



**Colombia+
Competitiva**

Cooperación suiza para la competitividad

PREGUNTAS FRECUENTES ETAPA II: EVALUACIÓN DE VIABILIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ENTREGA DE RECURSOS DE COFINANCIACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA COLOMBIA + COMPETITIVA A PROPUESTAS QUE TENGAN POR OBJETO INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS DE VALOR SELECCIONADAS No. PC+C-017

A continuación se presentan las respuestas a las preguntas frecuentes presentadas en el marco de la convocatoria Colombia+ Competitiva cuyo objeto es incrementar la competitividad de las cadenas de valor y clústeres seleccionados en el nivel sub-nacional, centrándose en la solución de factores críticos que limitan el desarrollo de sus ventajas competitivas o impiden el pleno aprovechamiento de sus oportunidades y potencialidades; a través de la adjudicación de recursos de cofinanciación no reembolsables y la asistencia técnica especializada por parte de Swisscontact, a propuestas que, por su enfoque estratégico, puedan contribuir a este fin.

1. Dado que se requiere la firma de un convenio privado entre los proponentes del proyecto. ¿Es posible firmar dos acuerdos por separado, uno para entidades privadas y otro para públicas, tomando en cuenta que en ambos documentos se establecería en el mismo marco de referencia y se mencionaría la totalidad de las entidades participantes?

Respuesta: Los Términos de Referencia de la convocatoria no consideran la posibilidad de dos acuerdos por separado, en tanto que dispone expresamente que los proponentes debían suscribir un solo convenio privado, independientemente de la naturaleza de las partes (privada o pública), en el que se definirían los roles, responsabilidades y aportes de contrapartida de cada uno. Convenio, que según lo expresamente señalado en los Términos de Referencia, debe ser firmado por el representante legal u otro funcionario que acredite la competencia para suscribir este tipo de acuerdos en nombre de la entidad. (Ver adenda 2 numeral 7d Términos de referencia)

2. ¿Una persona contratada a tiempo parcial por prestación de servicios puede ser contrapartida en efectivo para el proyecto? Si esto es posible, ¿cuál es el medio de soporte? ¿recibos de pago de la persona? ¿también en el contrato de la persona deben estar estipuladas las actividades?

Respuesta: Se reconocerá como contrapartida en efectivo siempre y cuando se contraten estas personas para hacer parte del equipo ejecutor, y cuyo contrato especifique las actividades que realizarán en el proyecto. Esto debe ser soportado mediante: los

contratos, y los soportes correspondientes a los pagos de honorarios, teniendo en cuenta que Los Términos de Referencia de la convocatoria estipulan en el numeral 11.3.2, en el punto 3 que *“Con recursos de cofinanciación o contrapartida sólo se reconocerá el tiempo de dedicación del Equipo Ejecutor destinado al proyecto”*.

3. Como entidad proponente actualmente prestamos servicios a determinado sector con protocolos ya establecidos. ¿Podemos prestar algunos de estos servicios a los beneficiarios del proyecto como contrapartida en efectivo de la entidad?

Respuesta: Se pueden valorar como contrapartida en efectivo solo si los servicios a prestar son para los usuarios finales del proyecto quienes se beneficiaran por primera vez de estos servicios, y los mismos son una de las actividades descritas en el proyecto. Esto debe ser soportado mediante: los contratos, y/o certificados de la prestación de servicios a los usuarios finales, entregables de la actividad y los soportes correspondientes a los pagos que se generen.

4. ¿Cómo entidad administradora de los recursos deberá desembolsar los rubros que van a operar las otra entidades o todos los recursos se operarían desde la entidad administradora?

Respuesta: Los Términos de Referencia de la convocatoria estipulan en el numeral 9.1 lo siguiente: *“Los proponentes deberán definir y establecer, entre ellos, la Entidad Administradora de los recursos que serán transferidos por INNPULSA COLOMBIA. Esta entidad deberá contar con régimen de gestión y contratación privado. Será esta la entidad que suscriba contrato con la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX, vocera del Fideicomiso UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL INNPULSA), constituyéndose en el Administrador y responsable por el manejo de los recursos de cofinanciación y contrapartida”*.

De acuerdo a lo anterior, el manejo de los recursos del Programa será ejecutado exclusivamente por la entidad administradora. Considerando además que en la minuta del contrato, en la cláusula sexta se especifica que una de las obligaciones de la entidad administradora es: *“Manejar y ejecutar los recursos de cofinanciación aprobado en forma independiente de los demás recursos de LA ENTIDAD ADMINISTRADORA, para lo cual dispondrá de una cuenta corriente bancaria exclusiva para este fin. Así mismo, LA ENTIDAD ADMINISTRADORA llevará (mediante la creación de un centro de costos) una contabilidad independiente del proyecto, y el manejo de los soportes contables, la documentación y correspondencia la efectuará en forma igualmente independiente, obligándose a dar estricto cumplimiento a las normas de contabilidad generalmente aceptadas”*.

5. ¿Todas las entidades deben diligenciar y firmar los anexos 10, 12 y 13 o solo la entidad administradora?

Respuesta: Solo la entidad administradora es la que debe diligenciar y firmar los anexos 10, 12, 13.

6. ¿Si los beneficiarios del proyecto son asociaciones legalmente constituidas se debe anexar algún documento de la misma? (Ejemplo certificado de cámara de comercio, carta de compromiso, etc.)

Respuesta: Según los términos de referencia no se requiere anexar documento de los beneficiarios del proyecto.

7. ¿Qué documentos se deben anexar de los aliados además del certificado de contrapartida cuando estos aporten recursos? ¿Los mismos documentos son para aliados que no aportan recursos?

Respuesta: Según los términos de referencia es importante tener en cuenta que:

PROPONENTE(S): *Son las personas jurídicas colombianas que, en forma individual o en forma conjunta, presentan dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta. Para esta convocatoria es deseable que las propuestas sean presentadas por actores públicos y/o privados asociados para el efecto. Dentro de los proponentes se deberá establecer la Entidad Administradora de los recursos quien será la encargada de firmar el contrato de cofinanciación con INNPULSA COLOMBIA.*

ENTIDAD ADMINISTRADORA: *Para efectos de la presente convocatoria se entiende como Entidad Administradora la entidad que, haciendo parte de los proponentes, será la responsable de administrar los recursos financieros y responderá por el total de la contrapartida. Dicha entidad firmará el contrato de cofinanciación con INNPULSA COLOMBIA si la propuesta presentada es un proyecto viable y cofinanciable*

En el marco de las definiciones anteriores, Los términos de referencia estipulan además en el numeral 11.3.2, en el punto 5 lo siguiente: *“La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo 7 el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente. Para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal”.*

Por lo tanto la entidad administradora, y los proponentes que aportan recursos deben:

- Diligenciar y anexar a la propuesta el **Anexo 7** y en caso de que sea entidad pública la certificación que manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta presentada.
- Adicionalmente, según el numeral 9, los proponentes deben de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, bajo la modalidad de convenio privado o constituyendo consorcios y uniones temporales.

