



## PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y ALIANZAS PARA EL DESARROLLO

### GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECURSOS DE CONTRAPARTIDA LOCAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y/O RESPONSABILIDAD SOCIAL VIGENCIA 2014

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, con el objeto de apalancar proyectos de cooperación y/o Responsabilidad Social Empresarial que promueva el desarrollo humano de sus habitantes, favoreciendo procesos de coordinación y articulación de actores ha diseñado estos lineamientos para otorgar recursos de contrapartidas locales, dirigidos principalmente a financiar proyectos de inversión pública que estén alineados a las prioridades del Plan de Desarrollo “Ahora Sí Cartagena” 2013-2015.

Por lo anterior, se han diseñado las siguientes orientaciones generales que deben ser tenidas en cuenta por las entidades postulantes, para solicitar Recursos de Contrapartidas Locales para la vigencia 2014.

**Las solicitudes se recibirán hasta el 9 de Mayo de 2014. La revisión y evaluación de las solicitudes que se radiquen por fuera de esta fecha no serán tenidas en cuenta durante el proceso de selección y aprobación de los proyectos.**

Al momento de presentar la solicitud tenga en cuenta:

**Orientaciones Generales:** Los proyectos que no se ajusten a las orientaciones de esta guía, no serán tenidas en cuenta al momento de realizar las evaluaciones de las mismas por la Alcaldía de Cartagena. Los documentos generales que deben acompañar la solicitud oficial al Coordinador del Programa de Cooperación se relacionan en este documento. **NO** se recibirán solicitudes por correo electrónico.

- **TODAS** las solicitudes deben radicarse en físico con comunicación formal dirigida a Laurina Pereira Martinez, Asesor de Despacho Grado 59 código 105 con funciones de Coordinador de Cooperación Internacional y Alianzas para el Desarrollo, en la oficina de recepción de correspondencia de archivo Distrital, Centro Plaza de la Aduana 1 Piso Oficina de Correspondencia, para que ingresen a través del Módulo SIGOB

Correspondencia. Los documentos generales que deben acompañar la solicitud oficial se relacionan en el texto de este documento.

Las solicitudes deberán presentarse en un ejemplar original y 1 copia, anilladas u organizadas por separado. El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma documentación** que la versión adjunta en papel, especificando el nombre, correos electrónicos y la dirección completos del interesado.

Cada entidad podrá presentar solo una propuesta, la presentación de varias propuestas inválida la postulación.

- Solo se aceptaran propuestas de entidades **socias de los procesos de coordinación de la cooperación local, liderados por el Programa de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo y participantes activas de la Mesa Distrital de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo- MECAD** (entidades privadas, fundaciones del nivel nacional, departamental, municipal, universidades, gremios y ONG nacionales e internacionales. Las ONG internacionales deben tener representación legal en Colombia).<sup>1</sup>

- La propuesta presentada debe estar alineada al Plan de Desarrollo Nacional, Departamental Local y Estrategia Nacional de Cooperación Internacional 2012-2014

Debe estar en ejecución y contar con apoyo de recursos de cooperación internacional y/o sector empresarial (adheridas al pacto global) vigente o en ejecución

- Pueden participar proyectos subvencionados por personas naturales (previa certificación de las mismas , con los respectivos soportes)

- Todas las solicitudes deben demostrar mediante documento expedido por el donante internacional que cuentan con recursos de cooperación internacional, aprobados, asignados o en ejecución, para la vigencia 2014. El solicitante de la contrapartida debe ser el receptor y responsable ejecutor ante el respectivo donante de los recursos de cooperación internacional y/o sector empresarial, Empresa internacional con sede en Colombia (adheridas al pacto global).

- Se tendrán en cuenta subvenciones internacionales tales como: pasantes, las cuales deberán valorar el aporte y certificarlo por la entidad internacional

- Toda solicitud estará sujeta a las disponibilidades del fondo de contrapartida local y aprobación del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, Dr. Dionisio Vélez Trujillo.

---

<sup>1</sup> De acuerdo a reglamento de la MECAD *Miembros asociados*: Podrán pertenecer a la MECAD en calidad de miembros asociados las instituciones de educación superior, entidades gubernamentales y no gubernamentales, fundaciones público-privadas, fundaciones y gremios empresariales, organizaciones de base comunitaria y agencias de cooperación internacional constituidas y/o registradas bajos los parámetros legales colombianos, que deseen apoyar el desarrollo de los objetivos de la MECAD, que han solicitado vinculación formal diligenciando el formato de inscripción y carta para la solicitud de adhesión a la MECAD.

