Acuerdos Bilaterales

Clasificación:	41-2007
Fecha de Ingreso:	12 de octubre de 2007
Nombre de Acuerdo:	Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de la República de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para la Celebración de la V Reunión Interamericana de Ministros de Educación, 14 a 16 de noviembre de 2007
Materia:	
Partes:	SG/OEA & Colombia
Referencia:	Colombia
Fecha de Firma:	20 de agosto de 2007
Fecha de Inicio:	
Fecha de Terminación:	
Lugar de Firma:	
Unidad Encargada:	
Persona Encargada:	
Original:	
Claves:	
Cierre del proceso:	

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE
EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
PARA LA CELEBRACIÓN DE LA
V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

14 a 16 de noviembre de 2007

(Suscrito en Washington D.C. el 20 de agosto de 2007)

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE
EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
PARA LA CELEBRACIÓN DE LA
V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

Las partes que suscriben el presente, el Gobierno de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados el GOBIERNO y la SECRETARÍA GENERAL respectivamente y, conjuntamente, las Partes;

Teniendo presente que la Resolución CEPCIDI/RES. 131 (CXXX-O/07), "Convocatoria de la Quinta Reunión Interamericana de Ministros de educación en el Ámbito del CIDI" resuelve en su párrafo resolutivo 1 "Aceptar con beneplácito el ofrecimiento del Gobierno de Colombia para realizar la Quinta Reunión de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI, a celebrarse en Cartagena de Indias, Colombia, los días 14, 15 y 16 de noviembre de 2007;

Teniendo presente asimismo que la Resolución CEPCIDI/RES. 131 (CXXX-O/07), resuelve, en su párrafo resolutivo 3, "Disponer que se asignen de los recursos previstos en el Capítulo 7, Subprograma 71C del programa-presupuesto de 2007 de la Organización, la cantidad de US$49,932 para la preparación y celebración de la Quinta Reunión de Ministros de Educación, y, en el ultimo párrafo "encomienda que la Secretaría General, a través de la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral (SEDI), apoye el trabajo de preparación y organización de la Quinta Reunión de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI y que informe sobre los resultados de la misma";

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 en Colombia, mismo que son complementarios a los que la CEPCIDI ha asignado con cargo al Fondo Regular;

Recordando también que en la carta cursada por el Gobierno Colombia de fecha 10 de enero de 2007 (CEPCIDI/INF.4/07), el gobierno reitera el ofrecimiento de sede para llevar a cabo la V Reunión de Ministros de Educación, para llevarse a cabo durante el segundo semestre de 2007;

Considerando que la Resolución AG/RES. 1847 (XXXII-O/02) "Apoyo y Seguimiento del Proceso de Cumbres de las Américas" solicita a la Secretaría General 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 Organización de los Estados Americanos (en adelante la OEA o la Organización);

Advirtiendo que la Resolución CP/RES. 759 (1217/99) "Directrices para la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA" resuelve en su párrafo resolutivo 1, adoptar las directrices para la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las actividades de la OEA;

Advirtiendo asimismo que el Consejo Permanente, mediante Resolución CP/RES. 840 (1361/03) "Estrategias para Incrementar y Fortalecer la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA", párrafo resolutivo 1.3.a, resuelve exhortar a los Estados Miembros que inviten, en el caso de ser anfitriones de reuniones organizadas en el ámbito de la OEA, a las organizaciones de la sociedad civil registradas de acuerdo con el área de interés a participar como invitados y contribuir a la agenda y preparación de este evento;

Advirtiendo además que la Asamblea General, mediante Resolución AG/RES. 1915 (XXXIII-O/03) "Aumento y Fortalecimiento de la Participación de la Sociedad Civil en las

Actividades de la OEA" resuelve en los párrafos resolutivo 1 y 4.b, ratificar las estrategias para incrementar y fortalecer la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA y exhortar a los Estados Miembros a continuar sus esfuerzos para abrir a las Organizaciones de la Sociedad Civil mayores espacios de participación en las actividades de la Organización, respectivamente;

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 al pago de cuotas al Fondo Regular o si ha establecido un calendario de pagos con la Secretaría General y está cumpliendo 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 Asamblea General, mediante Resolución CP/RES. 872 (1459/04) "Actualización de Costos de Conferencias y reuniones financiadas por la OEA", párrafo

resolutivo 1, reitera 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 o con cargo a fondos específicos", estableciendo en el párrafo resolutivo 7.e, que "la Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a autoridades o instituciones del país anfitrión";

Conscientes también 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";

