Los amparos dependen de la calidad de los bienes y servicios a contratar. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:	
ACTA DE COMITÉ QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN NÚMERO _____	
NOMBRE DE LA FIRMA REGISTRADA: (ASOCIACIÓN, COOPERATIVA O UNIÓN TEMPORAL)	NOMBRE DE LA FIRMA REGISTRADA (OGA)
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:
FIRMA	FIRMA

Recuerda debe remitir las (3) cotizaciones, invitación a presentar propuestas remitidas, acta de comité donde aprueban la compra y contratación y los Términos de referencia.

Favor detallar el producto a adquirir o la prestación del servicio.

Mínimo se requiere póliza de cumplimiento y de buen manejo de anticipo si se contempla.

**NO autorizar pagos, si el contratista no ha cumplido.**

Para la forma de pago, tener en cuenta la disponibilidad presupuestal.

**Se cancelan los contratos previa acta de recibo a satisfacción firmada por el Representante Legal de la Asociación y de la OGA.**