PROGRAMA AMAZONIA+, PROC/2024/GRA/001

PROYECTO

“AMAZONIA VIVA” ARTICULACIÓN REGIONAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE SUS PAISAJES Y ECOSISTEMAS

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

COOPERAZIONE INTERNAZIONALE - COOPI

CONVOCATORIA

PROTOCOLO PARA APOYO FINANCIERO A TERCEROS

OCTUBRE 2025

SIGLAS

AICS	Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo
COOPI	Cooperazione Internazionale
CUC	Certificado de Utilidad Común.
EP	Expertise France
UNAD	Universidad Nacional Abierta y a distancia
FIAP	Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas - Cooperación Española
RUT	Registro Único Tributario
USFQ	Universidad San Francisco de Quito

Contenido

Introducción 4
COOPI 5
1. Consideraciones generales 5
1.1 Destinatarios de la convocatoria. 6
1.2 Áreas temáticas de interés 7
1.3 Cobertura geográfica 9
1.4 Tiempo de implementación 9
2. Objetivo 10
3. Número de apoyos establecidos y presupuesto 10
3.1 Rubros financiables 11
3.2 No considerados 14
3.3 Responsabilidad 14
3.4 Proceso de legalización y ejecución de costos elegibles 15
3.5 Exoneración del IVA 17
3.6 Contabilidad (soportes, informes, obligaciones tributarias, contabilidad, otros) 17
3.7 Derecho de acceso 20
3.8 Manejo cuenta bancaria 20
4. Conflicto de intereses y código deontológico 20
5. Visibilidad 22
6. Fases del proceso 23
6.1 Presentación de proyectos 23
6.2 Evaluación y selección 24
6.2.1 Criterios de evaluación 24
6.3 Notificación de la decisión del Órgano de Contratación 29
6.4 Contratación 29
6.5 Acompañamiento y seguimiento en ejecución. 30
7. Calendario 30
Lista de chequeo para revisión y evaluación de proyectos. 31

Introducción

Desde el Programa Amazonia+, financiado por la Unión Europea e implementado por la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo AICS, FIAP Cooperación Española, y Expertise France EF, se ha seleccionado un consorcio de socios implementadores de apoyo para AICS, liderado por COOPI – Cooperazione Internazionale, junto a las universidades Universidad Nacional Abierta y a distancia - UNAD - (Colombia) y la Universidad San Francisco de Quito - USFQ - (Ecuador).

La presente convocatoria se desarrolla en el marco del Programa Amazonia+, y se encuentra alineada con su primer componente que busca fortalecer las capacidades de los países de la cuenca amazónica para prevenir, vigilar, controlar, combatir y remediar la deforestación, la degradación de los bosques, los incendios forestales y sus causas.

Es así como el producto 4 establecido está orientado al desarrollo y la implementación de proyectos piloto en paisajes estratégicos en colaboración con entidades territoriales administrativas y políticas como modelos ejemplares en la región amazónica para la prevención, mitigación de la incidencia de la deforestación, degradación ambiental e incendios forestales.

En este contexto se realizará el apoyo financiero y técnico a mínimo **6 proyectos piloto en buenas prácticas agrícolas y ganaderas** para prevenir la deforestación y/o los incendios forestales, al interior de los 4 paisajes priorizados por el programa a través de la metodología de **Apoyo Financiero a Terceros - AFT**, que con sus acciones estratégicas, pedagógicas, técnicas y articulación fomenten alternativas de uso del fuego en agricultura o en la ganadería al interior de las comunidades locales.

El Apoyo Financiero a Terceros, se realizará mediante una transferencia de recursos económicos y apoyo técnico a partir de un plan de inversión definido, con el objetivo de que el beneficiario ejecute directamente el proyecto, promoviendo con ello el fortalecimiento de sus capacidades pedagógicas, técnicas, administrativas y de relacionamiento interno.

Los proyectos piloto a subvencionar deben ser acciones que se componen de un objetivo general, objetivo específico, resultados y un conjunto de actividades, de acuerdo con lo establecido en los anexos del presente protocolo.

COOPI

COOPI - Cooperazione Internazionale, es una organización humanitaria laica e independiente fundada en 1965 en Milán, Italia. Durante más de 50 años se ha dedicado a romper el ciclo de la pobreza y a apoyar a las poblaciones afectadas por conflictos, crisis socioeconómicas o desastres naturales en su camino hacia la recuperación y el desarrollo sostenible, haciendo uso de la profesionalidad de los operadores locales e internacionales y a través de alianzas con organismos públicos y privados y organizaciones de la sociedad civil. Actualmente, COOPI está presente en 33 países de África, Oriente Medio, América Latina y Caribe, con más de 241 proyectos de asistencia humanitaria que alcanzan alrededor de 6 millones de personas. Desde 1965 COOPI ha apoyado a más de 110 millones de personas en 72 países del mundo. Desde 1999 COOPI establece una presencia en Colombia para asistir a la población colombiana y migrante en el país. A lo largo de los años, COOPI ha trabajado en Colombia en sectores clave como protección (GBV, protección infantil, trata de personas), WASH, reducción del riesgo de desastres y medios de vida, participando en espacios de coordinación Humanitaria en todos los países de interés.

1. Consideraciones generales

El Apoyo Financiero a Terceros se entiende como el respaldo técnico y financiero a procesos organizados y liderados por comunidades locales, grupos asociativos o cooperativos, orientados al desarrollo de actividades económicas sostenibles que contribuyen a sustituir o transformar prácticas tradicionales de uso del fuego en agricultura o ganadería.