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CAPÍTULO I

FINANCIAMIENTO

Artículo 1. Adicionalmente a los fondos que aportará la Secretaría General con cargo al Fondo Regular de la Organización, la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral aportará la cantidad de ciento cincuenta mil dólares estadounidenses **(US $150,000),** (en adelante la Financiación Complementaria) para el financiamiento de la realización de la Reunión en

Cartagena de Indias, Colombia, cuyo costo total por concepto de servicios de secretaría y conferencias se ha estimado en ciento noventa y nueve mil novecientos treinta y dos dólares estadounidenses **(US $199,932).** Con este mismo fin, la SECRETARÍA GENERAL aportará la cantidad de cuarenta y nueve mil novecientos treinta y dos dólares estadounidenses **(US $49.932,00)** de conformidad con la Resolución AG/RES. 2257 (XXXV-O/06), "Programa-Presupuesto de la Organización para 2007, Cuotas y Contribuciones para el FEMCIDI 2007" y con las disposiciones relativas al financiamiento de reuniones contempladas en la Resolución CP/RES. 872 (1459/04) y demás disposiciones adoptadas por el Consejo Permanente y por la Asamblea General en materia de niveles de financiamiento para los servicios de conferencias de la Organización en 2007;

Artículo 2. La Financiación que aportará la SECRETARIA GENERAL, con cargo al Fondo Regular de la Organización, sufragará los costos establecidos en la resolución CP/RES. 872 (1459/04) para el caso de reuniones de la Organización que se celebren fuera de la Sede; en tanto que la Financiación Complementaria obtenida por la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral, depositada en la cuenta SEDI-USDEP07/01 financiará el monto total presupuestado para el traslado de los servicios necesarios para celebrar la reunión en Cartagena de Indias, de conformidad con la Resolución CP/RES.872 (1459/04), así como los costos para las instalaciones en que se celebrará la Reunión; los costos correspondientes a personal local, disponibilidad de materiales y equipos de comunicación/Internet necesarios y otros servicios que se detallan en el Capítulo II, Artículo 6 del presente Acuerdo, todos ellos a ser contratados y coordinados por la SECRETARÍA GENERAL, con el fin de disponer en Cartagena de Indias de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios adecuados para la Reunión

Articulo 3. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, de conformidad con lo previsto en el párrafo resolutivo 6 de la Resolución CP/RES. 872 (1459/04), si circunstancias especiales o imprevistas impiden la realización de la Reunión en las fechas previstas, el GOBIERNO informará de ello de inmediato y por escrito a la SECRETARÍA GENERAL. A su vez, la SECRETARÍA GENERAL informará a la CEPCIDI, tras lo cual la Reunión podrá programarse en la Sede de la SECRETARÍA GENERAL en Washington D.C., o en otra fecha en Cartagena de Indias, sí así lo decide la CEPCIDI.

Artículo 4. La -SECRETARÍA GENERAL -Oficina de Conferencias y Reuniones, presentará a la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral en un plazo no inferior a noventa (90) días a partir de la clausura de la Reunión un informe sobre el estado de variación en el saldo de la cuenta de la Financiación Complementaria por concepto de los gastos realizado de conformidad con el presupuesto convenido para la realización de la Reunión.

Artículo 5. Si el monto de la Financiación Complementaria resultase superior al necesario para cubrir la diferencia entre el presupuesto convenido para la realización de la Reunión y el costo real incurrido por la SECRETARÍA GENERAL -Oficina de Conferencias y Reuniones, ésta solicitará a la Subsecretaría de Administración y Finanzas que dicho saldo sea transferido a la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral en un plazo no inferior a noventa (90) días contados a partir de la clausura de la Reunión. Si, por el contrario, durante la ejecución de este Acuerdo, se presentan situaciones especiales que incrementen la demanda de servicios prevista en el Presupuesto convenido para la realización de la Reunión y el monto de la Financiación Complementaria fuera insuficiente para cubrir los costos correspondientes a servicios vinculados a la realización de la Reunión en Cartagena de Indias, el Coordinador de la Secretaría General y el Coordinador Nacional de Servicios documentarán debidamente esa necesidad e informarán de inmediato al Presidente de la Reunión, Ministro de Educación,

cuáles serían los servicios que resultarían afectados y que deberán ser interrumpidos o no podrán ser proporcionados, debido a la falta de disponibilidad de recursos adicionales.

CAPÍTULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIO Y EQUIPO

Articulo 6. De acuerdo con las necesidades de la Reunión, la SECRETARÏA GENERAL - Oficina de Conferencias y Reuniones en coordinación y con el apoyo del GOBIERNO contratará la disponibilidad de las instalaciones, personal local, materiales, equipos de comunicación/Internet necesarios, así como los servicios que se indican a continuación:

a) Salas de sesiones: Dos salas: Una para la sesión inaugural y sesiones plenarias, y otra para el Grupo de Trabajo, así como las salas necesarias para las oficinas de la SECRETARÍA GENERAL, las autoridades de la Reunión y el personal de Secretaría de la Reunión. Las referidas salas se reservarán para uso exclusivo de la Reunión, y deberán disponer de los muebles, equipos de computacióne impresióny los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, de conformidad las cantidades y especificaciones que se describen en los Anexos I, II y III del presente.

b) El personal local de Secretaría, determinado de común acuerdo con la SECRETARÍA GENERAL, de conformidad con los números indicados en la columna "PS" (País Sede), del Anexo I del presente;

c) Los locales, materiales y equipos necesarios, según las cantidades indicadas en el Anexo III del presente Acuerdo.

d) El servicio de transporte local para uso de la SECRETARÍA GENERAL, según lo indicado en el Anexo IV del presente Acuerdo será contratado por la Secretaria General.

e) La Secretaría General no proporcionara servicios de transporte local para Delegados ni participantes de la Reunión;

f) Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y el personal de la SECRETARÍA GENERAL. A este fin, la SECRETARÏA GENARAL -Oficina de Conferencias y Reuniones gestionará con el apoyo del GOBIERNO las seguridades pertinentes de los principales hoteles de la ciudad en cuanto a la disponibilidad del mínimo requerido de habitaciones.

Artículo 7. El GOBIERNO será responsable de la seguridad, en los lugares en que se realice la conferencia, de los participantes, observadores, invitados y personal de la SECRETARÍA GENERAL durante el transcurso de la Reunión, para lo cual deberá asignar el personal y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la custodia de los materiales y equipos necesarios para la realización del evento.

Artículo 8. La SECRETARÍA GENERAL 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;

(ii) El indicado en la columna denominada "C-SG/OEA" (contratado por la SG/OEA), del Anexo I del presente, que será contratado de conformidad con los procedimientos en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;

b) Pagar, con cargo a los recursos de la Financiación Complementaria los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Cartagena de Indias;

(i) Los costos del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del Anexo I del presente, así como los gastos terminales y viáticos que corresponda;

(ii) La documentación referente a los temas que tratará la Reunión;

(iii) Los materiales y equipos de responsabilidad de la SECRETARÍA GENERAL, conforme se indica en el Anexo III del presente.

CAPÍTULO III

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 a 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y al Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de los Estados Americanos adoptado el 15 de mayo de 1949, del cual es parte la República de Colombia al depositar el Gobierno de Colombia su instrumento de adhesión el 17 de junio de 1974, el GOBIERNO concederá a la Organización y sus órganos, a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, a las delegaciones de los Observadores Permanentes de la OEA, a las autoridades y funcionarios de la Organización, y a los expertos contratados por la SECRETARÍA GENERAL, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre y adecuado desempeño de sus funciones y responsabilidades con ocasión de la Reunión. Tales privilegios e inmunidades se aplicarán al personal de nacionalidad colombiana, solamente en los actos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en virtud del artículo 13 de la Constitución Nacional de Colombia.

Artículo 10. De conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, el GOBIERNO autorizará, exentas de impuestos, la entrada y salida de Cartagena de Indias de la documentación, materiales y equipos remitidos a nombre de la SECRETARÍA GENERAL desde o hacia su sede.

CAPÍTULO IV

COORDINADORES

Artículo 11. La organización, administración y funcionamiento de la Reunión estarán, de conformidad con el Artículo 112 (d) de la Carta de la OEA, a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador designado para tal efecto.

Artículo 12. El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador Nacional de Servicios del país sede, quien colaborará con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL en lo que se refiera a las instalaciones, personal, materiales, servicios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la Reunión.

Artículo 13. El Coordinador Nacional de Servicios, en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL, será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, así como del apoyo oficial necesario para la realización de la Reunión, incluido el que se precise para los servicios de protocolo, guardia, servicios de enfermería y atención médica inmediata, servicios de alojamiento, y de instalación y operación de equipos.

Artículo 14. El Coordinador Nacional de Servicios deberá establecer los sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia de los equipos, materiales y suministros que se requieran específicamente para la realización de la Reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, ambos 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 y V constituyen parte integral de este Acuerdo y podrán ser modificados por escrito.

Artículo 16. Las Partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas a raíz de 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 entrará 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, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en la Sede de la SECRETARÍA GENERAL, a los 20 días del mes de agosto de dos mil siete.

