

**FEDERACION NACIONAL DE ESMERALDAS DE COLOMBIA
- FEDESMERALDAS -**



FEDESMERALDAS

FEDERACIÓN NACIONAL DE ESMERALDAS DE COLOMBIA

**MANUAL PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LA
EJECUCION DE LOS RECURSOS DE LA CONTRIBUCION PARAFISCAL DE LAS
ESMERALDAS.**

BOGOTA, D.C. FEBRERO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
1. CONSIDERACIONES GENERALES	4
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS BAJO LOS CUALES SE DEBEN ENMARCAR LOS PROYECTOS.....	5
2.1. LINEAS DE PROYECTOS.....	5
a. Proyectos para la Promoción, defensa y desarrollo de la industria de la esmeralda.	5
b. Establecer y fortalecer programas dirigidos a incrementar la competitividad y la eficiencia de la industria de las esmeraldas colombianas.....	6
c. Ejecutar programas de desarrollo social y económico tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades de las zonas esmeraldíferas, directamente o a través de convenios con las entidades territoriales.....	7
3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	8
3.1. GENERALIDADES	8
3.2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS PROYECTOS	8
3.3. EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.....	10
3.3.1. Órganos de revisión, selección y aprobación de proyectos	11
3.3.2. Proceso de evaluación y selección de proyectos.....	13
3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS PROYECTOS	15
3.5. EL PROCESO DE CONTRATACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	15
3.6. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.....	16
4. ANEXOS.....	17
4.1. ANEXO No. 1 - FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ANTE EL FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS - FNE.....	17
4.2. ANEXO No. 2 - INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS.....	18
I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	18
1.1. INFORMACIÓN GENERAL.....	18
1.1.1. Datos Proponente.....	18
1.1.2. Información básica del proyecto.....	19
1.2. FORMULACIÓN, PROCESO DE IDENTIFICACIÓN.....	20
1.2.1. Árbol de Problema	20
1.2.2. Árbol de Objetivos.....	21
1.2.3. Estudios que soportan el Proyecto	21
1.2.4. Fin.....	21
1.2.5. Componentes - Entregables	21
1.2.6. Actividades.....	21
1.2.7. Indicadores	21
1.3. FORMULACIÓN, PROCESO DE IDENTIFICACIÓN.....	22
1.3.1. Necesidad (es) que se pretende(n) resolver	22
1.3.2. Beneficiarios del Proyecto.....	22
1.3.3. Localización exacta del proyecto	22
1.3.4. Vida útil del proyecto	22
1.3.5. Análisis de Oferta – Demanda del Proyecto.....	22
1.3.6. Sector de Inversión del Proyecto	23

1.3.7.	Licencias o permisos.....	23
1.4.	RESUMEN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....	23
1.4.1.	Situación actual.....	23
1.4.2.	Descripción del Proyecto	23
1.4.3.	Pertinencia del Proyecto	23
1.4.4.	Impacto del Proyecto.....	23
II.	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	27
III.	CRONOGRAMA Y FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO.....	28
4.3.	ANEXO No. 3 - DOCUMENTO PARA EL MANEJO DE BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS – FNE-.....	29

INTRODUCCION

La Federación Nacional de Esmeraldas de Colombia –FEDESMERALDAS, en su compromiso por el mejoramiento continuo en su gestión administrativa ha elaborado este Manual para orientar la formulación y presentación de proyectos para la financiación con recursos del Fondo Nacional de Esmeraldas, dentro del marco conceptual y operativo, aplicando criterios de eficiencia y efectividad.

El propósito de este manual es el de suministrar los elementos necesarios para la identificación, preparación, formulación y evaluación de los proyectos que tienen trámite ante los Órganos de gestión del Fondo Nacional de Esmeraldas - FNE.

La metodología que se desarrolla en el presente documento es una metodología sencilla que contiene la información necesaria para que los proyectos sean estructurados y gestionados con información clara, precisa y en armonía con los Fines de inversión de los recursos del aporte parafiscal de la esmeralda (art.101 de Ley 488 de 1998 – Decreto 2407 de 200).

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Fedesmeraldas es una entidad de carácter gremial integrada por la Asociación Colombiana de Exportadores de Esmeraldas - ACODES, Asociación Colombiana del Comercio de la Esmeralda -ASOCOESMERAL y la asociación de productores de la esmeralda Colombianas - APRECOL las cuales representan los eslabones de la cadena de valor de la industria esmeraldera del país, de ahí que el objeto misional de FEDESMERALDAS sea la representación y defensa de la industria de las esmeraldas de Colombia, así como su desarrollo dentro de los principios de la ética y la unidad.

Fedesmeraldas se rige por normas legales vigentes y en general, por las normas de derecho privado aplicable a su condición de persona jurídica y sus estatutos. Por su parte y de conformidad con sus estatutos, el régimen legal que se aplica a los contratos que se celebren con los recursos de la Contribución Parafiscal es el derecho privado, gestión que se orientará por el Manual de contratación de Fedesmeraldas, los objetivos del Art. 101 de la ley 488 de 1998, el contrato de administración celebrado entre Fedesmeraldas y el Ministerio de Minas y Energía y las determinaciones y consideraciones que efectúe el Comité de Dirección FNE.

De acuerdo con lo establecido, en el Contrato 013 de 2004 suscrito entre Fedesmeraldas y Ministerio de Minas y Energía, Fedesmeraldas es la entidad responsable de administrar los recursos de la Contribución parafiscal de la esmeralda, los cuales se recaudan en la cuenta del Fondo Nacional de Esmeraldas - FNE, no obstante, el principal Órgano de Decisión y control es el Comité de Dirección, tal como se aprecia en la Cláusula Segunda de dicho contrato – Comité de Dirección, parágrafo segundo Funciones, (...) a. Dirigir y trazar políticas generales para garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos del Fondo, estableciendo prioridades en el corto, mediano y largo plazo; b. Definir y aprobar su reglamento; (...) e. Decidir y asignar porcentajes de destinación de recursos del Fondo; f. Establecer Subcomités para efectos de la evaluación y selección técnica y financiera de los proyectos que participen para acceder a los recursos del Fondo Nacional de Esmeraldas); g. Aprobar las inversiones y proyectos que se presenten para cofinanciación con recursos del Fondo Nacional de Esmeraldas.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS BAJO LOS CUALES SE DEBEN ENMARCAR LOS PROYECTOS

El aporte parafiscal de la esmeralda se fundamenta en la establecido en el Artículo 101 de la Ley 488 de 1998 y el Decreto 2407 de 2000 y en este sentido es claro que a través de las inversiones realizadas en proyectos que se apalanquen con recursos de la Contribución parafiscal de la esmeralda, se impulsa el desarrollo de los sectores y comunidades dedicadas a la explotación, transformación y comercialización de las esmeraldas.