Con estos Proyectos Piloto a Terceros, se busca generar cambios de comportamiento y fortalecer capacidades a nivel individual, familiar, pero sobre todo a nivel comunitario para la gestión adecuada de los riesgos asociados a la deforestación, la degradación ambiental y los incendios forestales, promoviendo a partir de su implementación alternativas productivas resilientes y bajas en emisiones que afecten las condiciones ambientales.

1.1 Destinatarios de la convocatoria.

La presente convocatoria está dirigida a organizaciones de la sociedad civil[1], fundaciones, asociaciones, universidades, centros de investigación y entidades privadas de carácter especial en el marco de la legislación aplicada a cada país (Resguardos, asociaciones / organizaciones de pueblos indígenas o afrodescendientes).

Dichas Organizaciones deberán contar con:

1. El registro de existencia o representación legal o su equivalente en cada país, con fecha de creación igual o mayor a tres (3) años, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria
2. El Registro Tributario o quien haga sus veces en cada país actualizado a diciembre de 2024.
3. Al menos dos (2) años de experiencia previa a la presentación de la propuesta, en ejecución de proyectos de acuerdo con el objeto de la presente convocatoria. Para acreditar la experiencia previa las certificaciones que relacionen preferiblemente deberán incluir: Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica, dirección, teléfonos, el contrato, objeto contractual, valor y término de ejecución. O en su efecto copia de los contratos con sus correspondientes actas de liquidación. (Si no se cuenta con las certificaciones solo se tendrán en cuenta contratos con actas de liquidación o certificados de paz y salvo). No se permite la auto certificación.
4. Acreditar experiencia específica en la celebración y ejecución de al menos un (1) negocio jurídico o contractual cuyo objeto y/o obligaciones y/o alcance y/o condiciones sean relacionadas con algunos de los objetos específicos o relacionados con esta convocatoria y cuyo valor de este, sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial establecido en esta convocatoria. Para acreditar la experiencia específica las certificaciones deberán incluir: Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica, dirección, teléfonos, el contrato, objeto contractual, valor y término de ejecución. O en su efecto copia de los contratos con sus correspondientes actas de liquidación. (Si no se cuenta con las certificaciones solo se tendrán en cuenta contratos con actas de liquidación o certificados de paz y salvo). No se permite la auto certificación y tampoco se apoyarán consorcios o uniones temporales.

[1] Las Organizaciones de la Sociedad Civil incluyen todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas, a través de las cuales las personas se organizan para alcanzar objetivos e ideales comunes, ya sean políticos, culturales, sociales o económicos. Entre ellas cabe citar las OSC basadas en la pertenencia a una asociación, en la defensa de una causa o en la prestación de un servicio social, así como las organizaciones comunitarias, las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones religiosas, las fundaciones, los centros de investigación, universidades no públicas, las organizaciones que fomentan la igualdad entre los sexos o que defienden los derechos de los LGBTIQ+, las cooperativas, las asociaciones profesionales y empresariales y los medios de comunicación sin ánimo de lucro. Los sindicatos y las organizaciones patronales, los denominados interlocutores sociales, constituyen una categoría específica de organizaciones de la sociedad civil. Los organismos Internacionales no son elegibles para esta convocatoria

5. Las agencias y organismos internacionales no serán elegibles bajo esta convocatoria, con la excepción de organizaciones intergubernamentales y de centros e institutos nacionales o internacionales de investigación.

Los proponentes a los apoyos financieros a terceros, se deben caracterizar por tener:

- Participación activa y liderazgo comunitario, con especial énfasis en la inclusión y el empoderamiento de las mujeres, los jóvenes y las comunidades tradicionales o indígenas, lo cual se traduce en liderazgos más horizontales e inclusivos con la diversidad en los territorios.
- Integración de saberes locales y conocimientos técnicos, garantizando pertinencia cultural y viabilidad económica y ambiental que se hace evidente a partir de la construcción de las propuestas, su fundamento técnico, pedagógico y sobre todo la coherencia entre el saber técnico, científico y comunitario.
- Contribución directa a la conservación de ecosistemas amazónicos y al fortalecimiento de la gobernanza local sobre el territorio y los recursos naturales. Se trata de iniciativas que están en lo posible ancladas a la política local y/o nacional para la conservación de los ecosistemas amazónicos y/o contribuye a la definición de estas.
- Fortalecimiento del tejido social, promover la equidad y consolidar prácticas productivas sostenibles que reduzcan presiones sobre los bosques y ecosistemas.

Una organización deberá aplicar con un **único proyecto** a este proceso de convocatoria. En caso de presentar varias propuestas, solo se considerará la revisión de la primera en orden cronológico que haya sido remitida. Las organizaciones ganadoras del proceso de licitación lanzado en 2024 por AICS, en el marco del Programa AMAZONÌA+, **NO** podrán participar en este proceso, previa exclusión de su propuesta.

1.2 Áreas temáticas de interés

El fondo para el Apoyo Financiero a Terceros se centra en la financiación de proyectos en el marco de las acciones estratégicas priorizadas. Estas acciones deberán contribuir directamente a la mitigación de la deforestación y/o a la degradación de los bosques y/o a la prevención y gestión de incendios forestales en la región Amazónica.

Además, involucrarán a actores con diversos roles y competencias dentro de la política de desarrollo sostenible, con enfoque territorial, incluyendo pobladores rurales, productores, comunidades, sociedad civil, entidades territoriales y academia, especialmente aquellos que demuestren sinergias y complementariedades.