Para aquellas entidades que se quieren vincular al proyecto pero no son proponentes ni entidad administradora, pueden presentar una carta de respaldo al proyecto.

8. ¿iNNpulsa tiene un modelo de convenio que se suscriben por cada uno de los proponentes?

Respuesta: No, iNNpulsa no tiene un modelo de convenio, ya que este dependerá de las características de cada proyecto. Sin embargo es importante tener en cuenta las consideraciones de los términos de referencia del numeral 9 y numeral 11.3.2 - 7:

- **Numeral 9 :** *Las entidades proponentes, con el fin de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, optarán por organizarse bajo alguna las siguientes modalidades:*

I. Suscribiendo un convenio privado, en el que se definirán los roles, responsabilidades y aportes de contrapartida de cada uno. En dicho convenio constará la designación de la Entidad Administradora. Este convenio, firmado por los representantes legales de todas las entidades, será presentado conjuntamente con la propuesta completa para la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

Las personas jurídicas deben encontrarse debidamente constituidas de manera previa a la fecha de asociación y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar.

II. Constituyendo Consorcios y Uniones Temporales, en cuyo caso deberán estar conformadas por personas jurídicas debidamente constituidas de manera previa a la fecha de constitución de la Unión Temporal o Consorcio y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar. El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse conjuntamente con la propuesta completa en la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

Los miembros del Consorcio o Uniones Temporales deberán nombrar un único Representante Legal para efectos de la vinculación con INNPULSA COLOMBIA, el Representante Legal designado por el Consorcio o Unión Temporal será el contacto permanente con INNPULSA COLOMBIA y SWISSCONTACT.

Los Consorcios o Uniones Temporales conformados para efectos de participar en la presente convocatoria harán las veces de Entidad Administradora según se define a lo largo de estos Términos de Referencia.

Para el caso de Uniones Temporales, cada integrante de las mismas, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en estos

términos, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

- **Numeral 11.3.2 -7 en la adenda 2:** *Convenio para la ejecución del proyecto, suscrito por cada uno de los proponentes. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán remitir el documento de conformación de éstos.*

El convenio suscrito entre los proponentes o el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de INNPULSA COLOMBIA.*
- b) El término de duración del Acuerdo, Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.*
- c) La designación de la ENTIDAD ADMINISTRADORA o representante legal de la Unión Temporal o Consorcio que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del grupo de proponentes, Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del contrato que resulte del presente proceso de invitación*
- d) Los convenios serán suscritos por el (la) representante legal de la entidad privada que suscribe el acuerdo. En el caso de tratarse de una entidad pública, el acuerdo podrá ser firmado por el representante legal u otro funcionario que acredite la competencia para suscribir este tipo de acuerdos en nombre de la entidad.*

9. En la respuesta a la pregunta 25 de "preguntas frecuentes" de la fase 1, INNPulsa sostiene que "la Entidad Administradora será responsable de administrar los recursos financieros y responderá por el total de la contrapartida", por lo que solicitamos aclarar la forma en que se evidencia la ejecución de la contrapartida en especie y en efectivo de las entidades proponentes (organizadas mediante convenio privado o mediante consorcio/ut), esto es, si se puede demostrar mediante certificaciones y documentos contables de cada entidad proponente de forma individual o si los recursos deben ser girados a la Entidad Administradora para que la contrapartida se evidencie desde certificaciones y documentos contables de esta última.

Respuesta: La ejecución de la contrapartida en especie y en efectivo de las entidades proponentes, se evidenciara con documentos, y/o soportes que demuestren una erogación de dinero, y estos deben ser presentados por la entidad administradora quien responderá por el total de la contrapartida.

10. Se solicita aclarar los lineamientos sobre el contenido mínimo que debe tener el documento de convenio privado para la organización de los proponentes bajo esta modalidad

Respuesta: El numeral 7 del 11.3.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ETAPA DE VIABILIDAD de los términos de referencia, modificados en la Adenda No. 2 establece lo siguiente:

7) Convenio para la ejecución del proyecto, suscrito por cada uno de los proponentes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán remitir el documento de conformación de éstos.

El convenio suscrito entre los proponentes o el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de INNPULSA COLOMBIA.*
- b) El término de duración del Acuerdo, Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.*
- c) La designación de la ENTIDAD ADMINISTRADORA o representante legal de la Unión Temporal o Consorcio que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del grupo de proponentes, Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del contrato que resulte del presente proceso de invitación*
- d) Los convenios serán suscritos por el (la) representante legal de la entidad privada que suscribe el acuerdo. En el caso de tratarse de una entidad pública, el acuerdo podrá ser firmado por el representante legal u otro funcionario que acredite la competencia para suscribir este tipo de acuerdos en nombre de la entidad.*

11. ¿Cuáles son los lineamientos que existen sobre la destinación y demostración de los gastos asociados al RUBRO R07-GASTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS E INDIRECTOS?

Respuestas: según el Anexo 3: R07- GASTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS E INDIRECTOS: Para los costos indirectos, se tendrá un porcentaje máximo del 10%. Se podrá incluir en este rubro impuestos, el Impuesto al Valor Agregado IVA, el Gravamen a movimientos financieros generados de la cuenta bancaria donde se administren los recursos del proyecto, entre otros (siempre y cuando no estén dentro de las actividades no cofinanciables)

12. ¿Los recursos de cofinanciación pueden destinarse a pago de salarios, seguridad social, prestaciones sociales y viáticos del equipo executor de la actividad, así como para arrendamientos de oficina, servicios públicos, alquileres de auditorio, compra de equipo, muebles y enseres para funcionamiento del proyecto?

Respuestas: Según Anexo 3 en la hoja de cálculo de propuesta económica establece los rubros cofinanciables los siguientes:

R01- HONORARIOS EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO: *Personas vinculadas al proyecto bajo modalidad de prestación de servicios y que hacen parte del equipo ejecutor. Deberá distribuirse proporcionalmente de acuerdo a los objetivos planteados.*

R02- HONORARIOS POR CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: *Pago de honorarios por consultoría técnica especializada.*

R03- GASTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: *Formación relacionada con temas afines al proyecto, cuya duración sea inferior a 180 días, ofrecida por entidades o personas expertas. Incluye diplomados y cursos especializados, talleres, seminarios, entre otros. Esta formación se debe realizar dentro del plazo del contrato de cofinanciación que se celebre con ocasión de la presente convocatoria.*

R04-SERVICIOS DE TERCEROS: *Este rubro podrá contener:*

Pago de servicios de laboratorio incluidos ensayos y pruebas de producto, de control de calidad y metrología.

Registros, permisos, acceso a certificaciones y otro tipo de requisitos habilitantes para acceder a nuevos mercados

Desarrollo de prototipos, así como acceso a bases de datos e informes especializados.