Es así como, de acuerdo con la normativa aplicable al Aporte parafiscal de la Esmeralda, se han establecido unos fines de inversión, los cuales se convierten en pilares estratégicos para el desarrollo de proyectos con recursos FNE, así:

- a) Defender, promocionar y desarrollar la industria de las esmeraldas colombianas en sus fases de exploración, montaje, transformación, control, certificación y comercialización.
- b) Establecer y fortalecer programas dirigidos a incrementar la competitividad y la eficiencia de la industria de las esmeraldas colombianas.
- c) Ejecutar programas de desarrollo social y económico tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades de las zonas esmeraldíferas, directamente o a través de convenios con las entidades territoriales.

2.1. LINEAS DE PROYECTOS

De acuerdo con el Objetivo Estratégico para el cual han sido formulados los proyectos que se presente al FNE, se deben tener en cuenta las líneas programáticas que se establecen en cada uno de ellos y a las cuales debe dar respuesta el Proyecto que se presente al FNE, tal y como se presenta a continuación:

a. Proyectos para la Promoción, defensa y desarrollo de la industria de la esmeralda.

Exploración, Montaje y Explotación:

- Promocionar y apoyar la exploración, montaje y explotación técnica de los yacimientos.
- Difundir los mejores sistemas de exploración, montaje y explotación de esmeraldas, propicios para las condiciones de los yacimientos Colombianos.

Transformación

- Organizar y fomentar talleres de Gemología y Lapidación.
- Sensibilizar a las personas que trabajan en la talla y engaste de esmeraldas para la utilización de las mejores tecnologías de aprovechamiento de las esmeraldas.
- Coadyuvar en el otorgamiento de incentivos a talladores y engastadores de esmeraldas, con el propósito de lograr el uso más eficiente de estas piedras preciosas.
- Fomentar e incentivar la talla y engaste de esmeraldas, para dar un mayor valor agregado a los productos de exportación.
- Propiciar el mejoramiento del sector joyero, con énfasis en el uso de las esmeraldas.

Comercialización

- Desarrollar una adecuada política de promoción, representación y defensa de la esmeralda Colombiana y la industria asociada, tanto a nivel nacional como internacional.
- Desarrollar estrategias de búsqueda, identificación y conquista de mercados para la esmeralda colombiana

b. Establecer y fortalecer programas dirigidos a incrementar la competitividad y la eficiencia de la industria de las esmeraldas colombianas.

- Diseñar, registrar y promocionar la “Marca de la Esmeralda Colombiana”
- Participar y promocionar las esmeraldas colombianas en eventos nacionales e internacionales.
- Mejorar los canales de comercialización y exportación de nuestras esmeraldas.
- Participar en el mejoramiento de los controles de calidad de nuestros productos.
- Participar activamente en la reducción de trámites de comercialización y exportación de las esmeraldas.
- Financiar Proyectos de capacitación transferencia de tecnología y Asistencia técnica. Se podrán financiar actividades de investigación aplicada en la medida en que contribuya a la solución de un problema específico del sector de las esmeraldas.
- Crear, organizar y fomentar los mecanismos de control, clasificación y certificación de Esmeraldas.
- Con la participación de la autoridad minera, apoyar al ente encargado del control y la certificación de las esmeraldas colombianas y la joyería asociada a estas piedras preciosas.

- Establecer programas de sensibilización y capacitación dirigidos a incrementar las condiciones técnicas de la exploración, el montaje, la explotación de los yacimientos esmeraldíferos y la transformación de las gemas.
- Aunar esfuerzos y recursos con la autoridad minera para la formulación y ejecución de proyectos encaminados al logro de los mandatos legales de Fedesmeraldas.

c. Ejecutar programas de desarrollo social y económico tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades de las zonas esmeraldíferas, directamente o a través de convenios con las entidades territoriales.

- Fomentar, apoyar y ejecutar programas de mejoramiento de las condiciones de salud de la población de las zonas esmeraldíferas.
- Fomentar ejecutar e implementar programas de mejoramiento de la infraestructura educativa del área de influencia esmeraldífera.
- Diseñar, implementar y ejecutar programas de diversificación económica - Reindustrialización para atender las necesidades de producción económica de las familias que no pueden acceder a las actividades mineras de estas zonas.
- Fomentar, elaborar y ejecutar programas de reforestación para mitigar los impactos negativos de las actividades de exploración y explotación mineras, y al mismo tiempo generar otras fuentes de generación de recursos económicos para los habitantes de estas zonas.
- Impulsar estrategias e iniciativas que promuevan la eficiencia y reconversión energética en el territorio, así como la promoción del uso de energías limpias.
- Apoyar todos aquellos proyectos que directamente impacten en el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades de las zonas esmeraldíferas.

3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

3.1. GENERALIDADES

Los proyectos que opten por recursos de financiación o cofinanciación del Fondo Nacional de Esmeraldas, deben ser presentados en el formato de Presentación de Proyectos de Inversión Fondo Nacional de Esmeraldas, Anexo No. 1 a este documento, en forma impresa o en medio magnético, con carta de presentación firmada por el representante legal del proponente, en las oficinas de Fedesmeraldas, ubicadas en la Carrera 6 No.12-88 sexto (6) piso, Edificio BK, en Bogotá D.C. o a través del correo electrónico oficial de la Federación, teniendo en cuenta los plazos que sean establecidos por la Federación.

Adicionalmente, el proyecto propuesto debe estar respaldado documentalmente con todos los soportes establecidos en el numeral 3.2. de este manual y todos aquellos que permitan soportar y justificar el proyecto y sean requeridos por el equipo técnico de Fedesmeraldas y/o Subcomité Técnico FNE.

Los proyectos pueden ser presentados por:

- ✓ Organizaciones Gremiales del Sector de las Esmeraldas
- ✓ Instituciones Públicas o de Economía Mixta
- ✓ Organizaciones no gubernamentales

Nota: Los proyectos que sean presentados con recursos de contrapartida, tendrán una mayor calificación en el proceso de selección y evaluación.

3.2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS PROYECTOS

Todos los proyectos que son presentados para financiación con recursos del Fondo Nacional de Esmeraldas deben cumplir con la siguiente documentación, la cual podrá variar teniendo en cuenta el tipo de proyecto que se prevé desarrollar (Obra, Participación en eventos feriales o académicos, adquisición de bienes, Programas de Capacitación, etc.)

Documentación solicitada:

- a. Carta de presentación del proyecto y de solicitud de recursos, dirigida a FEDESMERALDAS, debe incluir el nombre de quien presenta el proyecto con todos sus datos; nombre del proyecto y monto que solicita.
- b. Formulación del proyecto con diligenciamiento en los formatos anexos a este manual.

- c. Carta de intención de entidad(es) privada(s) que cofinanciarán el proyecto, en original. (si las hay).
- d. Cronograma detallado de las actividades del proyecto, en el que se refleje claramente la ejecución, en original.
- e. Presupuesto detallado, donde se refleje el análisis de precios unitarios de los proyectos.
- f. Copia del Acto Administrativo que faculta para contratar (aplica para entidades Estatales).
- g. En el caso de que el proyecto sea cofinanciado por otra entidad, se debe aportar el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP de los respectivos recursos de cofinanciación, de manera tal que se garantice la financiación total de las obras objeto del proyecto.