POR EL GOBIERNO

Camilo Ospina
Embajador, Representante Permanente de
Colombia ante la
Organización de los Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL DE
LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS
AMERICANOS

José Miguel Insulza
Secretario General
Organización de los Estados Americanos

ANEXO I

V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

14 al 16 de noviembre de 2007
Cartagena de Indias, Colombia

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL O DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO			
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	1		
Asesor del Secretario General y/o del Secretario General Adjunto	1		
Secretaria bilingüe			1
SECRETARÍA TÉCNICA			
Secretario Ejecutivo del SEDI	1		
Director del Departamento de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología (DECCT)	1		
Director de Seguimiento, Políticas y Programas de SEDI	1		
Especialistas - Educación y Cultura	2		
Personal de apoyo técnico de Educación y Cultura	2		
OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIÓNES (OCR)			
Coordinador de Conferencias (CSG)	1		
Especialista de Documentos Oficiales de la Reunión	1		
Supervisor de Servicios de Informática y Sistemas Operativos de la OCR/OEA	1		
Supervisor de Servicios de Conferencias en Sala de la OEA (pagado por el país sede)	1		
Asistentes de Servicios en Sala			6
Supervisor de Servicios de Control de Audio y Grabación			1
Asistente de Servicios de Control de Audio y Grabación			2
Operador de Grabación			2
Intérpretes			
(4 idiomas) para la inauguración y las sesiones plenarias (2 para cada cabina)		8	
(2 idiomas) para el grupo de trabajo (2 para cada cabina)		4	
Revisor/Traductor (Español)	1		
Revisor/Traductor (Inglés)	1		

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
Revisor/Traductor (Francés)	1		
Revisor/Traductor (Portugués)	1		
Supervisores de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos			2
Operadores de Fotocopiadoras y Compaginadores			4
Mensajeros			2
Coordinador y Supervisor de Servicios de Acreditación de la SG/OEA	1		
Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones			2
DEPARTAMENTO DE CUMBRES			
Coordinador de Actividades de la OEA para el Seguimiento del Proceso de Cumbres	1		
DEPARTAMENTO DE RELACIONES EXTERNAS			
Coordinador de la OEA para Actividades con la Sociedad Civil	1		
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACIONES			
Coordinación de la OEA para Servicios de Prensa y Comunicación	1		

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
Coordinador Nacional			1
Personal Nacional de Apoyo al Coordinador Nacional de acuerdo con las necesidades			22+
SUBTOTAL			23+
TOTAL	**21**	**12**	**23+**

El número de personal de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá está sujeto 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 la Secretaría General". El detalle de las necesidades adicionales del GOBIERNO no se han especificado y se indican con el signo (+)

ANEXO II

V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

14 al 16 de noviembre de 2007
Cartagena de Indias, Colombia

DESPACHOS Y OFICINAS Y LOCALES

1. Una (1) oficina para el Secretario General o para el Secretario General Adjunto y el Asesor
2. Una (1) oficina pequeña para el Secretario Ejecutivo de SEDI
3. Una (1) oficina para la Secretaría Técnica de SEDI con capacidad para siete (7) personas (*)
4. Una (1) oficina pequeña para el Coordinador de Conferencias y el Supervisor del Sistema Operativo
5. Una oficina aislada del ruido y donde pueda circularse, con capacidad para cuatro (4) personas para Servicios de Traducción. (*)
6. Una (1) oficina pequeña para los Servicios de Información Pública (Prensa), Seguimiento de Procesos de Cumbres y Sociedad Civil
7. Una (1) oficina o espacio para cuatro (4) fotocopiadoras y seis (6) mesas largas para compaginar documentos, con suficiente espacio para almacenar cajas de papel y otros suministros
8. Una (1) sala o un espacio de trabajo amplio para la acreditación de los delegados
9. Una (1) sala o un espacio amplio para delegados, con acceso a servicios de Internet
10. Una (1) sala o un espacio amplio para periodistas y representantes de los medios de comunicación, equipado con servicios de Internet y otros medios de comunicación
11. Un (1) salón para la inauguración y reuniones plenarias, con capacidad para 150 personas y espacio suficiente para las cabinas de interpretación, equipos de control de servicios, mesas para la distribución de documentos y espacio para representantes de los medios de comunicación, observadores, etc.
12. Un (1) salón para el grupo de trabajo, con capacidad para 60 personas y espacio suficiente para las cabinas de interpretación y los equipos de control de servicios

(*) Las oficinas señaladas deben ser amplias, con espacio suficiente para la instalación y funcionamiento de los equipos que se detallan en los anexos. Los espacios de trabajo deben estar separados por mamparas, en espacios independientes.