Las propuestas deben enfocarse en una o varias de las siguientes áreas temáticas:

1. Fortalecimiento de iniciativas locales y comunitarias de brigadas forestales y/o bomberos forestales comunitarios mediante el desarrollo de capacidades y la dotación de equipamiento.
2. La prevención y mitigación del riesgo de incendio en la agricultura sostenible, ganadería, agroforestería y reconversión de sistemas agroalimentarios.
3. La prevención y mitigación del riesgo de incendio en el contexto del aprovechamiento forestal sostenible.
4. Buenas prácticas agrícolas y/o ganadera para prevenir la deforestación y/o los incendios forestales como actividades agropecuarias y en la gestión de recursos naturales.

Se sugiere que las acciones incluyan una o más entre las siguientes estrategias:

1. Estrategias de promoción de mecanismos de articulación y coordinación con el territorio, especialmente entre competencias de entidades del orden público a nivel nacional y local, pero también articulación entre instituciones locales, academia y sector privado.
2. Pilotaje de políticas públicas: se dará relevancias a aquellas acciones que permitan aterrizar políticas públicas en los territorios, evaluar su eficacia y los problemas que conllevan, dar retroalimentación y posiblemente elementos para realizar normativas a nivel de territorio, en el marco de las líneas temáticas anteriormente mencionadas y/o permitan la sistematización de experiencias exitosas realizadas en este mismo marco.
3. Fortalecimiento de capacidades, creación y sistematización de modelos de buenas prácticas replicables en el territorio y otros territorios.
4. Diseño de metodologías innovadoras que incidan estratégicamente en las áreas temáticas estratégicas mencionadas.
5. Fortalecimiento del liderazgo y la participación de mujeres: se dará prioridad a las acciones que promuevan y fortalezcan el liderazgo de mujeres en los territorios, con especial énfasis en procesos organizativos comunitarios, productivos y de gestión ambiental liderados por mujeres o que incluyan su participación activa.
6. Fortalecimiento de respuestas a los incendios forestales a través de la adquisición de equipamiento de primera protección y/o herramientas básicas para brigadas forestales y bomberos forestales comunitarios que incluya uniformes, vestimentas, materiales de combate de primera intervención, entre otros elementos.
7. Fortalecimiento de capacidades de monitoreo de los incendios mediante adquisición de tecnología para el control, monitoreo, seguimiento en prevención de incendios forestales a nivel local, comunitario y/o municipal que

permita reforzar mecanismos ya existentes o planificados dentro de una estrategia sostenible.

8. La articulación de actores para la respuesta integrada y eficiente en la prevención de incendios forestales.

En todo caso, los beneficiarios del apoyo financiero a terceros, tomarán todas las medidas necesarias y razonables para garantizar que el proyecto se lleve a cabo de conformidad con la descripción de la acción que presentan como propuesta a los presentes términos y condiciones.

A tal efecto, ejecutarán la acción con todo el cuidado, eficiencia, transparencia y diligencia requeridos, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera y con las mejores prácticas en este ámbito.

1.3 Cobertura geográfica

Las acciones propuestas deberán realizarse en alguno o varios de los paisajes señalados a continuación:

1. Paisaje Norte en Cuyabeno y Reserva de la Biosfera del Yasuní, Ecuador;
2. Paisaje MAP en las Áreas protegidas de Manuripi (Bolivia) y Alto Purús (Perú);
3. Paisaje oriental en los Resguardos indígenas Vaupés (Colombia);
4. Paisaje Central en el Corredor Trinacional Colombia, Perú, Brasil.

Bolivia: región amazónica de los departamentos de Beni, La Paz, Pando y Santa Cruz.
Colombia: región amazónica de los departamentos de Amazonas, Caquetá, Guaviare, Guainía, Vaupés y Putumayo.
Ecuador: región amazónica de las siguientes Provincias: Morona Santiago, Zamora-Chinchipe, Orellana, Pastaza y Sucumbíos.
Perú: región amazónica de Amazonas, Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

La convocatoria no establece un número mínimo de municipios, beneficiarios o instituciones a incluir en el proyecto.

1.4 Tiempo de implementación

El proyecto debe ser ejecutado máximo durante **10 meses.**

2. Objetivo

General

Contribuir a la mitigación de la deforestación, la degradación de los bosques y la prevención y gestión de incendios forestales en la región Amazónica, mediante el financiamiento de proyectos que impulsen acciones estratégicas integrales, participativas e innovadoras, con enfoque territorial y de desarrollo sostenible.

Específicos

- **Fortalecer las capacidades locales y comunitarias** para la prevención, mitigación y respuesta frente a incendios forestales, mediante el apoyo a brigadas y bomberos forestales comunitarios, la dotación de equipamiento, la adquisición de herramientas y el desarrollo de tecnologías de monitoreo y control.
- **Promover prácticas productivas sostenibles y la gestión integral del territorio**, orientadas a prevenir la deforestación y reducir el riesgo de incendios en sistemas agrícolas, ganaderos, agroforestales y forestales sostenibles, fomentando el uso racional de los recursos naturales.
- **Fomentar la articulación interinstitucional, la innovación y la equidad de género**, a través de estrategias de coordinación territorial, el pilotaje de políticas públicas, la sistematización y replicabilidad de buenas prácticas, y el fortalecimiento del liderazgo y la participación activa de las mujeres en procesos comunitarios, productivos y ambientales.
-

3. Número de apoyos establecidos y presupuesto

Para la implementación del Apoyo Financiero a Terceros -AFT – el Programa cuenta con un total de recursos disponibles en euros de **€264.000**. Cada una de las propuestas a subvencionar tendrá un presupuesto máximo de **€44.000**.

A los subvencionados seleccionados le serán trasladados los recursos en euros, para la conversión en la moneda local se utilizará la tasa de cambio efectivamente aplicada al momento de la negociación de los recursos.