Para proyectos de infraestructura - obras civil, FEDESMERALDAS, exigirá adicionalmente a la información anterior, los siguientes documentos:

- a. Certificado del Jefe de Planeación municipal y/o departamental sobre la viabilidad y conveniencia del proyecto, en donde indique que el proyecto está incluido en el plan de desarrollo respectivo y se ajusta al plan de ordenamiento territorial, con su nombre e ítem de identificación del proyecto.
- b. Certificado Disponibilidad Presupuestal de la(s) entidad(es) pública(s) que respaldan el proyecto, acorde con el monto de los recursos de que dispone para la cofinanciación (aplica para entidades Estatales).
- c. Certificado de Licencia Ambiental, cuando la obra lo amerite o en su defecto un plan de manejo ambiental, cuando sea necesario.
- d. La documentación técnica soporte (diseños, con sus memorias y planos arquitectónicos, así como los planos estructurales).
- e. Otros: dependiendo de la complejidad y enfoque de la obra se solicitarán anexar planos hidráulicos, sanitarios, eléctricos, electromecánicos, patologías o estudios como el de suelos. Los planos se deben presentar en original y en lo posible en medio magnético (Autocad) debidamente firmados por un personal responsable. Los planos técnicos deben elaborarse de acuerdo con las normas técnicas en cuanto a dimensiones y especificaciones aprobados. Además dependiendo del tipo de obra, debe anexar la respectiva aprobación de la autoridad competente.
- f. Presupuesto detallado y análisis de precios unitarios. El presupuesto debe corresponder al valor total del plan maestro del proyecto a desarrollar, incluyendo el costo del plan de manejo ambiental, AIU, IVA e interventoría. Los análisis de precios unitarios serán parte integral del presupuesto.

El proponente deberá explicar la fuente de referencia de los valores unitarios (cotizaciones, base de datos de precios unitarios de Entidad Estatal o Plataforma Colombia Compra eficiente, etc)

- g. Certificado de Tradición y Libertad del predio, expedido por la respectiva Registraduría de Instrumentos Públicos, con fecha no mayor a treinta (30) días al período de inscripción del proyecto en Fedesmeraldas.
- h. Copia en medio magnético de:
 - Proyecto
 - Memorias técnicas.
 - Presupuesto detallado.
 - Planos del proyecto.

En caso de que sea necesario, el Subcomité Técnico del FNE o quien haga sus veces¹, solicitará a través de FEDESMERALDAS, al proponente a que suministre la documentación y/o la información adicional que se requiera, en cuyo caso, le otorgará un plazo de máximo Treinta (30) días calendario para respuesta. De no suministrar la documentación y/o información adicional requerida, se entenderá que la Entidad u Organismo que presentó el proyecto, no está interesado y se dará por terminado el proceso de estudio del proyecto.

3.3. EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de evaluación y selección de los proyectos que son presentados para financiación con recursos de FNE, es un proceso riguroso que permite la selección de los mejores proyectos, de tal forma que se asegure la inversión de recursos del aporte parafiscal de la esmeralda en beneficio de la Cadena de valor de la esmeralda y sus comunidades.

Como parte de todo proceso de evaluación y selección de proyectos de Inversión, existe la posibilidad de que los proyectos sean aprobados o rechazados de acuerdo con el cumplimiento de unos requisitos previamente establecidos y difundidos a través de los canales oficiales de información que dispone Fedesmeraldas. El proceso de evaluación de los proyectos, realizado por el Comité de Dirección del Fondo Nacional de Esmeraldas, se hará a la luz de lo descrito en el presente manual.

¹ Ver numeral 3.3.1.3 del Documento.

3.3.1. Órganos de revisión, selección y aprobación de proyectos

3.3.1.1 Presidente Ejecutivo de Fedesmeraldas

El presidente Ejecutivo de Fedesmeraldas en conjunto con el equipo técnico designado para este fin, se encargan de revisar preliminarmente cada uno de los proyectos que son presentados para financiación o cofinanciación con recursos del FNE, en lo relacionado a su documentación, coherencia, pertinencia y prioridad. Es así como se efectúa un primer filtro que permite determinar si se cumplen con los requisitos mínimos establecidos para cada proyecto, asegurando que como mínimo:

- a. Los proyectos están formulados y sustentados de acuerdo con las recomendaciones dadas en el manual de Presentación de Proyectos – Formato de Presentación de Proyectos FNE.
- b. Los Proyectos cuenten con la documentación completa requerida y corresponda en su contenido y alcance según aplique por tipo de proyecto.
- c. Los proyectos están formulados en alineación con las políticas del Sector Minero - Esmeraldero en Colombia y así mismo, cumplan los requisitos establecidos en los Objetivos de la Ley 488 de 1998, Artículo 101.
- d. Los proyectos aporten al crecimiento / fortalecimiento del sector de la Esmeralda colombiana y/o de sus comunidades.

3.3.1.2. Comité de Dirección FNE

De acuerdo con lo establecido en el Contrato No 013 de 2004, suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y Fedesmeraldas y a través de sus prorrogas y modificaciones, se establece en la Cláusula Segunda que el Fondo Nacional de Esmeraldas tendrá un Comité Directivo integrado por cinco (5) miembros: dos representantes del Gobierno Nacional y un representante de cada una de las siguientes asociaciones de la industria de la esmeralda APRECOL, ASOCOESMERAL y ACODES.

Serán representantes del Gobierno Nacional el Director de Minería Empresarial del Ministerio de Minas y Energía o su delegado, quien lo presidirá, y el Director o su delegado del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. PARAGRAFO PRIMERO: El Director de Minería Empresarial o su delegado, tendrá poder de veto en relación con las decisiones que adopte el Comité de Dirección. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el Comité de Dirección participará la Dirección de Formalización Minera del Ministerio de Minas y Energía, o su delegado en calidad de invitados permanentes.

Las Funciones del Comité de Dirección del FNE, en lo pertinente al proceso de Evaluación y Selección de proyectos, son:

- a) Dirigir y trazar políticas generales para garantizar el cumplimiento de los fines y Objetivos del Fondo, estableciendo prioridades de corto, mediano y largo Plazo;
- b) Definir y aprobar su reglamento;
- c) Aprobar el presupuesto anual de Ingresos y Gastos presentado por el Administrador del Fondo;
- d) Establecer dentro de los dos últimos meses de cada año, las actividades, porcentajes, montos, límites, modalidades de presentación de Proyectos y demás requisitos y condiciones necesarias para acceder a los recursos del Fondo;
- e) Decidir y asignar porcentajes de destinación de recursos del Fondo;
- f) Establecer Subcomités para efectos de evaluación y selección técnica y financiera de los Proyectos que participen para acceder a los recursos del Fondo Nacional de Esmeraldas;
- g) Aprobar las inversiones y proyectos que se presenten para cofinanciación del Fondo Nacional de Esmeraldas;
- h) Velar por la Correcta y eficiente gestión del Fondo por parte de la Entidad Administradora;
- i) Aprobar antes del 31 de diciembre de cada año, los planes y programas que la Administradora proponga para el año siguiente.
- j) Aprobar los Planes y programas presentados por la administradora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 101 de la Ley 448 de 1998.
- k) Crear una metodología para la priorización de proyectos susceptibles de financiación mencionadas en el literal c del artículo 101 de la Ley 488 de 1998, que atienda en forma prioritaria aquellos municipios esmeralderos con altos niveles de pobreza multidimensional.
- l) Generar y aprobar mecanismos que permitan incentivar a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado de las comunidades de las zonas esmeraldíferas, para que presenten proyectos afines con los objetivos del Fondo Nacional de Esmeraldas, brindándoles la asesoría y acompañamiento técnico, administrativo y jurídico que requieran en lo que se refiere al literal c) del artículo 101 de la Ley 488 de 1998”