- En el marco de la suscripción del convenio se establecerá clausula en la cual la entidad ejecutora se compromete a socializar la experiencia y sus resultados en una actividad abierta de la MECAD
- Presentar el proyecto en el formato establecido por la Secretaria de Planeación Distrital para ejecución de proyectos de inversión pública, se adjunta “LISTA DE CHEQUEO CONTRAPARTIDAS PCI” Los documentos deben estar foliados y se debe entregar en físico y copia en medio magnético.
- La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, podrá solicitar aclaraciones o precisiones respecto de la información recibida en la solicitud de contrapartida, sin que esto garantice la asignación de los recursos solicitados.
- De igual manera el equipo del Programa de Cooperación abrirá espacio para preguntas e inquietudes respecto a las postulaciones y guía de orientaciones.
- La cobertura geográfica de los proyectos deberá estar en el perímetro del distrito de Cartagena, el cual según lo estipulado en la ley 768 de 2002 ,fue dividido político-administrativamente en tres localidades:
  - Localidad 1, Histórica y del Caribe Norte.
  - Localidad 2, De la Virgen y Turística.
  - Localidad 3, Industrial de la Bahía.
- Entregar ficha de proyecto en físico que contenga presupuesto solicitado de contrapartida ( se asignaran recursos en montos no superiores a 30 millones de pesos por proyecto)
- Dentro del convenio se pacta la apertura de una cuenta exclusiva a nombre del proyecto a ejecutar, en la cual el distrito consignará los recursos asignados al mismo.

### **Conformación de Comité de Evaluación de los proyectos**

Para la evaluación de las propuestas presentadas se conformará un comité integrado por profesionales con experiencia en el tema de evaluación de proyectos de cooperación internacional, inversión pública y sector empresarial.

### **Orientaciones Específicas:**

- Los bienes y servicios adquiridos con recursos de contrapartida deben ser pagados y recibidos a satisfacción dentro de la vigencia fiscal en la que se solicitan, lo cual debe reflejarse en el Presupuesto que acompaña la solicitud.
- Para la vigencia 2014, las actividades contenidas en el proyecto presentado deben ser planeadas y ejecutadas, teniendo en cuenta la vigencia de la ley de garantías, aplicable para la modalidad de los convenios que se suscriben con los ejecutores de la contrapartida, los cuales no podrán ser suscritos sino a partir del segundo semestre de 2014 y con una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014.

### **Fecha limite de presentación de proyectos**

- Apertura : 30 de Marzo 2014
- Cierre: 9 de Mayo de 2014
- Fecha de Evaluación : 12 al 23 de Mayo de 2014
- Socialización de resultados a través de medios como: WEB Alcaldía- Facebook PCI  
– Notificación a entidades seleccionadas a través de los correos electrónicos.

## **LISTA DE CHEQUEO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

### **1- Documento de Perfil de Proyecto**

- a) Nombre del ejecutor u operador del proyecto
- b) Cooperantes u otras entidades aportantes o aliadas del proyecto
- c) Nombre del proyecto (igual al de la MGA)
- d) Marco legal, contribución al PND,PDD y PMD
- e) Identificación de la situación actual: árbol de problemas
- f) Identificación de Actores: Análisis de Involucrados
- g) Identificación de la población afectada
- h) Antecedentes
- i) Justificación y Localización
- j) Identificación de la situación deseada:  
Árbol de objetivos /Soluciones  
Identificación de la población objetivo: Características Demográficas puntualizando la población beneficiaria del proyecto, tener en cuenta la identificada y no identificada por el PES, ANSPE (vulnerables y pobres históricos, migrantes, transnacionales, minorías étnicas, víctimas, situación de desplazamiento)
- k) Cadena de valor: Insumos-Actividades-Productos-Resultados
- l) Cronograma de Actividades  
(Destinación de los recursos aportados por el Distrito, que deben ser ejecutados dentro de la vigencia fiscal que se solicitan, acorde con el plazo establecido)
- m) Identificación de Riesgos
- n) Cuantificación de Ingresos y Beneficios
- o) Fuentes de Financiación

### **2- Anexos (Obligatorios)**

- Presupuesto General
- Precios Unitarios
- Estudios de mercado

-Proyecto formulado en la Metodología General Ajustada-MGA (se debe anexar esta ficha en Pdf y dat)

-Certificación de los recursos de cooperación o del sector empresarial que financian el proyecto presentado

-Adjuntar ficha de proyecto aprobada con los recursos de cooperación o del sector empresarial

-La inscripción del proyecto aprobado, en el banco de programas y proyectos del distrito será liderados junto con el Programa de Cooperación, quien realizará el seguimiento y acompañamiento necesario al procedimiento hasta lograr su inscripción.