El presupuesto financiable no podrá superar los **44.000 euros**. No es obligatorio incluir recursos de cofinanciación en la propuesta. Sin embargo, si el proponente así

lo desea, podrá aportar un porcentaje adicional como cofinanciación, incrementando así el presupuesto total del proyecto (**44.000 euros + cofinanciación**).

La cofinanciación puede ser en efectivo o en especie. Se considera contribución en especie la provisión gratuita de bienes o servicios. Las contribuciones en especie podrán incluir también el valor del trabajo llevado a cabo por voluntarios.

Los recursos de contrapartida no deben venir de otros proyectos ejecutados con fondos de la Unión Europea. Pueden ser recursos en efectivo y en especie, en todo caso han de ser recursos propios o a partir de proyectos financiados por donantes distintos a la Unión Europea.

El valor del trabajo realizado por voluntarios puede ser declarado sobre la base de los costes unitarios definidos para funciones similares.

3.1 Rubros financiables

Financiables

Los diferentes tipos de actividades elegibles para la implementación del Apoyo Financiero a Terceros se refieren a:

- Buenas prácticas agrícolas y/o ganadera para prevenir la deforestación y/o los incendios forestales como actividades agropecuarias y en la gestión de recursos naturales.
- Diseño técnico de obras para el mantenimiento, mejora o arreglo de las instalaciones en las que se ejecutan las acciones de la organización / asociación, siempre y cuando no se constituyan en construcciones nuevas.
- Adquisición de equipos, dotaciones, elementos y/o materiales para fortalecer la respuesta en la gestión adecuada de los riesgos de deforestación, degradación ambiental e incendios forestales.
- Adquisición, instalación y puesta en marcha de los equipos que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos en la propuesta presentada.
- Insumos necesarios para mejorar las capacidades técnicas de la organización / asociación en la respuesta a riesgos ambientales asociados con sus prácticas productivas y económicas. (Insumos de bioseguridad, señalización, elementos de identificación en territorio, entre otros
- Capacitación y asistencia técnica para fortalecer la capacidad de respuesta ante la deforestación, la degradación ambiental y los incendios forestales.

Únicamente podrán tomarse en consideración para la ayuda financiera los «costes subvencionables». El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes.

Son subvencionables los siguientes costes:

- Los costes de adquisición de equipos y suministros específicamente dedicados al cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia, que se encuentren debidamente incluidos en el presupuesto aprobado.
- Los costes de bienes fungibles específicamente dedicados a la acción.
- Los costes de los contratos de servicios, suministros y obras durante la ejecución de la iniciativa que cumplan con las reglas de contratación establecidas y socializadas por COOPI en el proceso de alistamiento de la implementación.
- Costos para el apoyo en suministros requeridos para el cumplimiento de las acciones contenidas en el plan de acción del proyecto, siempre y cuando éstas incluyan todas las especificaciones técnicas y la justificación de su inclusión en la acción.

Para ser considerados subvencionables, los costes deberán:

- Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
- Ser necesarios para la ejecución.
- Ser identificables y comprobables.
- Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal vigente en el territorio.
- Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.
- Se realizan durante el periodo de ejecución de la acción.

En concreto:

- Los costes relacionados con servicios y obras tienen que referirse a actividades llevadas a cabo durante el período de ejecución.
- Los costes relacionados con suministros tienen que referirse a artículos entregados e instalados durante el período de ejecución.

Los beneficiarios de las AFT, podrán subcontratar tareas, siempre y cuando estas formen parte integral de la acción y se hayan especificado en el proyecto y presupuesto aprobado. Si lo hacen, deberán velar por que, en estas subcontrataciones se cumplan con todas las condiciones establecidas en este protocolo.

En todo caso la subcontratación no deberá incluir tareas fundamentales de la acción que deban ser realizadas directamente por el beneficiario. Además, el recurso destinado a cualquier subcontratación deberá estar justificado por la naturaleza de la

acción y lo que sea necesario para su ejecución y debe ser explícito en la propuesta presentada.

En caso de que una subcontratación no esté contemplada en el anexo I (propuesta) cualquier posible recurso utilizado para ello, debe ser comunicado por el beneficiario por escrito a COOPI, y éste deberá esperar la aprobación antes de proceder a su uso.

A continuación, se relacionan cada uno de los rubros presupuestales que son considerados como elegibles para la presente convocatoria.

Recurso Humano: Se financiará para la línea de Recursos Humanos un máximo del **18%** del total de la acción. La contratación podrá ser por salario o por orden de prestación de servicios.

Viajes: Se podrá financiar máximo un **10%** de los recursos de la acción para gastos de transporte y movilización del personal en el marco de la acción.

Actividades de la acción elegibles: Se financiará en esta línea todos los rubros para ejecutar las acciones descritas en la acción, como expertos temáticos, seminarios, visibilidad de la experiencia, estudios y/o investigaciones, equipos, maquinaria, construcción, herramientas e insumos, en un porcentaje mínimo del **65%** del total de la acción.

Costes indirectos elegibles (Gastos de administración): Los costes indirectos o considerados costes administrativos que se incurran al ejecutar las acciones del proyecto podrán ser aceptados dentro del presupuesto hasta un máximo del **7%** del valor total del proyecto. Estos costes serán aceptados siempre y cuando no estén incluidos en otra línea del presupuesto del Contrato de Subvención. Los costos indirectos no serán objeto de auditoría, sin embargo, deberán estar soportados para el proceso contable de la organización beneficiaria.

Reserva para imprevistos: No se contemplan recursos para imprevistos.