3.3.1.3. Subcomité Técnico

El Comité de Dirección según se establece en la Cláusula segunda, parágrafo segundo literal f), podrá conformar Subcomités para efectos de evaluación y selección técnica y financiera de los proyectos que sean allegados para financiación con recursos FNE, y en razón de ello se conforma el Subcomité Técnico, el cual está integrado por profesionales técnicos designados por Director(a) de Minería Empresarial del Ministerio de Minas y Energía de MME y por Fedesmeraldas, por designación de la Presidencia Ejecutiva.

La gestión del Subcomité técnico se orienta por la metodología de evaluación y priorización de Proyectos que es aprobada por Comité de Dirección FNE, la cual

establece criterios que reconocen la pertinencia e impacto que representan los proyectos para la cadena de valor de la esmeralda y sus actores, teniendo en cuenta cada uno de los objetivos de la Ley 488 de 1998 – Art.101 y la necesidad del territorio de acuerdo con los niveles de pobreza multidimensional.

El concepto que entrega el Subcomité Técnico corresponde a un concepto favorable o desfavorable de viabilidad y el puntaje que otorga en la revisión del proyecto se convierte en un insumo que tiene en cuenta el Comité Directivo de FNE al momento de evaluar un proyecto, para determinar si se aprueba o rechaza para inversión de recursos del aporte parafiscal de la esmeralda.

3.3.2. Proceso de evaluación y selección de proyectos

El proceso de evaluación y selección de proyectos, se compone de tres etapas:

1. Análisis de elegibilidad de los proyectos
2. Análisis de viabilidad de los proyectos
3. Aprobación

3.3.2.1. Análisis de elegibilidad de los proyectos

Este análisis, corresponde con la primera fase del proceso de evaluación y selección de proyectos, es aquella en donde se hace la revisión inicial de las propuestas presentadas ante Fedesmeraldas; este análisis de elegibilidad, como se mencionó anteriormente, la realiza el Presidente Ejecutivo de la Federación y su equipo técnico e inicia desde el momento en que el proyecto es radicado en la Federación, hasta el momento en que es aceptado e inicia su trámite ante Comité de Dirección y Subcomité Técnico.

En esta revisión inicial se verifica que el proyecto cuente con toda la información soporte según aplique por tipo de proyecto, que cumpla con los Fines de Inversión de FNE y que el diligenciamiento del formato esté completo, sea consistente y coherente con la situación problemática que se pretende atender.

Los proyectos establecidos como elegibles pasan a la fase de evaluación ante el Comité de Dirección del Fondo Nacional de Esmeraldas, en donde interviene el Subcomité Técnico con la emisión del concepto de viabilidad.

3.3.2.2. Análisis de Viabilidad Técnico y Financiera de Proyectos

Es la segunda fase del proceso de evaluación y selección de los proyectos, en la cual son revisados los proyectos que han superado la primera etapa de elegibilidad.

En este paso interviene el Subcomité Técnico, determinando si el proyecto se encuentra habilitado para ser calificado, es decir cuenta con toda la información, está completo y sustentado de conformidad con el Manual de Presentación de Proyectos y la situación problemática que se pretende atender. En caso de que se encuentre alguna falencia o se generen dudas frente a algún aspecto del proyecto en torno a la viabilidad técnica, sostenibilidad, impacto o insumos que sirvieron como base para la estructuración de presupuesto o metas del proyecto, el Subcomité técnico podrá solicitar la correspondiente aclaración al proponente y/o convocar una reunión de revisión y aclaración con el equipo formulador del Proyecto. El tiempo definido para que el proponente subsane los requerimientos del Subcomité Técnico y allegue los documentos solicitados será de máximo de treinta (30) días corrientes. Una vez transcurrido este tiempo y en caso de no obtener respuesta por parte de proponente, el Subcomité Técnico asumirá que el proponente no desea continuar con la gestión del proyecto y en este caso será retirado del proceso de evaluación de proyectos y devuelto a su proponente.

Si el proyecto en análisis es habilitado, el Subcomité Técnico procede a calificarlo de acuerdo con el cumplimiento de los criterios definidos en la metodología de aprobación y priorización de Proyectos (Ver Anexo 4), siendo este puntaje un elemento de entrada para que el Comité Directivo tenga información que le permite priorizar de manera objetiva la inversión de los proyectos, al momento de la votación. El resultado de este último paso es de aprobación para la inversión de recursos de FNE o Rechazado.

Notas:

- a. Para proyectos de mayor complejidad o en el caso en que así lo amerite, el proponente podrá solicitar de manera formal y allegando a Fedesmeraldas la prueba correspondiente, una ampliación del tiempo otorgado, en cuyo caso será el Subcomité Técnico quien evalúe y responda, a través de Fedesmeraldas dicha solicitud.
- b. Para los casos en que los proyectos por su complejidad o características requieran de un concepto técnico especializado, adicional o complementario al suministrado por el Subcomité Técnico, este órgano podrá remitirlo a otro Órgano de mayor especialización para su emisión.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS PROYECTOS

Los proyectos podrán ser rechazados cuando:

- a. No se encuentre debidamente diligenciado el Formato de Presentación de Proyectos de Inversión Fondo Nacional de Esmeraldas y/o no esté firmado por el Representante Legal.
- b. No se adjunte la totalidad de los documentos exigidos, de acuerdo con el numeral 3.2. de este manual.
- c. Se compruebe que la información, los documentos o los certificados anexos al proyecto no son exactos o no correspondan a la realidad.
- d. Los proyectos no respondan a lo establecido en la Ley 488 de 1998.

3.5. EL PROCESO DE CONTRATACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Una vez aprobada la asignación de recursos de FNE para el desarrollo de los proyectos, Fedesmeraldas comunica al proponente la decisión de Comité Directivo e inicia el proceso de Contratación, para lo cual se tiene en cuenta el Manual de Contratación y la normativa vigente, de acuerdo con los montos y rubros de ejecución.