Trámites y registros de propiedad Intelectual tales como redacción de documentos de solicitud de protección de propiedad intelectual, pago de tasas de protección a nivel nacional o internacional, pago de tasas de mantenimiento de solicitudes de protección a nivel nacional o internacional (aplica para registro de obtentor de variedades vegetales, así como para todo tipo de protección de la propiedad intelectual).

R05- COMPRA O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PERTINENTES Y NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

R06- VIAJES: *Hospedaje y tiquetes para actividades de intercambio de conocimiento, misiones tecnológicas y alistamiento de oferta. NO se cofinanciarán actividades de última milla.*

R07- GASTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS E INDIRECTOS: *. Para los costos indirectos, se tendrá un porcentaje máximo del 10%.*

Se podrá incluir en este rubro impuestos, el Impuesto al Valor Agregado IVA, el Gravamen a movimientos financieros generados de la cuenta bancaria donde se administren los recursos del proyecto, entre otros.

R08- *Otros, siempre y cuando no se relacionen entre los rubros no cofinanciables y/o con actividades de última milla.*

En ese sentido, el rubro consultado sí puede ser ofrecido como contrapartida.

13. ¿Los gastos por honorarios del equipo ejecutor del proyecto pueden clasificarse dentro de la propuesta económica en "actividades transversales"?

Respuesta: Si se puede incluir en actividades transversales

14. ¿Es factible que en la fase 2 se modifiquen por inclusión o deserción proponentes?

Respuesta: Si existen proponentes que no pueden seguir en el proyecto, se pueden retirar desde que haya una justificación a ese retiro. Adicionalmente, se podrán incluir nuevos proponentes que cumplan con lo que se indica en el numeral 9 de los términos de referencia:

9. QUIÉNES PUEDEN SER PROPONENTES

Se esperan propuestas multiactores, presentadas de preferencia por entidades privadas y públicas colombianas asociadas para este fin, del nivel subnacional pero considerando también la interacción de entidades de los niveles subnacional y nacional. Así, se espera la participación de entidades como:

- *Agremiaciones y asociaciones empresariales o de productores.*
- *Cámaras de Comercio.*
- *Centros Regionales de Productividad o Centro de Desarrollo Productivo.*
- *Gobiernos municipales o departamentales*
- *Instituciones de educación terciaria públicas o privadas (Instituciones de Educación Superior).*
- *Centros de Investigación.*
- *Centros de Desarrollo Tecnológico.*
- *Empresas ancla*
- *Empresas Industriales y Comerciales del Estado.*
- *Sociedades de Economía Mixta.*
- *Agencias de Innovación.*
- *Agencias de Promoción de Inversión.*
- *Otras organizaciones sin ánimo de lucro cuyo objeto social y experiencia esté relacionado con desarrollo empresarial.*

15. ¿Sueldos de personal interno se debe clasificar en esta convocatoria como contrapartida en efectivo o especie? Se haría la asignación bajo el rubro R08?

Respuesta: Los sueldos de personas que hagan parte del proyecto pueden ser ambas contrapartida en especie o en efectivo, teniendo en cuenta que su participación en el proyecto debe ser justificada, y que los soportes verificables de contrapartida tanto en efectivo como en especie son documentos que demuestren erogación de dinero. La asignación de estos sueldos es bajo el rubro R08.

16. ¿Los impuestos son un rubro cofinanciable bajo R07 Gastos Administrativos?

Respuesta: Según el anexo 3 se estipula que: *R07- GASTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOS E INDIRECTOS: para los costos indirectos, se tendrá un porcentaje máximo del 10%. Se podrá incluir en este rubro impuestos, el Impuesto al Valor Agregado IVA, el Gravamen a movimientos financieros generados de la cuenta bancaria donde se administren los recursos del proyecto, entre otros.*

17. ¿Cuál es el nivel de detalle que se espera para las actividades a presentar en el Anexo 3 y en la pestaña “Cronograma”? ¿Qué elementos mínimos deben contener?

Respuesta: Las actividades deben ser enunciadas de forma suficientemente detallada para entender cuáles serán las acciones que realizará el proyecto para alcanzar el producto.

18. En el objetivo general ¿Cómo se mide el posicionamiento de Colombia como exportador?, incrementar el 10% no necesariamente implica ese posicionamiento.

Respuesta: Para fines de esta convocatoria el indicador guía es el incremento de las exportaciones, sin embargo pueden incorporarse otros indicadores que combinen lo cuantitativo con lo cualitativo y soportarlo en resultados.

19. ¿Qué pasaría si en los indicadores se establece una meta y esta no se logra cumplir?

Respuesta: Se analizaría el proyecto específico, sus avances, resultados, y las razones por las cuales existe un incumplimiento de indicadores. Sin embargo, recomendamos establecer indicadores alcanzables y pertinentes al sector y al proyecto a desarrollar.

20. ¿Cómo se presenta el análisis de riesgos?

Respuesta: SECO habla de 5 tipos de riesgos que se deberían monitorear, los cuales no necesariamente tienen relación con el marco lógico. Una vez se tengan definidos los proyectos que se van a cofinanciar se les va a entregar un formato de reporte, el cual se elaborara conjuntamente con iNNpulsa, en donde habrá una sección que se llamara “Análisis de Riesgos”. Este reporte se presentara semestralmente. El análisis de riesgos lo deben hacer los proponentes, uno a priori que es el que se encuentran realizando en esta segunda etapa y otro una vez se esté ejecutando el proyecto.

Importante tener en cuenta los riesgos descritos en el anexo 3:

- *Los riesgos de desarrollo son aquellos referidos a que la intervención o proyecto no alcance sus objetivos o inadvertidamente cause efectos negativos, contrarios a los esperados.*
- *Los riesgos de reputación, son aquellos referidos a la generación de una opinión o percepción pública negativas respecto al proyecto, a sus ejecutores o a las instituciones donantes.*
- *Los riesgos fiduciarios, son aquellos referidos al uso inadecuado de los recursos de la cooperación por parte de los beneficiarios o ejecutores de los proyectos, por destinarse a*

propósitos distintos o no ser adecuadamente registrados, viéndose limitados los logros obtenidos a cambio de la inversión.

- *Riesgos financieros se refieren a la potencial pérdida o disminución de los recursos de la cooperación por factores como tipo de cambio o no disponibilidad de los recursos previstos para la intervención.*

- *Riesgos ambientales y sociales, están vinculados al impacto negativo de los proyectos sobre el medio ambiente o el contexto socio – cultural donde operan.*

21. Los indicadores deben estar enfocados a medir el avance en la cadena de valor priorizada. En turismo, es difícil medir los avances en algunos ítems, como innovación de producto, pues el aporte es muy cualitativo ¿Qué se propone frente a estas mediciones cualitativas?