Nota: Tenga en cuenta que los rubros presupuestarios deben sumar un **100%.**

El Programa Amazonia +, es financiado con recursos de la Unión Europea, y cuenta con una exención de impuestos, tasas y contribuciones establecidas exclusivamente para Colombia. COOPI Internazionale entregará a quienes sean beneficiarios del AFT un certificado del Programa, para que la organización gestione los trámites administrativos correspondientes ante las autoridades competentes para obtener dicha exención conforme a la normativa aplicable. Esta normativa se aplicará de acuerdo con la legislación específica de cada país. Para el caso de Colombia se entenderá como el Certificado de Utilidad Común.

3.2 No considerados

- No son subvencionables los gastos relacionados a la firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el período de aplicación, en relación con una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega de suministros, después de la expiración del período de aplicación.
- Tampoco son subvencionables los gastos de adquisición de terrenos o edificios.
- Costos generados antes de la firma del contrato y al finalizar el tiempo establecido para la ejecución de este.
- Acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos, así como aquellas centradas en becas individuales de estudios o de formación.
- Acciones para el apoyo a la movilidad académica o participación en procesos investigativos a título individual.
- Acciones que consistan exclusiva o principalmente en gasto de capital, por ejemplo, terrenos, edificaciones, vehículos, excepto en circunstancias especiales.
- Acciones que discriminen personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión o étnicas.
- Acciones proselitistas o de apoyo a partidos políticos.
- Acciones cuyo presupuesto total de costes directos elegibles evidencie una carga mayoritaria a gastos administrativos y operativos.
- Acciones destinadas al pago o condonación de deuda, intereses financieros o compromisos adquiridos, gastos financiados por otros proyectos o compromisos con la entidad tributaria a nivel estatal.
- Acciones que propicien de manera directa o indirecta la deforestación y/ o el establecimiento de emprendimientos productivos derivados de procesos de deforestación en ecosistemas estratégicos.
- Acciones que promuevan y utilicen insumos químicos nocivos para el ambiente y la salud humana.
- Acciones con objeto similar, que están siendo financiadas por parte del mismo cooperante (UE).
- Personal contratado en acciones similares que esté financiado por parte del mismo cooperante (UE).

3.3 Responsabilidad

COOPI, no podrá en ningún caso, ni bajo ningún concepto, ser considerado responsable de los daños causados al personal o a los bienes de los beneficiarios

durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. Por consiguiente, no admitirá ninguna solicitud de indemnización o pago adicional por ese motivo.

Los beneficiarios serán los únicos responsables frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta.

Los beneficiarios eximirán a COOPI de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por los propios beneficiarios, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros. A los efectos de este protocolo, los empleados/ colaboradores de los beneficiarios se considerarán terceros.

COOPI se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.

Los beneficiarios actuarán en todo momento de forma imparcial y como fieles asesores según el código deontológico de sus respectivas profesiones, así como con la adecuada discreción. Se abstendrán de hacer declaraciones públicas sobre la acción o los servicios sin la aprobación previa de COOPI.

3.4 Proceso de legalización y ejecución de costos elegibles

Los beneficiarios proporcionarán a COOPI toda la información necesaria sobre la ejecución del proyecto.

Los informes que entregará el beneficiario, describirán la ejecución del proyecto según las actividades previstas, las dificultades encontradas y las medidas adoptadas para resolver los problemas, las posibles modificaciones introducidas, así como el grado de consecución de sus resultados (impacto, efectos o productos), medidos por los indicadores correspondientes, utilizando para ello el formato de informe que será suministrado por COOPI.

Los informes serán estructurados de modo que permitan hacer un seguimiento de los objetivos, los medios previstos o utilizados y el desglose presupuestario de la acción - proyecto.

El nivel de detalle de estos informes deberá ajustarse al de la descripción y presupuesto de la acción. COOPI solicitará mensualmente informes narrativos y

financieros de acuerdo con el cronograma que para ello establezca con el beneficiario del AFT.

Estos informes:
a) Abarcarán la totalidad de la acción;
b) Constarán de un informe descriptivo y otro financiero, redactados utilizando los modelos entregados por COOPI;
c) Proporcionarán una descripción detallada de todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el periodo cubierto por dichos informes, incluida, en el caso de opciones de costes simplificados, la información cualitativa y cuantitativa necesaria.
d) Incluirán los actuales resultados en una tabla actualizada basada en la matriz del marco lógico que consigne los resultados obtenidos por la acción (impacto, efectos o productos), medidos por sus indicadores correspondientes, las bases de referencia y los objetivos acordados, y las fuentes de verificación pertinentes, de acuerdo con las orientaciones que para ello brinde COOPI.

En el proceso de ejecución de los recursos la organización / asociación debe mostrar los soportes jurídicos, administrativos, contables, técnicos y financieros, siempre en original para evidenciar el cumplimiento de los procedimientos solicitados por COOPI.

En tal sentido COOPI suministrará el manual de procedimientos contractuales, administrativos y financieros: instrumento de seguimiento y monitoreo para las organizaciones seleccionadas y los procedimientos internos que tenga la organización tendrán que estar armonizados con él.

En caso de que los beneficiarios seleccionados tengan documentados procedimientos administrativos y financieros propios, podrán solicitar por escrito a COOPI utilizar sus procesos, justificando su necesidad, a lo cual COOPI responderá por escrito.

Los desembolsos en esta modalidad de apoyo a proyectos financiero a terceros se realizarán en tres pagos, de la siguiente manera:

Pago 1: Se realizará un primer pago equivalente al **40%** del monto correspondiente al aporte de financiación del Programa Amazonia + financiado por la UE, excluyendo cualquier porcentaje subsidiado o donado por parte del beneficiario. Este pago se efectuará dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato por ambas partes, una vez presentada la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, y la suscripción de las pólizas de cumplimiento requeridas.