En los casos en que la ejecución del proyecto dependa de recursos de contrapartida y de tratarse de una entidad pública, Fedesmeraldas suscribirá un Convenio Interadministrativo o la figura jurídica que corresponda, mediante el cual se establecen las obligaciones de las partes y se comprometen los recursos de contrapartida del proyecto tanto para la construcción, dotación y desarrollo del mismo, como para su mantenimiento y normal funcionamiento, una vez haya finalizado el proceso de construcción / adquisición y se hayan entregado las obras o bienes resultado del mismo.

Los proyectos de inversión que incluyan como uno de sus componentes la adquisición de equipos, además de los requisitos generales dispuestos en este Manual, deben presentar los siguientes documentos:

1. Documento en el cual se defina la entidad de carácter público, privada o mixta, que debe tener la titularidad del equipo.
2. Documento suscrito por el representante legal que se haya definido como titular, en el cual se comprometa a realizar la administración, custodia, cuidado y uso, concordante con los objetivos (general y específico(s)) del proyecto.

3. Documento técnico que justifique la necesidad, características técnicas, costo y el programa de trabajo de los equipos a adquirir. Como soporte anexar como mínimo 2 cotizaciones que garanticen las características requeridas.
4. Certificación suscrita por el representante legal en la cual se asegure la sostenibilidad de la operación, funcionamiento y mantenimiento de dichos equipos.

Para proyectos de inversión que incluyan como uno de sus componentes la adquisición de bienes (muebles e inmuebles), remitirse al Anexo No. 3.

3.6. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS

Fedesmeraldas realizará la supervisión o la Interventoría según sea el caso, de cada uno de los proyectos, de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos en el reglamento interno del **Manual de Interventoría y/o Supervisión** de la Federación. La Interventoría la podrá realizar directamente o mediante la contratación de terceros.

4. ANEXOS

4.1. ANEXO No. 1 - FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ANTE EL FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS - FNE.



FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN FONDO NACIONAL DE
ESMERALDAS
(F-GP-001)

4.2. ANEXO No. 2 - INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS.

La presentación del proyecto es un proceso ordenado y lógico que debe reflejar, con claridad y precisión, aspectos relacionados con la problemática que lo origina, la justificación, alternativa(s) de solución propuesta(s), los objetivos, beneficiarios, descripción de actividades, metas, costos e indicadores. La organización y contenido del formato consta de:

- I. Identificación General del Proyecto
 - Información General (fecha de radicación, Datos del proponente, información básica del proyecto)
 - Formulación – Proceso de Identificación
 - Información del Proyecto de Inversión
 - Resumen del Proyecto de Inversión
- II. Presupuesto
- III. Cronograma y Flujo de Caja del Proyecto

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Las primeras casillas que corresponden a la Fecha de Radicación de Proyecto en Fedesmeraldas y Fecha de radicación en MME, son espacios que se diligencian por el personal de Fedesmeraldas, una vez el proyecto ha sido radicado en la Federación y/o se radique en MME.

Esta información se tiene en cuenta para trazabilidad de los proyectos y para el control y seguimiento de los mismos.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.1. Datos Proponente

- Tipo de Proponente:
Se debe marcar con una X, la opción que corresponda con el tipo de entidad proponente; las opciones son: Instituciones Públicas o de economía mixta; Organización Gremial del Sector de las Esmeraldas u Organización No Gubernamental y Privada.

La información que se solicita a continuación, debe ser diligenciada de manera completa en las casillas dispuestas para ello, en lo que corresponde a:

- Nombre o Razón social
- NIT / cédula,
- Dirección
- Teléfonos – Fax
- Ciudad y Departamento (en donde se encuentra ubicada la entidad proponente),
- Representante Legal y documento de identidad
- Teléfono móvil
- Email (correo electrónico)
- Fecha de formulación del proyecto

1.1.2. Información básica del proyecto

1.1.2.1 Nombre del Proyecto: En esta casilla se debe diligenciar el nombre del proyecto, el cual debe ser claro, conciso y transmitir de qué se trata el proyecto.

1.1.2.2. Valor Total del Proyecto: en este numeral se debe diligenciar el valor del proyecto, para lo cual se ha dispuesto dos casillas, la primera para que se registre el valor en números (el mismo valor que arrojó el presupuesto final – Pestaña No. II del formato - **II. Presupuesto**) y el valor en letras. En caso de que se trate de un proyecto que tenga un presupuesto en moneda extranjera, la tasa de cambio para el cálculo del valor total del proyecto, se tomará teniendo en cuenta el promedio la Tasa Representativa del mercado – TRM, de los últimos treinta días anteriores a la fecha de formulación. La fuente de consulta para hallar la TRM será el Banco de La República de Colombia.

1.1.2.3. Fuentes de Financiación del proyecto: en este campo se debe relacionar las fuentes de recursos que tiene el proyecto y cuánto aportará cada una de ellas. Así mismo, se debe relacionar el porcentaje (%) que representa cada aporte sobre el valor total del proyecto.

Nota: Para la(s) fuente(s) de financiación, se deberá soportar el documento que así lo compromete, firmado por la persona autorizada legalmente para ese fin. Ver anexo de Documentación soporte de los proyectos.

1.1.2.4. Entidad ejecutora del Proyecto: la entidad ejecutora de los proyectos financiados con recursos del FNE es Fedesmeraldas. No obstante, en caso de que por temas de competencia técnica u otras circunstancias de fuerza mayor, que serán analizadas por el Consejo Directivo de Fedesmeraldas y/o Subcomité Técnico, se defina que una entidad externa debe ejecutar el proyecto, se adelantará la debida figura jurídica que así lo permita y respalde.

1.1.2.5. Tiempo de ejecución del proyecto: en este campo se debe escribir el horizonte de tiempo que contempla la ejecución del proyecto, expresado en número de

meses y deberá corresponder con lo definido en el Numeral III. **CRONOGRAMA** del presente formato.

1.1.2.6. ¿El Proyecto se desarrolla por fases? Si es así, señale en qué Fase se encuentra? y ¿Cuántas fases contempla la ejecución total del proyecto. Este numeral aplica principalmente para proyectos de investigación o de inversión en ejecución de inversión social para obras grandes con dotaciones, que se hacen seccionadas en el tiempo.

1.1.2.7. Los recursos se destinarán para los siguientes fines, según artículo 101 de la Ley 488 de 1998.

El proponente deberá seleccionar el recuadro que corresponda al objetivo de inversión que se plantea impulsar. Para mayor detalle, remitirse al Numeral 2.1. del presente manual.