### **Documentos generales que deben acompañar la solicitud presentada**

- Certificado de Cámara de Comercio, Decreto Resolución, o documento que haga sus veces.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la entidad.
- Certificados de Contraloría y Procuraduría tanto de la entidad como del representante legal actualizados.
- Certificaciones, al menos 2, de entidades con las que hayan ejecutado proyectos, (se valorará positivamente si estas alianzas han sido con entidades públicas).
- Certificado del representante legal o revisor fiscal, en donde conste que se encuentran al día en lo concerniente a parafiscales.
- Rut actualizado a 2013.
- Certificaciones o copia de convenios celebrados con la Agencia Presidencial de Cooperación – APC- o entidad cooperante (si los tiene)
- Certificaciones de los aliados participantes en el proyecto, (si los hay), de los aportes financieros a comprometer en el mismo.

### **Gastos Elegibles y No Elegibles a ser financiado con recursos de Contrapartida**

Gastos Elegibles:

- Podrán ser financiados con cargo a los recursos de contrapartida aquellos gastos que correspondan a actividades misionales propias del objeto de los proyectos.
- La Alcaldía de Cartagena tiene como propósito que los recursos de contrapartida sean utilizados para generar impacto en la población objetivo de los distintos proyectos que se apoyen.

- Sólo se autorizará la financiación de gastos administrativos del proyecto hasta un máximo del 7% del total de la contrapartida <sup>2</sup>

Gastos No Elegibles:

**NO serán financiados con cargo a los recursos de contrapartida:**

- Gastos de administración de los recursos.<sup>3</sup>
- Servicios Públicos.
- Servicios o equipos de comunicación móvil.
- Compra de inmuebles.
- Gastos para efectuar festejos.
- Propinas.
- Publicaciones en ediciones de lujo.
- Tiquetes en tarifas diferentes a clase económica.
- Gastos que no hayan sido contemplados en el presupuesto presentado.
- Becas o auxilios para estudios universitarios en pregrado, postgrado.
- Compra de vehículos.
- Todos aquellos contrarios a la Ley.
- Financiación de fondos rotativos

Finalmente, es importante resaltar que para la asignación de recursos de contrapartida, La Alcaldía Mayor de Cartagena revisará en primera instancia el cumplimiento de las orientaciones aquí descritas, posteriormente aplicará criterios de índole estratégico, financiero y administrativo, con miras al cumplimiento de sus objetivos misionales. Sin perjuicio de lo anterior, el cumplimiento de estas orientaciones garantiza que la solicitud sea EVALUADA pero NO SE CONSTITUYE EN OBLIGACIÓN DE ASIGNACIÓN DE DICHOS RECURSOS POR PARTE DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.<sup>4</sup>

Atentamente,

---

<sup>2</sup> Se entiende por gastos administrativos, todas aquellas erogaciones orientadas a brindar soporte administrativo y de operación para el proyecto y, que por lo tanto, no se encuentran directamente relacionadas con los componentes misionales del mismo, tales como suministro de papelería, elementos de oficina o fotocopias, entre otros.

<sup>3</sup> Se entiende por gastos de administración cualquier tasa o tarifa que se cobre por la actividad de recepción, ejecución o tenencia de los recursos de contrapartida.

<sup>4</sup> Estos lineamientos ha sido elaborado tomando como base los documentos: Guía General para la Presentación de Solicitudes de Recursos de Contrapartida Nacional para la Ejecución de Proyectos de Cooperación Internacional Vigencia 2014 de la APC y lineamientos para otorgar contrapartidas locales construidos por el equipo del Programa de Cooperación y Alianzas Para El Desarrollo de la Alcaldía de Cartagena y Grupo Coordinador de la Mesa Distrital de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo

Laurina Pereira  
Asesora de Despacho Grado 59-Código 105  
Con funciones de Coordinadora del Programa  
de Cooperación Internacional y Alianzas  
Para el Desarrollo