ANEXO III

V REUNIÓN INTERAMERICANA DE EDUCACIÓN

14 al 16 de noviembre de 2007
Cartagena de Indias, Colombia

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán en la Reuniónalrededor de 150 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que se indican a continuación:

I. SALA DE SESIONES

A. Una sala para la sesión inaugural con capacidad para 150 personas, que se utilizará para las sesiones plenarias de la Reunión. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos sillas adicionales para delegados (68 sillas)
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas
3. Mesas y sillas para 10 observadores permanentes
4. Mesa para documentos
5. Sillas para 10 representantes de la Sociedad Civil
6. Sillas y mesas para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
7. Sillas para los invitados especiales y el público en general
8. Cuatro cabinas y equipo de interpretación para cuatro idiomas con 150 receptores y 40 micrófonos y capacidad para el registro electrónicode pedido de palabra, lo cual requiere dos monitores que usen sistema infrarrojo. 1
9. Equipo de grabación y altoparlantes. Deben marcarse cuidadosamente los CD o cassettes, con indicación de las correspondientes sesiones, fechas y horas de grabación
10. Plataforma para TV y fotógrafos
11. Dos pantallas de proyección para PowerPoint, cables VGA y los correspondientes adaptadores

---

1 En caso de que el equipo de interpretación simultánea disponible en el país no cuente con las facilidades y programas necesarios para el funcionamiento del registro electrónico del pedido de palabra, la Secretaría General proporcionará este equipo en calidad de préstamo.

B. Un salón para la reunión del grupo de trabajo, con capacidad para 60 personas. Ese salón debe disponer de los siguientes equipos y muebles:

1. Mesas y sillas para los 34 países miembros y una silla adicional para cada delegación (34 sillas)
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas
3. Mesa para documentos
4. Sillas y mesas para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
5. Dos cabinas y equipo de interpretación para dos idiomas con 60 receptores y 40 micrófonos; sistema infrarrojo
6. Equipo de grabación y altoparlantes.

C. Una sala o espacio de trabajo para delegados, con computadoras conectadas a Internet e impresoras.

D. Una sala o espacio para la inscripción de participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del comienzo de la Reunión). La sala debe disponer de lo siguiente:

1. Dos (2) 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

E. Materiales para el servicio de sala:

1. Un juego de banderas de los treinta y cuatro Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases.1
2. Dos juegos de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.**2**
3. Dos juegos de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de quienes estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales.**3**

---

1 La Secretaría General podrá proporcionar este material en préstamo al Gobierno hasta que concluya la Reunión.
2 Ídem
3 Ídem

4. Dos (2) malletes o dos (2) campanillas para el Presidente
5. Jarras y vasos de agua
6. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en la sala

II. OFICINAS

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

III. EQUIPO Y MATERIAL

A. Equipo de interpretación simultánea

Sistema de irradiación infrarrojo, para la inauguración y las sesiones plenarias, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

Sistema de irradiación infrarrojo, para la reunión del grupo de trabajo, en dos idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

B. **Computadoras**

Instalación y configuración de una RED de 33 computadoras, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo racks, hubs, switches y distribución del cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir Internet y el sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la SG/OEA proporcionará un servidor portátil, que se conectara a la RED local como un "*workgroup*". Una conexión de DSL exclusiva, o de mayor velocidad para la distribución del Internet en la RED.

PROGRAMAS INFORMÁTICOS: Windows XP (idioma inglés), Microsoft Office XP (idioma inglés) con el más reciente Service Pack; módulos de idiomas con diccionarios (español/inglés/francés/portugués); Norton Anti-virus, versión más reciente.

EQUIPOS INFORMÁTICOS: 33 computadoras con procesadores Pentium IV de 3.0 GHz (o mejor), 1 GB RAM, 40 GB HD o mejor, CD-ROM-RW. Monitores de 17"SVGA, y 3 ½"diskdrive. La distribución de los teclados debe corresponder a la del idioma inglés y los teclados deben configurarse para uso en los idiomas inglés, español, francés y portugués.

C. **Equipos y servicios especializados**

1. Dieciocho (18) 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 la RED.

2. Dos (2) proyectores de datos para PowerPoint, dos (2) laptops para presentación con Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (PDF), dos (2) pantallas (6'x 8') y un puntero laser.

3. Grabadoras de audio para CD (preferentemente) o cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).

4. Cuatro (4) máquinas fotocopiadoras Modelo XEROX 5800 de alta velocidad o un modelo equivalente, (análogo) para el servicio de imprenta, con una capacidad promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½x 11"). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.

5. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparece en el Anexo II del presente.

6. Servicio de agua y café para descansos

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

Ubicación	PC	Impresora	LAN	Teléfono/ Fax
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL O DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO				
Secretario General o Secretario General Adjunto	1	1	1	1/1DDI*
Asesor del SC o del SGA	-	-	-	1 LOCAL
Secretaria	1	1	1	1 LOCAL
Subtotal de la Oficina del SG o del SGA	2	2	2	3/1
OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA				
Secretario Ejecutivo de SEDI	1	1	1	1 LOCAL
Director del Dpto. Educación, Cultura y Ciencia y Tecnología	1	1	1	1 LOCAL
Director de Seguimiento, Políticas y Programas de SEDI	1	-	1	1 LOCAL
Especialistas de Educación y Cultura	2	1	2	1 LOCAL

Ubicación	PC	Impresora	LAN	Teléfono/ Fax
Personal de Apoyo Técnico de Educación y Cultura	2	1	2	
Subtotal de la Oficina de la Secretaría Técnica	7	4	7	4/0
OFICINA DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS				
Coordinador de Conferencias (CSG)	1	-	1	1/1DDI
Especialista de Documentos Oficiales de la OEA	1	1	1	
Supervisor de Informática y Sistemas Operativos (OCR/OEA)	1	1	1	1 LOCAL
Traductor / Revisor (Español)	1	1	1	
Traductor / Revisor (Inglés)	1	-	1	1 LOCAL
Traductor / Revisor (Francés)	1	1	1	
Traductor / Revisor (Portugués)	1	-	1	
Supervisor y Coordinador de Servicios de Acreditación	2	1	1	1 LOCAL
Subtotal de la Oficina de Coordinación de Servicios de Conferencias	9	5	8	4/1
OTRAS OFICINAS:				
Coordinación OEA con Servicios de Prensa y Comunicación,				1 LOCAL
Coordinador Actividades OEA con la Sociedad Civil y Seguimiento de Cumbres	3	1	3	
Salón de Delegados	8	4	8	
Sala de Prensa	4	2	4	
Subtotal Otras Oficinas	15	7	15	1/0
TOTAL	33	18	32	12/2

* DDI (Discado Directo Internacional)

D. Material y equipo de oficina

1. Material especial

   CDs para las grabadoras de audio para 32 horas de grabación

2. Material para impresión

   Tres (3) máquinas fotocopiadoras con capacidad de 80 páginas por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para reproducción de documentos, una (1) para la sala de prensa, una (1) para la secretaría técnica y una (1) otra para ser instalada en el salón de delegados. (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).
   50 resmas (25.000 hojas) de papel tamaño carta $8^{1/2"}$ x 11" (216 mm x 279 mm.) para fotocopiadora
   Cinco (5) engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Materiales de escritorio

50 blocks de papel rayado para apuntes
50 carpetas de cartulina con presillas
60 lápices
24 rollos de cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape"
30 cajas de ganchos de presilla/clips para papel
6 botellas de líquido para correcciones (White-Out)
60 bolígrafos
10 engrapadoras pequeñas, 10 cajas de grapas y 10 desengrapadoras
50 sobres de Manila tamaño oficio
20 canastos papeleros; 3 de tamaño industrial para la imprenta
5 perforadoras de dos huecos y 5 perforadoras de tres huecos
10 pares de tijeras
5 sacapuntas eléctricos
21 almohadillas (mouse-pads)
12 marcadores amarillos fluorescentes
20 unidades de Post-it
3 cajas de diskettes formateados

E. **Otros equipos**

Teléfonos / telefax:

1. Un (1) teléfono-telefax con discado directo internacional (DDI) para el Secretario General o el Secretario General Adjunto+
2. Una (1) línea local para el Asesor del Secretario General y una (1) extensión para la secretaria del Secretario General
3. Cuatro (4) líneas locales para el Secretario Ejecutivo de SEDI y su personal
4. Un (1) teléfono-telefax con discado directo internacional (DDI) para la Coordinación de Conferencias de la OEA
5. Cuatro (4) líneas locales para la Coordinación de Conferencias de la OEA y su personal
6. Una (1) línea local para la Coordinación de Servicios de Prensa y Comunicaciones
7. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas, según sea necesario
8. Ocho (8) computadoras con acceso al Internet y cuatro (4) impresoras para uso de los delegados
9. Cuatro (4) computadoras con acceso al Internet y cuatro (4) impresoras para uso de los representantes de la prensa.

F. **Otros servicios**

Servicio médico y enfermería para prestar atención médica inmediata.