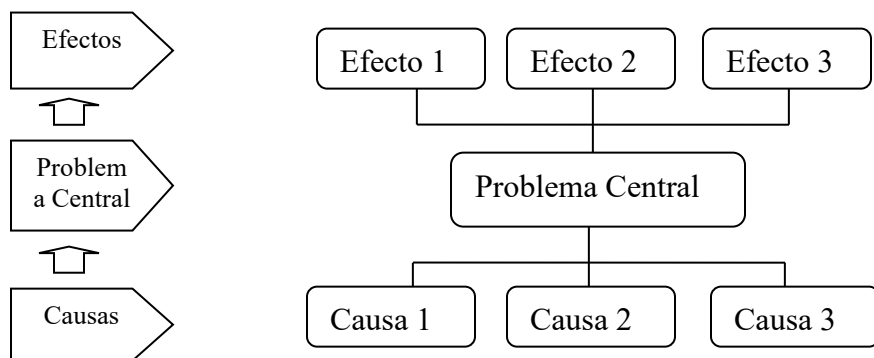
1.2. FORMULACIÓN, PROCESO DE IDENTIFICACIÓN

1.2.1. Árbol de Problema

A través del uso de la metodología de Árbol de Problema, se orienta la identificación de un modelo de relaciones causales en torno a un problema, entendiendo Problema como una situación no deseable, una necesidad no satisfecha u oportunidad que no ha sido aprovechada.

El problema debe ser identificado de manera clara y concreta, se debe diferenciar el problema de sus causas o efectos, de tal manera que el proyecto propuesto sea un aporte a la **solución del problema**.

Las causas son el fundamento o lo que originan el problema y los efectos corresponden a las consecuencias que genera la situación problemática (no atención ni solución de la situación problemática).



En el formato de presentación de Proyectos se ha destinado un espacio para diligenciar las causas, efectos y problema central, para lo cual se recomienda que el proponente

sintetice la información y diligencie las principales causas y efectos (máximo tres (3)). En caso de que se requiera, por las mismas condiciones del proyecto, diligenciar un mayor número de causas / efectos, deberá insertar filas adicionales.

1.2.2. Árbol de Objetivos

La definición del Objetivo General y los objetivos específicos, se hace teniendo como referencia la información suministrada en el numeral anterior. Esta definición de objetivos debe ser concreta y debe apuntar a la solución de la situación problemática.

- **Objetivo General:** El objetivo general es la meta principal y global del proyecto, es decir, es el eje sobre el que se realiza la planificación de tareas. Se debe tener en cuenta que el objetivo general solo puede alcanzarse una vez se logren los objetivos específicos.
- **Objetivos específicos:** estos objetivos se pueden construir a partir de las causas. Deben ser definidos de manera clara y concisa. Deben ser medibles, alcanzables, relevantes y ser concretos en el tiempo.
- **Metas:** corresponde a las actuaciones que se van a desarrollar para conseguir los Objetivos específicos. Las metas deben ser cuantificables.

1.2.3. Estudios que soportan el Proyecto

En este numeral se debe hacer mención de los estudios que se realizaron y que soportan el proyecto.

1.2.4. Fin

Hacer relación a las consecuencias del problema central que se pretender evitar, es decir, responde a la pregunta Para Qué?

1.2.5. Componentes - Entregables

Este numeral tiene relación con los Objetivos Específicos, es decir, responde a la pregunta, Qué?

1.2.6. Actividades

Identificar las acciones que se requieren desarrollar para la obtención de los resultados del proyecto, es decir, responde a la pregunta, Cómo?

1.2.7. Indicadores

La identificación y cálculo de indicadores permitirá la medición del avance o retroceso del logro del(los) objetivo(s) del proyecto, es por ello que en este numeral, el proponente deberá definir la medición de indicadores para el proyecto, teniendo en cuenta las

siguientes categorías, las cuales dependiendo del tipo y objetivo de cada proyecto tendrán o no razón de medirse.

- Indicadores de Gestión: miden el cumplimiento de actividades
- Indicadores de Producto: establecen la consecución de los componentes del proyecto
- Indicadores de Resultado: miden el cumplimiento del propósito del proyecto.
- Indicadores de Impacto: miden el cumplimiento del fin para el cual fue formulado y desarrollado el proyecto.

1.3. FORMULACIÓN, PROCESO DE IDENTIFICACIÓN

1.3.1. Necesidad (es) que se pretende(n) resolver

Tiene relación con las causas o falencias que suscitaron el problema y en consecuencia, motivaron la formulación del proyecto.

1.3.2. Beneficiarios del Proyecto

El proponente debe mencionar los beneficiarios del proyecto, directos e indirectos. Señalando claramente cuántos beneficiarios o el % de ellos, pertenecen al sector esmeraldero.

1.3.3. Localización exacta del proyecto

Señalar la información de ubicación del proyecto (Vereda, Municipio, Departamento)

1.3.4. Vida útil del proyecto

Entendiendo la vida útil de un proyecto como la duración que se le asigna a éste como elemento de provecho para el beneficiario, el proponente deberá identificar la vida útil de su proyecto. En este sentido es prudente mencionar que la vida útil se puede ver afectada por el mantenimiento y recursos que se asignen para el buen funcionamiento del proyecto o maquinaria o bien con los que cuenta el proyecto, en cuyo caso el Proponente deberá asumir la responsabilidad para asegurar la sostenibilidad del mismo (adjuntando la carta de compromiso correspondiente).

1.3.5. Análisis de Oferta – Demanda del Proyecto

En este numeral, el proponente debe hacer un análisis de la situación del mercado con respecto su proyecto, es decir, la cantidad de oferentes que existen para el bien o servicio que se pretende desarrollar en el proyecto en comparación con la cantidad de clientes o compradores que hay para dichos bienes o servicios.

1.3.6. Sector de Inversión del Proyecto

Mencionar cuál es el sector de la economía que recibe la inversión del proyecto.

1.3.7. Licencias o permisos

Mencionar de acuerdo con la normativa vigente en el país y teniendo en cuenta el tipo de proyecto que se está formulando, el proponente debe hacer mención de los requisitos legales o normativos que debe cumplir para la puesta en marcha del proyecto, en sus diferentes fases y el ente u organismo que expide los certificados, licencias o permisos.

1.4. RESUMEN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

1.4.1. Situación actual

En este numeral se busca establecer un contexto, es decir, contar con una descripción lo más detallada posible de lo que sucede al momento de iniciar con la formulación de un proyecto en un área determinada, por ejemplo una comunidad, una zona geográfica, un producto o mercado, etc.

Con el ánimo de tener una visión objetiva de la situación actual, se recomienda que su construcción se haga con la participación de un equipo multidisciplinario así como con la participación de la entidad o comunidad directamente afectada por la situación problemática, ya que esto permitirá validar la existencia de las necesidades / problemas.

1.4.2. Descripción del Proyecto

Se hace una breve descripción del proyecto, su objetivo, alcance, productos, beneficiarios y duración estimada, entre otros.

1.4.3. Pertinencia del Proyecto

Se debe hacer una explicación del por qué a través de la ejecución del proyecto se da cumplimiento al (los) objetivo(s) señalados en el numeral 1.1.2.6. qué corresponden a los Objetivos de la Ley 488 de 1998 en su artículo 101.

1.4.4. Impacto del Proyecto

Describir qué impactos se pretenden lograr con el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el tipo del proyecto, los impactos podrán ser económicos, sociales, etc.

El impacto se deberá explicar en términos de repercusión sobre los actores (comunidades) y eslabones de la cadena de valor de la esmeralda (producción, transformación, comercialización, I&D y generación de conocimiento). Soportar la información con datos numéricos / estadísticos.