Respuesta: Efectivamente en algunos casos el indicador es cualitativo, para esto es importante definir muy bien la fuente de verificación que se va usar. Cuando se habla de innovación se habla de estrategias que generan un cambio, lo que se busca es ver ese cambio que hace que el proyecto sea exitoso.

22. ¿Es obligatorio incluir al menos un indicador en cada nivel de los definidos en la tabla 1 de los términos de referencia?

Respuesta: Sí, es obligatorio incluir al menos un indicador en cada nivel.

23. ¿Es viable plantear una actividad en el proyecto para determinar una línea base?

Respuesta: Sí es viable y se recomienda definir bien la línea base para su medición.

24. ¿Cómo incorporamos el ejercicio del desarrollo sistémico de mercados en el análisis del árbol de problemas? ¿Cuál de las dos metodologías deberíamos usar?

Respuesta: Quienes participaron en los talleres realizados en la etapa de acompañamiento, deben recordar que se hizo una lámina donde se mostraba los pasos o las etapas que se hacían tradicionalmente para formular un proyecto con marco lógico, Dentro de estas etapas se encontraba el análisis de contexto de actores, así como de problemas para luego ir profundizando y una vez hecho esto se pasaba al árbol de objetivos que es en donde nace el marco lógico. Lo que se propuso en esos talleres, es que toda la parte analítica que normalmente se hace en el marco lógico, en vez de hacerla con el tradicional árbol de problemas, se empezara hacer a través de un análisis sistémico. Ello significa, en concreto, usar “la rosquilla o donut” para entender el sistema de mercado, y aplicar el análisis de causas subyacentes.

25. Si lo que genera el proyecto es una sustitución de importaciones, ¿cómo se mediría? ¿este tipo de resultados serían válidos para el Programa?

Respuesta: Sí es válido ya que lo que buscamos medir es la realidad del proyecto, si la realidad del proyecto es que se debe hacer toda una estrategia de sustitución de importaciones, es válido. Es importante tener en cuenta que para la medición se debe incluir una línea base que permita comparar frente a los resultados del proyecto.

26. ¿Dónde entran los riesgos asociados a los cambios en funcionarios públicos y electorales? o ¿el impacto de los grupos al margen de la ley? ¿cómo mitigamos que la confianza se rompa entre las partes de la alianza? ¿si no se cumple el compromiso en contrapartidas?

Respuesta: Estos riesgos entrarían en la parte de riesgos de desarrollo, los otros entrarían en riesgos de reputación.

27. ¿Qué tipo de ajustes se pueden realizar al proyecto con respecto a lo que estaba consignado en la ficha de expresión de interés?

Respuesta: La ficha de expresión de interés buscaba conocer de manera general en qué consistía el proyecto, en esta segunda fase ya se busca conocer todo el detalle detrás del proyecto, si los ajustes son para mejorar lo que se propuso en la primera etapa sin que se afecte la idea general presentada previamente y que ya fue evaluada, si se pueden hacer todos los que sean necesarios.

28. ¿Las acciones tiene que realizarse a nivel regional para cumplir con el requisito de enfoque sistémico o se puede pensar en un proyecto a nivel de una asociación o un municipio como una prueba de concepto a nivel local pero que sea replicable?

Respuesta: No hay un ámbito territorial específico que le dé carácter de sistémico a una intervención. Se puede hacer una intervención sistémica en un territorio limitado o en un ámbito regional o inclusive en un ámbito nacional, en realidad lo que le da el atributo de sistémico es que no solamente se trabaja con la función principal, es decir el oferente y el demandante, sino que se trabaja considerando todos los actores o se analizan todos los actores en función del soporte y también la interacción que existe para ese mercado en específico.

29. En la medida que los evaluadores van analizando el proyecto, ¿cuando faltan requisitos o falta completar algún documento ustedes se comunican con nosotros o de una vez castigan el proyecto?

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 20 se estipula lo siguientes “*De considerarlo necesario, INNPULSA COLOMBIA en cada etapa del proceso de evaluación, podrá solicitar determinando un plazo perentorio, aclaraciones o complementaciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos de elegibilidad y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún tema o para subsanarla. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas*”

con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En caso que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, INNPULSA COLOMBIA podrá descartar su propuesta”

30. ¿Las contrapartidas pueden ser respaldadas por agremiaciones de empresas o deben estar firmadas por cada empresa que será intervenida?

Respuesta: Si se puede respaldar la contrapartida por agremiaciones de empresas. Los proponentes tienen la opción de elegir ya sea un gremio o un empresario particular para que coloquen los recursos de contrapartida. Lo importante es que el soporte que se pide de contrapartida el anexo 7 venga firmado por cada uno de los que finalmente la aportan al proyecto.

31. Para el código R01 de honorarios ¿cuál sería la unidad a que se refiere la cantidad de valor unitario? Nos podrían dar un ejemplo

Respuesta: Para el caso de los honorarios (R01), la unidad de medida a ser usada depende de la actividad, si los honorarios van a ser usados para el pago de talleres, la unidad serían el número de talleres a realizar, o las horas trabajadas o los días trabajados.

32. Algunas entidades que se quieran sumar al proyecto, tienen restricciones de tiempo o procesos administrativos que no les permiten suscribir un convenio multiactor, sin embargo quieren hacer parte de la propuesta ¿es posible tener además de los proponentes otros aliados que sumen al proyecto pero por ahora solo pueden presentar una carta de intención?

Respuesta: Si, es posible que existan otros aliados que aporten y apoyen el proyecto y que presenten una carta de respaldo al mismo

33. ¿El costo de los materiales e insumos para el desarrollo de prototipos piloto iría en el rubro R04?

Respuesta: efectivamente, ese costo se incluye en el rubro R04-SERVICIOS DE TERCEROS

34. ¿R08 podría ser utilizado como contrapartida en ESPECIE?

Respuesta: De acuerdo al anexo 3 de los términos de referencia de la convocatoria, el rubro R08 podrá ser utilizado como contrapartida en especie y/o efectivo *“siempre y cuando no se relacionen entre los rubros no cofinanciables y/o con actividades de última milla”*

35. ¿Para el equipo ejecutor es obligatorio incluir las hojas de vida o se pueden mencionar solamente los perfiles claros incluyendo los requisitos dispuestos en los TDR?

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 11.3.2 Documentos a presentar para la etapa de viabilidad, en el punto 3 se estipula lo siguiente: *“Hojas de vida propuestas para el personal clave (sin soportes). Máximo 3 páginas por cada hoja de vida. En caso de requerir algún cambio durante la ejecución del proyecto, este podrá realizarse conforme al perfil mínimo establecido.*

El equipo ejecutor del proyecto deberá incluir el rol de JEFE DE PROYECTO de forma obligatoria, con dedicación a tiempo completo al proyecto, e incluir su hoja de vida sin soportes, de acuerdo al siguiente perfil mínimo:

- Formación profesional o de postgrado.