Pago 2: un segundo pago se realizará por un valor del **50%** del total del presupuesto del monto correspondiente al aporte de financiación del Programa Amazonia + financiado por la UE, excluyendo cualquier porcentaje subsidiado o donado por parte del beneficiario. La solicitud se podrá presentar una vez se haya ejecutado por lo menos el 70% del Pago 1 y presentado el informe técnico y financiero acompañado de los documentos contables, financieros, técnicos, administrativos en forma digital que respalden la ejecución y actividades. Una vez aprobado los informes por COOPI, se puede proceder a presentar la solicitud de desembolso en el formato establecido para ello de acuerdo con las obligaciones tributarias del beneficiario, para solicitar el segundo desembolso.

Pago 3: un pago final del **10%** del total, correspondiente al aporte de financiación del Programa Amazonia + financiado por la UE, excluyendo cualquier porcentaje subsidiado o donado por parte del beneficiario. La solicitud de pago se puede realizar con la presentación del informe final técnico y financiero acompañado de los documentos contables, financieros, técnicos, administrativos en forma digital que respaldan la ejecución y actividades. Una vez aprobado el informe final por COOPI, se puede proceder a presentar la solicitud de desembolso, para solicitar el pago final.

3.5 Exoneración del IVA

Aplicará la exención de IVA de acuerdo con las condiciones y normatividad de cada país. En todo caso desde el Programa Amazonia + se compartirá el documento CUC / Certificado de Utilidad Común, para la gestión correspondiente de los proyectos a implementar en Colombia. Los beneficiarios deberán adelantar las gestiones correspondientes ante los proveedores con el CUC, para que antes de contratar los servicios y emitir cualquier factura estos consideren el proceso de exención del IVA.

Los costos indirectos no son verificables para efectos de auditoría, en el marco de la implementación de la acción, no obstante, se recomienda su ejecución, cobro y registro contable para control del beneficiario según sus procedimientos de contabilidad.

3.6 Contabilidad (soportes, informes, obligaciones tributarias, contabilidad, otros)

- Los beneficiarios llevarán una contabilidad precisa y sistemática de la ejecución de la acción, utilizando un sistema adecuado de teneduría de libros y contabilidad por partida doble.

- Esta podrá estar integrada en el sistema habitual de los beneficiarios o ser un complemento de este.
- La contabilidad se llevará según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables en el país de que se trate.
- Esta permitirá seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la acción.
- COOPI se asegurará de que el informe financiero exigido pueda cotejarse fácil y adecuadamente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables, así como con la contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. A tal fin, los beneficiarios prepararán y mantendrán conciliaciones, inventarios, análisis y desgloses adecuados para su inspección y verificación.
- El beneficiario debe mantener en original todos los soportes contables del proyecto por **5 años,** contados a partir del cierre del Proyecto y, en cualquier caso, hasta que se considere liquidado cualquier procedimiento de auditoría, verificación, recurso, litigio o demanda en curso. De igual manera llevará una teneduría de cuentas precisa y sistemática utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento.
- El beneficiario deberá presentar y entregar a COOPI, los informes financieros de ejecución cada vez que requiera de la solicitud de un desembolso de acuerdo con lo pactado en el contrato de subvención.
- El beneficiario del apoyo, debe cumplir con las obligaciones tributarias (declaración de IVA, retención en la fuente, declaraciones de renta, etc.) que se deriven de este contrato. Toda multa o sanción correrá por cuenta del subvencionado en caso de no presentarlas en las fechas estipuladas.
- COOPI realizará la revisión y supervisión de la información contable y financiera de los recursos del proyecto y todos los soportes que se generen en el marco de estos apoyos son sujeto de auditoría.
- En todo caso, COOPI, emitirá reportes conforme a los requerimientos internos, contribuyendo a minimizar los riesgos de inelegibilidad de costos y gastos en la gestión de los recursos a partir de la revisión rigurosa y análisis de todos los soportes del proyecto.
- COOPI realizará visitas de verificación durante la ejecución de la subvención previa concertación con la organización / asociación beneficiaria.
- El acceso a ellos y su archivo deberán ser sencillos, para facilitar su examen, y el beneficiario de esta acción deberá informar a COOPI su ubicación precisa. Todos los documentos justificativos podrán consultarse tanto en formato original, incluido el formato electrónico, como en copia.

Además de los informes narrativos y financieros el beneficiario debe contar con los siguientes registros para la revisión de parte de COOPI:

1. Registros contables (informatizados o manuscritos) del sistema de contabilidad como el libro mayor, libros auxiliares y cuenta de nóminas, registros del activo fijo y otra información contable pertinente.
2. Pruebas de procedimientos de contratación, como los documentos de licitación, las ofertas de los licitadores y los informes de evaluación.
3. Pruebas de compromisos, como contratos y notas de pedido.
4. Pruebas de la prestación de servicios, como informes aprobados; fichas de control; etc.
5. Pruebas de la realización de obras, como los certificados de recepción.
6. Pruebas de compra, como facturas y recibos.
7. Pruebas de pago, como extractos bancarios, resguardos de cargos en cuenta, pruebas de liquidación del contratista.
8. Prueba de que los impuestos pagados, incluido el IVA, no pueden reclamarse. Para los gastos de combustibles y lubricantes, lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento.
9. Estado de gastos de personal, como contratos, remuneraciones y hojas de horas trabajadas. Para el personal local contratado para un período determinado, se deberá detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose en salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, seguros y salario neto.
10. Registro de gastos asociados con procesos de visibilidad. Por ejemplo, se deben presentar los soportes de los gastos relacionados con el diseño e impresión de las piezas para la visibilidad siguiendo para ello las orientaciones que en este sentido se brinden desde COOPI.
11. Los soportes de viaje, viáticos se podrán presentar en el formato o fuentes de verificación que el beneficiario haya establecido y se encuentre documentada. Se espera que por cada uno de los viajes realizados en el marco de la acción se presente un informe de actividades que detalle las acciones realizadas en el marco del proyecto financiero y demás soportes, entre ellos, por ejemplo: planilla de control de viáticos (legalización de anticipos, o similares)