ANEXO IV

V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

14 al 16 de noviembre de 2007
Cartagena de Indias, Colombia

TRANSPORTE LOCAL 4

Servicio de transporte (un vehículo con su respectivo chofer), a saber:

Un (1) automóvil para uso reservado del Secretario General o el Secretario General Adjunto

Una (1) camioneta (tipo van) para uso del Coordinador de la reunión

4 Estos servicios no incluyen transporte para recibir a las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades protocolarias.

ANEXO V

V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

14 al 16 de noviembre de 2007
Cartagena de Indias, Colombia

PROYECTO DE PRESUPUESTO

Julio 18, 2007 PRO-PTO No.: **PPT 26-07-03**

PROYECTO DE PRESUPUESTO
OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES
REUNIÓN: V REUNION INTERAMERICANA DE EDUCACION

SEDE: Cartagena de Indias, Colombia **FECHA:** Noviembre 14 -16 / 2007 **ESPEC. DE CONFERENCIAS:** M.M.Andrade
INTERPRETACIÓN: 4 idiomas **DURACIÓN:** 3 días **COORDINADOR:** Lenore Garcia
TRADUCCIÓN: 4 idiomas **CUENTA:** **SECRETARIO DE COMISIÓN:**

OBSERVACIONES: Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CP/RES. 872 (Conf. y Reuniones financiadas por la OEA) y AG/Res. 2202
El proyecto de presupuesto asume que los intérpretes y traductores viajarían de la Sede u otro sitio y que la reunión es una plenaria y un posible grupo de trabajo.
Los valores para viáticos y gastos terminales correponden a las cifras publicadas en la tabla oficial de la OEA de fecha 1 de Julio de 2007. Estas cifras podrían ser ajustadas de conformidad con las tarifas oficiales que se publiquen para el mes en que se realiza la reunión.
En el primer día y parte del segundo se contempla tener un **grupo de trabajo** en otro salón para que trabajen en la dec laración en caso esta vaya abierta
Los costos por concepto de espacios para la reunión, oficinas, gastos operativos y todo lo relacionado con la logística en Cartagena de Indias, serán financiados con los recursos disponibles en la SEDI para esta reunión, hasta un máximo de $150,000.00

FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA $49,932.

CONTRATOS					
8 intérpretes	8 x	490 x	3 turnos	11,760	
4 traductores	4 x	390 x	4 turnos	6,240	
Servicios de traducción, antes y después de la reunión				15,760	**33,760**
VIAJES					
Boletos aéreos					
Clase Económica					
1 Coord de Conferencias DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Sup. Sistemas Inf. DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Coord de Documentos DCA/CGT/DCA		600 x	1 ticket	600	**1,800**
GASTOS TERMINALES					
1 Coord de Conferencias DCA/CTG/DCA		130 x	1 passang.	130	
1 Sup. Sistemas Inf. DCA/CTG/DCA		130 x	1 passang.	130	
1 Coord de Documentos DCA/CTG/DCA		130 x	1 passang.	130	**390**
VIATICOS					
1 Coord de Conferencias	1 x	261 x	6 días	1,566	
1 Sup. Sistemas Inf.	1 x	261 x	5 días	1,305	
1 Coord de Documentos	1 x	261 x	5 días	1,305	**4,176**
REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTS					
Reproducción, distribución y traducción de documentos antes y después de la reunión					**5,000**

FINANCIADO POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA PARA EL DESARRIOLLO INTEGRAL HASTA UN MONTO DE $150,000.

CONTRATOS					
12 intérpretes (compensación x viaje	12 x	490 x	1 turno	5,880	
4 intérpretes (Grupo de trabajo)	4 x	490 x	2 turnos	3,920	**9,800**
VIAJES					
Boletos aéreos					
Primera Clase					
1 Sec. General DCA/CTG/DCA		3,000 x	1 ticket	3,000	
Clase Económica					
1 Asesor SG DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Sec. Ejecutivo SEDI DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Director Seg.Pol y Progr DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Director Edu, Cult y CC DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Jefe Seg.Pol y Progr DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Jefe Div. Educación DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Especialista Educación DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Especialista Educación DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Superv. Serv. en sala DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Superv. de acreditación DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Super. Prensa/Comunic. DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Super. Cumbres DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
1 Super. Sociedad Civil DCA/CTG/DCA		600 x	1 ticket	600	
4 Traductores DCA/CTG/DCA		600 x	4 tickets	2,400	
12 Intérpretes DCA/CTG/DCA		600 x	12 tickets	7,200	
1 Viaje Preliminar DCA/CTG/DCA		600 x	1 tickets	600	**21,000**