-Experiencia profesional de mínimo tres (3) años relacionada con cargos de coordinación, y/o formulación y ejecución de proyectos relacionados con la temática de la propuesta.”

36. ¿Los antecedentes deben estar sustentados con referencias bibliográficas? ¿En qué componente se pueden anexar las referencias utilizadas para la construcción de estos componentes?

Respuesta: Las citas estadísticas y los antecedentes si son tomados de documentos o estudios pueden ser referenciados bibliográficamente, sin embargo, dado el espacio se sugiere que estas referencias se realicen bajo la norma de citación bibliográfica APA.

37. ¿No se desarrolla el árbol de problemas?

Respuesta: El formato indica que se debe establecer el árbol de problemas para estructurar el marco lógico. El árbol de problemas debería estar vinculado con las causas subyacentes del problema a abordar con el proyecto

38. Si se hace el análisis del sistema de mercados, ¿este se debe incluir en antecedentes o en árbol de problemas?

Respuesta: Lo más importante es la coherencia en cada una de las secciones de la propuesta. El sistema de mercado, se debe explicar en el punto 7 Finalidad y Resultados. Atendiendo a la integralidad que debe tener la propuesta es importante que en los antecedentes y problemática (puntos 3), la información de la cadena de valor, problemática existente, los cuellos de botella abordados, las causas subyacentes y demás, deben estar en concordancia con lo explicado en dicho punto.

39. ¿El organigrama se puede organizar según el esquema de gobernanza del proyecto de actores públicos y privados y comunitarios? ¿debe estar vinculado o soportado dentro de los organigramas de la institución administradora?

Respuesta: El organigrama para el equipo de trabajo debe responder a la estructura de operación del proyecto y no necesita estar soportado dentro de los organigramas de la

institución administradora. Es importante tener en cuenta el esquema de gobernanza para la toma de decisiones del proyecto.

40. ¿El marco institucional son los convenios que se tienen con las entidades públicas?

Respuesta: El marco institucional hace referencia a aquellos actores o aquellas normativas que influyen en el desarrollo de la cadena ya sea incidiendo en la resolución de los cuellos de botella. Este marco se menciona en el anexo debido a las funciones de apoyo que hacen parte del desarrollo sistémico de mercados. Muchas veces en el desarrollo del proyecto existen ciertas figuras que no son visibles en el contexto local pero que inciden en él, tal es el caso de las normativas nacionales, regionales o locales que terminan constituyen este marco. Así como organizaciones que apoyan el desarrollo de la cadena, temas en formación y temas financieros hacen parte del marco institucional.

En esa misma vía, si hay convenios con entidades públicas que apoyan algún proceso se pueden incluir dentro del marco.

41. ¿Existe un formato sugerido para las hojas de vida?

Respuesta: No existe un formato sugerido para las hojas de vida, sin embargo se debe tener en cuenta la información necesaria y requerida en el cuadro que se encuentra en el anexo 2, específicamente en el punto 12. Adicional a eso se les recuerda que en los términos de referencia en el numeral 11.3.2 en la parte 3 se estipula lo siguiente: *“Hojas de vida propuestas para el personal clave (sin soportes). **Máximo 3 páginas por cada hoja de vida.** En caso de requerir algún cambio durante la ejecución del proyecto, este podrá realizarse conforme al perfil mínimo establecido.*

El equipo ejecutor del proyecto deberá incluir el rol de JEFE DE PROYECTO de forma obligatoria, con dedicación a tiempo completo al proyecto, e incluir su hoja de vida sin soportes, de acuerdo al siguiente perfil mínimo:

- Formación profesional o de postgrado.

- Experiencia profesional de mínimo tres (3) años relacionada con cargos de coordinación, y/o formulación y ejecución de proyectos relacionados con la temática de la propuesta.

Podrán ser parte del equipo ejecutor personas que vinculadas con los proponentes o ser contratadas específicamente para el proyecto.

Con recursos de cofinanciación o contrapartida sólo se reconocerá el tiempo de dedicación del Equipo Ejecutor destinado al proyecto”.

42. En caso de ser una persona jurídica o una firma ¿se describe el perfil y no es necesario enviar hoja de vida?

Respuesta: Las hojas de vida que se deben anexar son las del equipo clave que cumplen las funciones principales para el desarrollo del proyecto. Como recomendación se pide incluir en lo posible un perfil mínimo del equipo que se requiere para desarrollar todas las

actividades que se especifican en el proyecto, esto con la finalidad de que si se requiere hacer un cambio en el equipo, este perfil sirva como guía.

43. En el punto 11 del anexo 2, en el ítem de atribuciones/responsabilidades/aportes ¿deben ser explicadas las contrapartidas? Podrían ampliar la información que debe diligenciarse allí.

Respuesta: Las contrapartidas deben ser explicadas en los anexos correspondientes al presupuesto y al anexo 7. – Certificado de contrapartida, sin embargo si se pueden mencionar en este ítem las contrapartidas.

44. Cuando dicen: Sector/ Rubro/Actividades/NIT en la ficha del perfil de la entidad, ¿a qué hace referencia este rubro?

Respuesta: Hace referencia a la descripción de los datos principales de la entidad para la cual se está diligenciando la ficha. Hay que recordar que se debe diligenciar un cuadro para cada una de las entidades proponentes.

45. En punto 11 del anexo 2 ¿solo se deben diligenciar para las entidades aliadas?

Respuesta: El punto 11 del anexo 2 estipula lo siguientes: *“Describe el perfil y la experiencia, así como el rol, las atribuciones y responsabilidades de todas las **entidades proponentes**”*. Es decir se debe diligenciar para las entidades proponentes del proyecto, sin embargo si se tiene entidades aliadas, las puede incluir en este cuadro, señalando que es una entidad aliada al proyecto, y describiendo sus responsabilidades

46. ¿Si la entidad aliada es privada y su experiencia en proyecto no la tiene como se subsana esa debilidad?

Respuesta: Los requisitos y documentos se piden sobre la entidad administradora y sobre los proponentes. Si existen entidades aliadas, estas pueden participar en el proyecto pero su rol es distinto al de las entidades proponentes y administradora, no tienen que cumplir con los requisitos y documentos de las otras entidades, por lo tanto no deben cumplir con la experiencia para el proyecto, puesto que son las entidades que se evaluarán.

47. ¿Cuándo el internacional es proponente en alianza con un nacional?

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 9. QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES se estipula lo siguiente: *“Se esperan propuestas multiactores, presentadas de preferencia por entidades privadas y públicas colombianas asociadas para este fin, del nivel subnacional pero considerando también la interacción de entidades de los niveles subnacional y nacional.”*

En este sentido el proponente deber ser nacional, si se tiene una alianza internacional esta puede ser mencionada al igual que las demás alianzas que tenga el proyecto, y pueden incluir una carta de apoyo al proyecto.

48. ¿Qué tipo de documento se firma con los aliados?