Nota: en caso de haber desarrollado proyectos de la misma naturaleza del proyecto en formulación o que corresponda a un proyecto por fases, se sugiere hacer referencia a los resultados alcanzados en el pasado/ fases anteriores, y explicar por qué se toma la decisión de desarrollar un proyecto orientado al mismo objetivo.

ANEXO – FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL PROYECTO

De acuerdo con la guía presentada a continuación, el Proponente deberá preparar y adjuntar al Formato de Presentación de Proyectos, los siguientes documentos, teniendo en cuenta que la primera sección aplica de manera general para TODOS los tipos de proyectos (Ferias, seminarios, Capacitaciones, Obra civil, etc.). Y la segunda sección aplica para Proyectos que impliquen el desarrollo de obra civil.

Los documentos deberán estar escritos de manera clara, en papel membrete y firmados por el mismo proponente (Representante Legal) o el Profesional de Planeación o Profesional Técnico según corresponda por tipo de documento y su competencia. De la mano con lo anterior, en las columnas adyacentes deberá marcar como SI cuando entrega el documento o No, si no lo hace o No Aplica, cuando no corresponde la entrega del documento por el tipo de proyecto.

A. TODO TIPO DE PROYECTOS

NO.	DOCUMENTACIÓN BÁSICA APLICABLE A TODOS LOS PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
			SI	NO	OBSERVACIONES
1.	Carta de Presentación de Proyecto (expedido por Representante Legal del proponente)				
2.	Certificación de Fuentes de Financiación	Con valor de aporte de cada una de las fuentes de financiación señaladas en el proyecto			
3.	Presentar mínimo TRES (3) Cotizaciones para la construcción del estudio de Mercados en donde se detallen los ítems a contratar para el desarrollo del proyecto.	Las cotizaciones deben ser comparables entre ellas. Las cotizaciones deben ser emitidas por empresas legalmente constituidas y que en su objeto social tengan la competencia para prestar o suplir los bienes o servicios requeridos por el Proyecto (verificable a través de Certificado de Representación Legal, RUP y Certificaciones de experiencia) Deben especificar si los valores incluyen o no IVA o impuestos de Ley			

NO.	DOCUMENTACIÓN BÁSICA APLICABLE A TODOS LOS PROYECTOS	DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
			SI	NO	OBSERVACIONES
4.	Certificado del Secretario de Planeación que conste que el proyecto se encuentra en concordancia con los planes de desarrollo municipal/departamental	Relacionar eje, programa, subprograma y proyecto			

B. PROYECTOS DE OBRA

NO.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PROYECTOS DE OBRA	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	Certificado de la entidad territorial que conste que el proyecto se encuentra acorde con los usos del suelo señalados en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT o Esquema de Ordenamiento Territorial - EOT				
2.	Certificado de la entidad competente que conste que el proyecto no está siendo financiado o ha sido financiado con otras fuentes de recursos.				
3.	Para proyectos que cuentan con más de una fuente de recursos. Certificado del ordenador del gasto de la entidad aportante que soporte el monto a financiar	Si es Entidad Pública adjuntar CDP Si es entidad privada adjuntar carta de disponibilidad y compromiso presupuestal con el valor a aportar			
4.	Certificado del Secretario de Planeación de la entidad territorial en donde conste que el inmueble/lote donde se va a desarrollar el proyecto, cuenta con disponibilidad de servicios públicos avalados por las empresas prestadoras del servicio				
5.	Para acreditar la titularidad del inmueble/lote. Certificado de Tradición y Libertad que indique que la propiedad es del municipio o departamento o de una entidad pública	Con máximo TRES (3) meses de expedición a la fecha de radicación del Proyecto en Fedesmeraldas			
6.	Certificado de la entidad proponente en la que conste que el proyecto es sostenible en el tiempo y que se garantizan los recursos correspondientes a los gastos de Administración, Operación, Funcionamiento y Mantenimiento del Proyecto				

NO.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PROYECTOS DE OBRA	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
7.	Certificado del profesional competente de la entidad territorial municipal y/o departamental sobre la viabilidad y conveniencia del proyecto	Para proyectos con intervención en Salud- Certificado de Viabilidad expedido por Secretaria de Salud (municipal / departamental, según aplique) Para proyectos con intervención en Educación- Certificado de viabilidad expedido por Secretaría de Educación (municipal / departamental, según aplique)			
8.	Acta de socialización de Proyecto con la Comunidad y evidencia de participantes				
9.	Estudios y Diseños del proyecto	Certificado de Licencia Ambiental, cuando la obra lo amerite o en su defecto un plan de manejo ambiental, cuando sea necesario. La documentación técnica acorde con el tipo de obra: diseños, con sus memorias y planos arquitectónicos, planos estructurales. Cuando se requiera planos hidráulicos, sanitarios, eléctricos, electromecánicos, patologías o estudios como el de suelos. Los planos se deben presentar en original y en lo posible en medio magnético (Autocad) debidamente firmados por el personal competente y responsable. Los planos técnicos deben elaborarse de acuerdo con las normas técnicas en cuanto a dimensiones y especificaciones aprobados. Además dependiendo del tipo de obra, debe anexar la respectiva aprobación de la autoridad competente.			

NO.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PROYECTOS DE OBRA	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
10.	Presupuesto Detallado Obra	Presupuesto detallado y análisis de precios unitarios. El presupuesto debe corresponder al valor total del plan maestro del proyecto a desarrollar, incluyendo el costo del plan de manejo ambiental, AIU, IVA e interventoría. Los análisis de precios unitarios serán parte integral del presupuesto. Señalar la fuente de información de los valores (cotizaciones, base de datos de precios del Municipio o Gobernación o Plataforma Colombia Compra Eficiente, etc)			
11.	OTROS				

II. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En la segunda parte del Formato de Presentación de proyectos, el proponente debe detallar, teniendo en cuenta los Objetivos (numeral 1.2.2), Componentes del Proyecto (numeral 1.2.5) y Actividades (numeral 1.2.6), los costos para su desarrollo. Es importante mencionar que los costos deben estar soportados en documentos legales vigentes (cotizaciones, Precios unitarios de Bases de Datos oficiales), y para los casos en que corresponda, deberán discriminar las cantidades de obra.

Los costos contemplados en el Presupuesto del Proyecto deben apalancar el desarrollo de todo el proyecto durante su tiempo de ejecución (numeral 1.1.2.5).

Para facilitar el cálculo, verificación y evaluación del presupuesto del proyecto por parte del equipo evaluador del FNE, se deberán anexar los siguientes documentos como soporte:

1. Carta de presentación del proyecto.
2. Análisis de precios unitarios o cotizaciones que avalen los valores unitarios.
3. Desglose de cantidades.
4. Desglose de Gastos de Administración, Imprevistos y Utilidad.
5. Desglose de los impuestos que se le cargan al proyecto.