EQUIPOS Y MATERIALES			
Equipos y Materiales			**650**
SOBRETIEMPO			
Sobretiempo	35 x	48 horas	**1,680**
OTROS COSTOS			
Comunicaciones			**98**
		Sub-total	**47,554**
Costos operativos y administrativos 2% del subtotal del presupuesto est.			**951**
Costos por imprevistos hasta un 3% del subtotal del presupuesto			**1,427**
			2,378
			49,932

GASTOS TERMINALES					
1 Secretario General DCA/CTG/DCA	0 x	1 passang.	0		
1 Asesor Sec. Gral. DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Secretario Ejecutivo SEDI DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Director Seg.Pol y Progr DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Director Edu, Cult y CC DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1Jefe Seg.Pol y Progr DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Jefe Div.Educación DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Especialista Educación DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Especialista Educación DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Superv. Serv.en sala DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Superv.de acreditación DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Superv. Prensa/Comunic. DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Superv. Cumbres DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
1 Superv. Sociedad Civil DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		
4 Traductores DCA/CTG/DCA	130 x	4 passang.	520		
12 Intérpretes DCA/CTG/DCA	130 x	12 passang.	1,560		
1 Viaje Preliminar DCA/CTG/DCA	130 x	1 passang.	130		**3,900**
VIÁTICOS					
1 Secretario General	1 x	405 x	3 days	1,215	
1 Asesor Secretario General	1 x	261 x	3 days	783	
1 Sec. Ejec. SEDI	1 x	300 x	4 days	1,200	
1 Director Seg.Pol y Progr	1 x	261 x	4 days	1,044	
1 Director Edu, Cult y CC	1 x	261 x	5 days	1,305	
1 Jefe Seg.Pol y Progr	1 x	261 x	4 days	1,044	
1 Jefe Div. Educación	1 x	261 x	5 days	1,305	
1 Especialista Educación	1 x	261 x	5 days	1,305	
1 Especialista Educación	1 x	261 x	5 days	1,305	
1 Superv. Serv. en sala	1 x	261 x	6 days	1,566	
1 Superv. de Acreditación	1 x	261 x	5 days	1,305	
1 Superv. Prensa y Comunicaciones	1 x	261 x	4 days	1,044	
1 Superv. Cumbres	1 x	261 x	4 days	1,044	
1 Superv. Sociedad Civil	1 x	261 x	4 days	1,044	
4 Traductores	4 x	261 x	5 days	5,220	
8 Intérpretes	8 x	261 x	4 days	8,352	
4 Intérpretes	4 x	261 x	3 days	3,132	
1 Viaje Preliminar	1 x	261 x	3 days	783	**33,996**

	OTROS COSTOS		
	Transporte carga OEA (envío, retorno y seguro)	8,000	
	Seguro viaje pasajeros	750	**8,750**
	Sub-total		**77,446**
	Costos administrativos 2% del subtotal estimado		**1,549**
	(*) Imprevistos y misceláneos durante la ejecución hasta un máximo del 3% del sub-total estimado		**2,323**
			81,318
	Costo máximo para la infraestructura y operaciones en Cartagena de Indias, Colombia:		**68,682**
	(Alquiler de salones, oficinas y equipos de fotocopiado, computación, interpretación simultanea y sonido, conexión INTERNET y teléfono internacional, materiales de oficina y alquiler de 2 vehículos).		**150,000**
CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	**49,932**	**CONTRIBUCIÓN FONDOS ESPECÍFICOS**	**150,000**

COSTO TOTAL ESTIMADO $ 199,932

Ministerio de Relaciones Exteriores

ALVARO URIBE VÉLEZ
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,
A TODOS LOS QUE LAS PRESENTES VIEREN.

S A L U D:

POR CUANTO se ha de proceder a la suscripción del **"MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA V REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN"**, a celebrarse del 14 al 16 de noviembre de 2007, en la ciudad de Cartagena de Indias – Colombia; he determinado conferir como por las presentes confiero **PLENOS PODERES** a **CAMILO ALFONSO DE JESÚS OSPINA BERNAL**, Embajador Jefe en la Misión Permanente de Colombia ante la Organización de Estados Americanos – OEA –, con sede en Washington, Estados Unidos de América, para que en nombre del Gobierno Nacional proceda a la suscripción del referido Instrumento.

DADAS y firmadas de mi mano, selladas con el Sello de la República y refrendadas por el Ministro de Relaciones Exteriores, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los (30) días del mes de JULIO del año dos mil siete (2007).

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,

FERNANDO ARAÚJO PERDOMO