Respuesta: Los aliados no hacen parte formal de esta propuesta. La formalidad está a nivel de proponentes y de entidad administradora. Adicional a eso, los convenios se firman con estas entidades. Sin embargo las entidades aliadas podrían presentar una carta de apoyo al convenio manifestando cual va ser su aporte, interés, etc., que les permita dejar constancia de dicho apoyo.

49. Teniendo en cuenta que los proponentes deben ser entidades nacionales ¿Qué pasa si hay un aliado internacional que busca colocar recursos de contrapartida? ¿qué tipo de soporte o documento debería remitir? ¿deberá firmar el convenio?

Respuesta: Frente a este punto debe señalarse que de conformidad con los Términos de Referencia de la Convocatoria son aportantes de contrapartida los proponentes que se postulan a ésta. Asimismo, la convocatoria establece que los proponentes deberá ser de nacionalidad colombiana y en ese sentido, una entidad internacional no podrá postularse como proponente a la presente convocatoria ni aportar recursos de contrapartida.

50. Si se discriminan entidades aliadas ¿deben firmar el convenio?

Respuesta: Las únicas entidades que firman el convenio son la entidad administradora y los proponentes.

51. ¿El acta de comité ejecutivo de la CRC, puede ser reemplazada por una carta de apoyo al proyecto por parte del director de la CRC?

Respuesta: Si, ya que el director de la Comisión Regional de Competitividad o el gestor es quien representa a los diferentes actores pertenecientes a la comisión. Sin embargo se recomienda que el gestor de la comisión presente el proyecto ante el comité ejecutivo de la CRC.

52. En caso que existan recursos de contrapartida articulados desde las empresas a través de asociaciones, ¿puede establecerse una certificación de la asociación aunque no sea quien desembolse los recursos? Teniendo en cuenta que la asociación agrupa las empresas que hacen los aportes.

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 11.3.2 Documentos a presentar en la etapa de viabilidad, en el punto 5 se estipula lo siguiente: *“Certificado de contrapartida (Anexo 7) La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo el*

cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente.

Para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal”

53. ¿La autorización para el tratamiento de datos Anexo 8, debe ser firmado solo por la entidad administradora o por todos los proponentes?

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 11.3.2 Documentos a presentar en la etapa de viabilidad, en el punto 6 se estipula lo siguiente: *“Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (Anexo 8). Este formato **deberá ser diligenciado por los Proponentes**, de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por INNPULSA COLOMBIA, cuyo vocero es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.- FIDUCOLDEX y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, **así como por las personas que forman parte del equipo ejecutor.***

Es decir todos los proponentes incluida la entidad administradora deberán diligenciar y firmar el anexo 8.

54. ¿El convenio entre los proponentes no es un requisito?

Respuesta: El Numeral 9 afirma que *“Las entidades proponentes, con el fin de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, optarán por organizarse bajo alguna las siguientes modalidades: convenio privado, ó Constituyendo Consorcios y Uniones Temporales”*. Por lo anterior si es requisito presentar alguna de las dos modalidades.

55. En el numeral 11.3.2, numeral 4 se solicita adjuntar Acta del Comité Ejecutivo de la Comisión Regional de Competitividad (sólo en caso de contarse con este documento u otro similar que evidencie el respaldo de los actores de la región al proyecto. Para el segundo caso exactamente a qué actores hace referencia.

Respuesta: En la Comisión Regional de Competitividad es una instancia departamental participan los actores claves de la región que velan por la competitividad, productividad, ciencia, tecnología e innovación como son: universidades, gremios, entidades públicas, gobiernos locales, cámaras de comercio, entre otros. En caso de no existir la comisión regional de competitividad, se esperaría que aquellos actores que tengan esa misma representatividad avalen la propuesta.

56. ¿Si se consigue un certificado del consejo privado de competitividad que es nacional, sirve o cada región debe emitir una certificación?

Respuesta: Con ese certificado se busca ver la relevancia del proyecto a nivel regional por lo tanto cada región debería emitir una certificación.

57. Si somos una entidad administradora más un proponente, podemos firmar un convenio de acuerdo privado o necesitamos una unión temporal u otra forma de convenio.

Respuesta: Independiente del número de proponentes que deseen postularse, éstos están en libertad de usar cualquiera de las alternativas dispuestas en los términos de referencia en el numeral 9, la decisión dependerá del modelo más adecuado a sus a sus intereses.

58. Respecto a la contrapartida: se dice que se debe aportar el anexo 7 firmado por representante legal y revisor fiscal. Igualmente dice que en las entidades PÚBLICAS deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal. La pregunta es, en el caso de las entidades públicas: ¿se deben aportar ambos documentos? (anexo 7 y certificación o CDP?)

Respuesta: Si se pueden incluir ambos documentos, lo fundamental es que cumpla con lo señalado en los términos de referencia en el numeral 11.3.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ETAPA DE VIABILIDAD, en la parte 5 se estipula lo siguiente: *“La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente.*

Para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal.”

59. Si los proponentes están compuestos por entidades públicas y privadas donde el privado es el ejecutor y las entidades públicas tiene contrapartida, se firmaría uno solo, ¿puede ser un solo documento? ¿cual?

Respuesta: De acuerdo a lo señalado en el numeral 9 de los términos de referencia, *Las entidades proponentes, con el fin de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, optarán por organizarse bajo alguna las siguientes modalidades:*

I. Suscribiendo un convenio privado, en el que se definirán los roles, responsabilidades y aportes de contrapartida de cada uno. En dicho convenio constará la designación de la Entidad Administradora. Este convenio, firmado por los representantes legales de todas las

entidades, será presentado conjuntamente con la propuesta completa para la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

Las personas jurídicas deben encontrarse debidamente constituidas de manera previa a la fecha de asociación y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar.

II. Constituyendo Consorcios y Uniones Temporales, en cuyo caso deberán estar conformadas por personas jurídicas debidamente constituidas de manera previa a la fecha de constitución de la Unión Temporal o Consorcio y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar. El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse conjuntamente con la propuesta completa en la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

De acuerdo a lo anterior, el convenio privado ó el consorcio y uniones temporales es un solo documento, que debe ser firmado por todas las entidades, ya sean públicas o privadas, que hacen parte de proyecto (como proponentes y administradora).

60. ¿Es posible ajustar el proyecto reduciendo el número de proponentes y obviamente el monto general del proyecto y de la solicitud a la convocatoria?

Respuesta: Ver respuesta a la pregunta 14

61. Sobre los montos de cofinanciación, en los TDR se establece un piso de \$600 millones y un techo de \$1500 millones. ¿A la fecha se tiene alguna directriz nueva o cambio?