El incumplimiento de una de estas obligaciones dará paso a que COOPI pueda suspender el contrato que se establezca con el beneficiario, los pagos o los plazos de pago, resolver el contrato o reducir la subvención, por lo cual se solicita el cumplimiento estricto de lo establecido en el presente apartado.

3.7 Derecho de acceso

Los beneficiarios aceptarán que cualquier auditor externo autorizado pueda llevar a cabo verificaciones y los beneficiarios adoptarán todas las medidas necesarias para facilitar su labor, permitiendo que las entidades mencionadas:

1. Tengan acceso a los sitios y emplazamientos donde se realiza la acción;
2. Examinen sus sistemas de contabilidad e información, así como los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción;
3. Saquen copias de los documentos;
4. Lleven a cabo controles in situ;
5. Realicen una auditoría completa basada en todos los documentos contables y cualesquiera otros documentos relacionados con la financiación de la acción.

3.8 Manejo cuenta bancaria

Se debe tener una **cuenta corriente activa y exclusiva** para el manejo de recursos del contrato de Apoyo Financiero a Terceros que debe estar en cero **(sin recursos)** al inicio de este proceso.

Esta debe contar como mínimo, con el registro de las firmas de 2 personas de la organización, como son Representante Legal y Tesorero, o de acuerdo a las exigencias internas de cada entidad. Esta cuenta debe estar a nombre de la organización.

No se aceptarán cuentas a nombre de personas naturales.

Los desembolsos se harán en euros y la presentación de informes considerará la tasa de cambio FIFO (primero en entrar - primero en salir), es decir por agotamiento del recurso recibido para la presentación de informes.

Los gastos bancarios se podrán considerar costos indirectos.

4. Conflicto de intereses y código deontológico

- Los beneficiarios adoptarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiera poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato o poner fin a dicha situación. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos,

afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.

- Los beneficiarios se asegurarán de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente contrato, los beneficiarios reemplazarán, de inmediato y sin compensación alguna por parte de COOPI, a cualquier miembro de su personal que se encuentre en tal situación.
- Cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación a COOPI. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el coordinador tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.
- COOPI se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias. Los beneficiarios se asegurarán de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud de este protocolo, los beneficiarios reemplazarán, de inmediato y sin compensación alguna por parte de COOPI a cualquier miembro de su personal que se encuentre en tal situación.
- El solicitante no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros solicitantes o partes implicadas en las acciones
- Si el solicitante intenta obtener información confidencial, ya sea llegando a acuerdos ilícitos con los competidores o tratando de influir sobre el Comité de Evaluación o el Órgano de Contratación mientras se examinan, aclaran, evalúan y comparan las solicitudes, será excluido de la competición.
- El solicitante y su personal deben salvaguardar los derechos humanos. En concreto, y de conformidad con el acto aplicable, los solicitantes a los que se les hayan adjudicado contratos deben cumplir con la legislación medioambiental y las normas laborales esenciales según proceda (por ejemplo, la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio y a la prohibición del trabajo infantil).
- Se aplica una política de tolerancia cero, con relación a todas las conductas ilícitas que afecten a la credibilidad profesional del solicitante.
- Están prohibidos abusos y castigos físicos, amenazas de abusos físicos, el abuso y explotación sexual, el acoso y el abuso verbal, así como otras formas de intimidación.
- El solicitante deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y contra la corrupción. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular la ayuda financiera si se descubre corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del

procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato. A efectos de esta disposición, se entiende por «corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación con la ejecución del contrato de ayuda financiera.

- En el caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato de ayuda financiera dé lugar a gastos comerciales no habituales se pondrá fin al contrato mismo. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado y cualquier comisión abonada a una sociedad con toda la apariencia de ser una empresa pantalla.
- COOPI se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se han producido un incumplimiento de las obligaciones, irregularidades o fraude. Si, después de la adjudicación del contrato, se observa que en dicho procedimiento se produjeron un incumplimiento de las obligaciones o irregularidades sustanciales o fraude, COOPI podrá renunciar a celebrar el contrato.
- El beneficiario de este apoyo deberá garantizar que, en su equipo de trabajo, tanto en las personas físicas vinculadas al proceso, incluidos los participantes en talleres o formaciones y los receptores de ayuda financiera a terceros, no hay entidades ni personas incluidas en las listas de medidas restrictivas de la UE.

5. Visibilidad

Salvo que la Comisión Europea acuerde o pida otra cosa, los beneficiarios adoptarán todas las medidas necesarias para dar a conocer que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción a través del programa AMAZONÌA+. Estas medidas serán conformes con los últimos requisitos sobre comunicación y visibilidad en las acciones exteriores financiadas por la UE, elaborados y publicados por la Comisión Europea, o se ajustarán a cualesquiera otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y los beneficiarios.

Los beneficiarios del apoyo a proyectos piloto deberán adoptar las medidas necesarias para visibilizar el hecho de que la Unión Europea ha financiado su proyecto en el marco del Programa Amazonia +.