6. Desglose de la Interventoría Técnica/Supervisión.
7. Desglose del Factor Multiplicador.
8. Especificaciones técnicas, diseños, estudios, planos a escala y con referenciación geográfica, firmados por el profesional competente con su respectiva matrícula profesional y certificado del representante legal de la entidad territorial donde avala la información que hace parte del proyecto. Cuando aplique.
9. Plano de localización de la zona de influencia del proyecto. Cuando aplique.

III. CRONOGRAMA Y FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO

En la tercera parte del Formato de Presentación de proyectos, el proponente debe detallar, teniendo en cuenta los Objetivos (numeral 1.2.2), Componentes del Proyecto (numeral 1.2.5) y Actividades (numeral 1.2.6), los tiempos que ha estimado para el desarrollo del proyecto, considerando las fases y las actividades previstas, en donde los tiempos acumulados de ellas, debe corresponder al tiempo (total) de ejecución del proyecto, señalado en el numeral 1.1.2.5. La planificación de las actividades debe estar cuantificada en número de meses.

En la parte inferior del formato, en la parte II Cronograma – Flujo de Caja, se encuentra una celda en donde se debe estimar la necesidad de recursos - el flujo de caja que requiere el proyecto para la consecución de las actividades y productos del mismo. Para esta estimación, se debe tener presente el costo total del proyecto, especificado en la sección II. Presupuesto del Proyecto, que hace parte del Formato de presentación de Proyectos FNE.

4.3. ANEXO No. 3 - DOCUMENTO PARA EL MANEJO DE BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE ESMERALDAS – FNE-.

Para todos aquellos bienes que se adquieran con recursos del FNE, deben establecerse procedimientos para su registro, manejo, responsabilidad y control. Para ello es importante establecer una serie de definiciones que son fundamentales en este proceso, tales como:

Activos: conjunto de recursos económicos o bienes y derechos que posee una persona natural o jurídica y que son fuente potencial de beneficios.

Activo Fijo: Conjunto de activos tangibles e intangibles de naturaleza duradera, no destinada para la venta, que se utilizan en las operaciones normales del negocio, bien sea en la producción, venta de mercancías o productos, o presentación de servicios a los clientes o a la misma empresa.

Activo Tangible: Bien de naturaleza duradera, que tiene existencia material.

Amortización: Distribución sistemática del costo de un activo durante los años de vida útil o durante el periodo en que se van aprovechar sus beneficios. Cancelación gradual de una deuda mediante pagos consecutivos al acreedor.

Avalúo: Estimación que se hace del valor o precio de un bien.

Baja: Se presente cuando un bien es retirado definitivamente del servicio, tanto en forma física como de los registros del patrimonio de la entidad o por obsolescencia, o por estar inservible o porque siendo servible ha sido donado, vendido, permutado, hurtado o robado.

Bien: Artículo inventariable o activo de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activo fijo, los materiales y artículos en proceso de producción.

Bien Mueble: Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallaran depositados:

Bien Inmueble: Elementos que no pueden moverse ni llevarse de un lugar a otro, sin su destrucción o deterioro. También son inmuebles las cosas que por su uso, destino o aplicación forman parte del inmueble y que no pueden trasladarse sin menoscabo de éste.

Cesión o Traspaso: Transferencia a un tercero, de cualquier derecho o interés en bienes raíces o del título o interés en una partida de bienes muebles, como por ejemplo; una patente, un documento por cobrar o una tarjeta de propiedad de maquinarias o equipos.

Comodato: el comodato o préstamo de uno es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie de muebles o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa (art. 2200 Código Civil Colombiano).

Costo: Erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas, relacionadas directamente con los procesos de producción de bienes o prestación de servicios, que se recupera en desarrollo de la actividad de enajenación.

Depreciación: Reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público.

Donación: Transferencia de bienes de una persona a otra sin contraprestación alguna.

Gasto: Egreso necesario para el desarrollo de la actividad del ente contable, cuyo importe generalmente se asocia con los ingresos obtenidos por la venta de bienes o prestación de servicios.

Inventario: Relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, la cual debe mostrar: número de unidades en existencia, descripción y referencia del producto o activo, valor de compra, precio de venta, fecha de adquisición, entre otros.

Inventario Físico: es la verificación física de los bienes o elementos en los depósitos o bodegas del almacén, dependencias, a cargo del usuario, con el fin de confrontar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados.

Registro Contable: asiento o anotación contable que debe ser realizado para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte el ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia. Este puede ser en el debido o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble.

Procesos Utilizados por el FNE, en el Manejo de Bienes.

La contribución Parafiscal de las esmeraldas, siempre que se ejecute un proyecto debe tener un impacto en el mismo sector de las esmeraldas, tal como lo ha señalado la Ley 488 de 1988, es por ello que aquellos recursos que se ejecutan, muchos de ellos, van al gastos y otros se utilizan en la compra de activos dentro de un proyecto integral, dependiendo de ello, los procesos más utilizados por FEDESMERALDAS, como administrador del FNE, son los siguientes:

1. Comodato: Este tipo de contrato se da cuando FEDESMERALDAS adquiere equipos, bienes o cualquier elemento a favor de un proyecto, en beneficio del sector de las esmeraldas, los cuales son entregados gratuitamente a una entidad sin ánimo de lucro, especializada y con experiencia en el para que los opere o use para beneficio del sector de las Esmeraldas.

Fedesmeraldas, como responsable de administrar los recursos del FNE, adquiere mediante un proceso de contratación bienes muebles e inmuebles que son indispensables para el desarrollo de proyectos, que en este caso será ejecutado por la entidad con la cual se celebra en contrato de comodato.

Una vez adquirido los bienes muebles e inmuebles por parte de Fedesmeraldas, éstos son entregados mediante relación pormenorizada de los bienes, indicando cantidad, estado y valor unitario del bien, así como el tiempo del comodato, además, el fin u objeto en los cuales deben ser utilizados. El acta de relación de bienes, debe ser firmada por las partes intervinientes en el proceso.

2. Donación: este tipo de contrato es celebrado por FEDESMERALDAS con entidades del Sector Público únicamente, del orden nacional o territorial, para el apoyo o ejecución de proyectos que se enmarquen, dentro de los parámetros legales establecidos en el artículo 101 de la Ley 488 de 1988. Por ejemplo, en la construcción y dotación de una escuela en las zonas de influencia de las esmeraldas. En estos casos FEDEMERALDAS, ejecuta el proyecto y hace entrega a título gratuito del bien(es) o bienes que será(n) operado(s) por las entidades territoriales.

Una vez adquiridos los bienes por parte de FEDESMERALDAS, éstos son entregados mediante relación pormenorizada, indicando cantidad, estado y valor unitario del bien, además, el fin u objeto en el(los) cual(es) debe(n) ser utilizado(s). El acta de relación de bienes debe ser firmada por las partes intervinientes en el proceso.

4.4. ANEXO METODOLOGÍA PARA LA APROBACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS + FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS SUBCOMITÉ TÉCNICO FNE



METODOLOGIA PARA LA APROBACIÓN Y
PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS FNE
(Documento externo)



FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
DSUBCOMITÉ TÉCNICO
(Documento externo)