Respuesta: En la adenda 2, el numeral 11-3 Etapa II: Evaluación de viabilidad se incluyó lo siguiente “La adjudicación de recursos de cofinanciación se encuentra supeditada a que la propuesta sea declarada viable, a que los recursos de cofinanciación existentes sean suficientes, así como al cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso de vinculación. Cuando las propuestas evidencien correlación técnica entre las inversiones propuestas y los resultados e impactos del proyecto, podrán ser aceptados montos de cofinanciación por fuera de los rangos señalados en la cláusula 10.1 de la presente convocatoria”.

62. ¿Para la contrapartida que aportan las entidades públicas, qué otro documento alterno puede reemplazar los CDPs?

Respuesta: Las opciones para las entidades públicas con las descritas en los términos de referencia en el numeral 11.3.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ETAPA DE VIABILIDAD, en la parte 5 se estipula lo siguiente: “La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente.

Para el caso de entidades públicas deberá **aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**”

Es importante recordar que la entidad administradora *“será la responsable de administrar los recursos financieros y responderá por el total de la contrapartida”*

- 63.** ¿Los contratos de cofinanciación que se firmarán con iNNpulsa bajo el Programa Colombia más Competitiva, estarán exentos de impuestos, al ser recursos de cooperación?.

Respuesta: La exención de impuestos se aplica a los contratos que firma iNNpulsa con las entidades administradoras seleccionadas, es decir los de cofinanciación. Pero Los contratistas no gozan de esa exención en los subcontratos que celebran para la ejecución, es decir, con los subcontratistas.

- 64.** ¿Cuántos proyectos de Turismo podrán pasar en la convocatoria?

Respuesta: Los términos de referencia no establecen un mínimo de propuestas por sector.

- 65.** Las contrapartidas son vigencia 2017 o puede ser 2018 esto para entidades publicas

Respuesta: Pendiente

Respuesta: Dado los principios de vigencia fiscal y de anualidad de caja y salvo que se trate de vigencias futuras, sólo podrán aportar con la propuesta recursos del presente año, pero eso dependerá de las posibilidades de la entidad y en todo caso la Entidad Administradora será la responsable por la totalidad de los recursos de contrapartida quien debe asegurarse en su convenio de que la entidad se comprometa a aportar los recursos que sean necesarios en las vigencias correspondientes.

- 66.** ¿La contrapartida tiene que tener certificación de fondos?

Respuesta: Para certificar la contrapartida deben solamente presentar lo estipulado en los términos de referencia en el numeral 11.3.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ETAPA DE VIABILIDAD, en la parte 5 que señala: *Certificado de contrapartida (Anexo 7) La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente.*

Para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

67. ¿La figura de una alianza estratégica registrada notarialmente entre los proponentes y el administrador tiene validez igual que una unión temporal?

Respuesta: Las figuras válidas para esta convocatoria son las descritas en el Numeral 9 de los Términos que establece que las entidades proponentes, con el fin de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, podrán organizarse únicamente bajo alguna de las siguientes modalidades:

- I. Suscribiendo un convenio privado, en el que se definirán los roles, responsabilidades y aportes de contrapartida de cada uno. En dicho convenio constará la designación de la Entidad Administradora. Este convenio, firmado por los representantes legales de todas las entidades, será presentado conjuntamente con la propuesta completa para la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

Las personas jurídicas deben encontrarse debidamente constituidas de manera previa a la fecha de asociación y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar.

- II. Constituyendo Consorcios y Uniones Temporales, en cuyo caso deberán estar conformadas por personas jurídicas debidamente constituidas de manera previa a la fecha de constitución de la Unión Temporal o Consorcio y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar. El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse conjuntamente con la propuesta completa en la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

68. ¿Han contemplado la posibilidad de solicitar otro tipo de documento diferente al convenio? Teniendo en cuenta que el decreto 092 de 2017 que establece los lineamientos para celebrar convenios entre públicos y privados es complejo y toma tiempo

Respuesta: En los términos de referencia se estipula lo siguiente: *“Las entidades proponentes, con el fin de evidenciar su voluntad de trabajar conjuntamente para el logro de los resultados del proyecto, optarán por organizarse bajo alguna de las siguientes modalidades:*

*I. **Suscribiendo un convenio privado**, en el que se definirán los roles, responsabilidades y aportes de contrapartida de cada uno. En dicho convenio constará la designación de la Entidad Administradora. Este convenio, firmado por los representantes legales de todas las entidades, será presentado conjuntamente con la propuesta completa para la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).*

Las personas jurídicas deben encontrarse debidamente constituidas de manera previa a la fecha de asociación y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar.

II. Constituyendo Consorcios y Uniones Temporales, en cuyo caso deberán estar conformadas por personas jurídicas debidamente constituidas de manera previa a la fecha de constitución de la Unión Temporal o Consorcio y la experiencia de cada integrante de ésta debe guardar relación con el proyecto a desarrollar. El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse conjuntamente con la propuesta completa en la etapa de viabilidad (superada la etapa de manifestación de interés).

Los miembros del Consorcio o Uniones Temporales deberán nombrar un único Representante Legal para efectos de la vinculación con INNPULSA COLOMBIA, el Representante Legal designado por el Consorcio o Unión Temporal será el contacto permanente con INNPULSA COLOMBIA y SWISSCONTACT”.

69. El secretario de competitividad y productividad de un departamento es ordenador del gasto, y es quien dice en que se invierte los recursos asignados en el sector, no obstante, la disponibilidad del recurso lo certifica el secretario de hacienda. Para tal fin se dispone de una contrapartida en efectivo para el 2018, pero la secretaria de hacienda no puede certificar vigencias futuras.

Respuesta: Conforme a lo dispuesto en los términos de la convocatoria para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste tanto la existencia como la disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Será competencia de cada proponente obtener y presentar los certificados correspondientes en los términos requeridos por la convocatoria.

70. Si hay proponentes que colocan recursos de contrapartida en efectivo ¿es necesario que se los entreguen a la entidad administradora?, de no ser necesario ¿cuáles son los soportes que se requerirán contablemente para evidenciar dicha contrapartida por cada una de las entidades proponentes que coloca recursos de contrapartida?

Respuesta: Esta pregunta hace referencia a la respuesta número 9 de las preguntas frecuentes fase ii publicadas el 25 de septiembre de 2017, sin embargo, aclaramos que no es necesario que la entidad administradora recauda en la misma cuenta bancaria del proyecto todos los recursos de contrapartida en efectivo. Para este caso, los soportes serán los que demuestren que el gasto es específico para el proyecto y que no hacen parte de su funcionamiento normal de la entidad proponente.

71. ¿El convenio puede ser privado?:

Respuesta: Ver respuesta a la pregunta 72

72. Para entidades públicas, ¿quién es la figura de revisor fiscal o contador público que se menciona en el anexo 7? Por ejemplo en el caso nacional el ordenador del gasto y quien firma

es el decano, cuyo poder se lo otorga una resolución, ¿eso es válido?, de ser así ¿qué documento se debe anexar?

Respuesta: En los términos de referencia en el numeral 11.3.2, en la parte 5, se estipula lo siguiente: *“La Entidad Administradora de Recursos y los proponentes que aporten contrapartida deberán certificar su aporte y participación en el proyecto según el anexo el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad proponente.*

Para el caso de entidades públicas deberá aportarse la certificación suscrita por el representante legal u ordenador del gasto de la entidad, en la cual manifieste la existencia y disponibilidad de los recursos para desarrollar la propuesta cofinanciada o Certificado de Disponibilidad Presupuestal”

- 73.** Asumimos que dentro del presupuesto total del proyecto se debe incluir el costo de la fiducia. ¿ese valor hace parte del 10% de la administración? De ser adicional, ¿Cuál es el costo de administración de la fiducia?:

Respuesta: de acuerdo con el numeral 10.3 RUBROS COFINANCIABLES “Los rubros cofinanciables sugeridos (no limitativos) se incluyen en la hoja No. 4 “Propuesta económica” del Anexo 3. Se podrán solicitar recursos de cofinanciación para gastos administrativos por un máximo del 10% del valor total solicitado al programa Colombia+Competitiva”

En este sentido, el proponente podrá incluir en la propuesta económica toda la información necesaria para ejecución del proyecto propuesto cuya pertinencia será evaluada en la etapa de análisis de viabilidad.

- 74.** ¿Para la suscripción de un convenio privado entre los proponentes del proyecto, es posible que las firmas se den en anexos separados, es decir, que no todas las firmas de los aliados estén en una misma hoja? Esto con el fin de agilizar el proceso.

Respuesta: Las firmas pueden constar en hojas separadas que hagan parte de un único convenio, siempre y cuando, se haga referencia expresa en cada una de ellas a la aceptación integral del convenio del que hacen parte especificando brevemente el rol. En todo caso en el convenio respectivo deberá estar determinado el rol y obligaciones de cada uno de los proponentes y, en caso que aplique los aportes de la entidad cuyo representante suscribe el documento.

- 75.** ¿La contrapartida puede corresponder a recursos provenientes de la participación en otros proyectos o iniciativas?

Respuesta: Los recursos de contrapartida propuestos deben ser destinados para las actividades específicas del proyecto, si la contrapartida propuesta proviene de la participación del proponente en otros proyectos, no hay lugar a su aceptación como aporte al proyecto.

- 76.** Qué condiciones configuran una SUBCONTRATACIÓN TOTAL del objeto del contrato (Anexo 14, minuta del contrato)

Respuesta: La subcontratación total se configura en el evento en que la totalidad de las actividades objeto del contrato sean realizadas por una persona natural o jurídica diferente al Proponente seleccionado.

77. ¿Se puede presentar un Convenio para la presentación del proyecto dentro de la cuál uno de los proponentes esté conformado por otra Unión Temporal?

Respuesta: Si, en cuyo caso deberá haber sido conformada de manera previa a la fecha de suscripción del convenio y la experiencia de cada integrante de ésta deberá guardar relación con el proyecto a desarrollar. Así mismo, el Proponente deberá aportar con su propuesta y como anexo al convenio privado el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el que se establezca la capacidad para participar en este proyecto.

78. En los Términos se solicitan algunos documentos a cada uno de los proponentes individuales que harán parte del Convenio. ¿En los casos que existan Uniones Temporales dentro de este Convenio, se deben enviar estos documentos de manera individual? Ej. Cartas de Contrapartida

Respuesta: Los documentos como Cartas de Contrapartida y demás que conciernan a la Unión Temporal en su calidad de Proponente, podrán ser suscritos por un Representante Legal que para tales efectos haya sido nombrado por los miembros de la misma. Los documentos que se refieran a aspectos de los miembros de la Unión Temporal individualmente considerados como el Certificado de Existencia y Representación Legal deben ser aportados por cada uno de sus miembros.

79. ¿A la figura de convenio, consorcio, unión temporal es posible que la figura de unión temporal entre los diferentes proponentes y la entidad administradora sea un memorando de entendimiento?

Respuesta: No es posible aceptar un memorando de entendimiento como documento que sustente el interés de los proponentes en el desarrollo del proyecto, esta figura no fue considerada en la convocatoria por cuanto en la estructuración de la misma, se concluyó que lo más conveniente para efectos de la ejecución de los proyectos objeto de ésta, era que mediara un acuerdo vinculante entre los proponentes.

Sobre el particular, debe señalarse que si bien los memorandos de entendimiento no forman parte del derecho positivo colombiano, en tanto que corresponden a un desarrollo jurisprudencial anglosajón, los autores coinciden en que se trata de un documento que se suscribe en la etapa pre-contractual o etapa de negociación, el cual comprende manifestaciones y declaraciones de voluntad de quienes participan en la negociación, sin que esto implique, en todos los casos, una obligación de suscribir un acuerdo final o definitivo¹. Al respecto, Andrés Alejandro Hurtado en su artículo *“La carta de intención*

¹ Tomado de DIAZ HUERTAS, Andres Alejandro, “La carta de intención (letter of intent) o el memorando de entendimiento (memorandum of understanding), su aplicación en el derecho colombiano”, disponible en:

(letter of intent) o el memorando de entendimiento (memorandum of understanding) su aplicación en el derecho colombiano”, concluye que el memorando de entendimiento se puede definir de la siguiente manera:

“(…) es un documento escrito que se suscribe en la etapa de negociación o precontractual, originado de forma unilateral o bilateral, en el que se consigna la intención, voluntad o deseo de iniciar o continuar una negociación, el objeto y alcances de la misma, los avances de esta en los casos en los que ha empezado con anterioridad a la firma del documento, los puntos sobre los cuales habrá de lograrse un acuerdo definitivo, las reglas de conducta que deberán observar los firmantes en la negociación y las condiciones a las que se sujetará su desarrollo. **Documento cuya nota determinante y diferenciadora es que los suscriptores no quedan obligados a la conclusión o celebración del acuerdo o contrato definitivo (…)**

(…)Los suscriptores únicamente están obligados a negociar, en acatamiento y observancia de las reglas de conducta y condiciones pactadas en el documento, sin que por ello vean **comprometida su libertad contractual, pudiendo en un determinado caso retirarse de la negociación y decidir no celebrar el contrato (…)**” (Se subraya)

80. ¿Los proponentes pueden recibir recursos de cofinanciación?

Respuesta: Los términos de referencia no restringen que los proponentes puedan recibir recursos de cofinanciación, sin embargo, será sujeto a evaluación la pertinencia de la entrega de esos recursos a los proponentes según lo descrito en el proyecto que se presente.

ACTUALIZADO 29 DE SEPTIEMBRE

<https://www.diazhuertasabogados.com/phocadownloadpap/userupload/articulo%20la%20carta%20de%20intencion%20letter%20of%20intent%20aadh.pdf> Consultado el 28 de septiembre de 2017.