COOPI brindará las orientaciones técnicas para ello a través de comunicación escrita a todos los beneficiarios del AFT y desarrollará una sesión de trabajo virtual para favorecer su apropiación. Las publicaciones generadas en el marco del AFT deberán ser aprobadas por COOPI previa divulgación, para ello se establecerá el mecanismo de coordinación con el beneficiario.

La propiedad, los títulos y los derechos de la propiedad intelectual e industrial de los resultados de la acción y los informes u otros documentos relativos a la misma, corresponden a las partes que los han elaborado/producido y COOPI. Tanto el beneficiario del apoyo como COOPI, se conceden el derecho mutuo, previa información, de utilizar los documentos, conocimientos y experiencias derivados de la intervención en cualquiera de sus formas, con el fin de permitir su máxima difusión, con la condición de que dicha difusión sea carente de lucro. Se requerirá la mención del origen de los conocimientos y/o experiencias difundidas.

6. Fases del proceso

Se cuenta con las siguientes fases para la selección de propuestas:

6.1 Presentación de proyectos

- Los solicitantes deberán presentar su solicitud utilizando los **Anexos I, II, III, IV, IX y X** que hace parte integral de los términos de esta convocatoria
- Deberán respetar estrictamente los **anexos I, II, III, IV, IX y X** de este protocolo, diligenciando todas las secciones y páginas en el orden en que aparecen.
- Las propuestas deberán ser presentadas ÚNICAMENTE vía correo electrónico con todos los anexos solicitados en estos términos, dirigida a coord.amazonia.colombia@coopi.org, admin.amazonia@coopi.org y coopiamazoniaviva@gmail.com
- En el asunto del correo electrónico colocar: **Proyecto Apoyo Financiero a Terceros** (Nombre del proponente) Programa Amazonia + (país)
- Los **anexos I, II, III, IV, IX y X** deben enviarse en formato PDF, Word y Excel.
- Se permite enviarlos de manera separada o en un archivo comprimido (ZIP), pero no se acepta el uso de enlaces de descarga o acceso, como WeTransfer o Drive.
- Cualquier discrepancia de la solicitud (por ejemplo, si los importes mencionados en las distintas partes no son coherentes) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.
- Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida a COOPI, realizar una evaluación objetiva.

- Las solicitudes complementadas a mano no serán aceptadas.
- Las solicitudes incompletas no se evaluarán.
- Para garantizar la igualdad de trato a todos los solicitantes, COOPI no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de una acción.
- No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se responderán por correo electrónico.

6.2 Evaluación y selección

- Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por COOPI en orden de llegada.
- El proceso de evaluación se realizará en estricto cumplimiento y revisión de los criterios establecidos.
- Las propuestas que se presenten extemporáneamente no se evaluarán.
- Tampoco aquellas que no superen la revisión de los criterios administrativos y financieros definidos en los términos de referencia, así como aquellas que presenten la documentación de forma incompleta.

El comité evaluador revisará y evaluará la información suministrada en las propuestas de proyecto, lo cual permitirá seleccionar y aprobar los proyectos a ser ejecutados en el marco de las subvenciones de la AFT.

Como producto final del Comité de Evaluación se realizará un acta que justifique las propuestas a subvencionar, la cual será construida por el secretario y presidente del Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación, enviará a las organizaciones postulantes un comunicado donde le informará si su propuesta ha sido o no aceptada. A partir del resultado de la presente selección COOPI, elaborará los respectivos contratos.

6.2.1 Criterios de evaluación

A. Financieros y administrativos (Habilitantes)

Revisión administrativa: La primera fase del proceso de evaluación consiste en una revisión de carácter administrativo. En esta etapa, se verificará si la información requerida ha sido recibida correctamente, evaluándose cada criterio con un "cumple" o "no cumple". Los solicitantes deberán cumplir con todos los puntos señalados con un "Sí" para poder continuar con el proceso de evaluación.

Evaluación Financiera: La segunda fase del proceso de evaluación consiste en una evaluación financiera del proponente; el objeto de la verificación financiera es validar

si los proponentes cuentan con la capacidad financiera a través de la cual se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del convenio.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación se medirán a través de los estados financieros con corte a **31 de diciembre de 2024** y los indicadores financieros son los siguientes:

Índice de liquidez. Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo

Índice de endeudamiento. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la organización. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

	INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
	Indicador	Fórmula	Margen solicitado	Si / No
	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 0,5	
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 80%	

Nota 1: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

En esta etapa, se verificará si la información financiera está de acuerdo a los mínimos requeridos, evaluándose cada criterio con un "Cumple" o "No cumple". Los solicitantes deberán cumplir con **todos** los puntos señalados con un "Cumple" para continuar con el proceso de evaluación.

1.1 Se deben presentar con la propuesta el RUT, el registro de Cámara y Comercio y/ o el documento que en cada país dé cuenta de la existencia formal y legal del proponente como persona jurídica. En caso de ser presentada por consejos comunitarios o resguardos indígenas, deberá presentar el documento de conformación avalado por la entidad competente.
1.2 Se debe adjuntar el Certificado de existencia o representación legal, o quien haga sus veces, expedido en un tiempo no superior a 30 días.
1.3 Se deben adjuntar a la propuesta los Estatutos o Reglamento de la organización / asociación.
1.4 Se deben presentar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024
1.5 El índice de liquidez es mayor o igual a 0.5.
1.6 El índice de endeudamiento es menor o igual al 80%

B. Técnicos

Se revisará y evaluará:

1. La pertinencia, claridad, coherencia y consistencia de la propuesta frente a los objetivos del Programa Amazonia +
2. Los soportes que den cuenta de la experiencia previa y experiencia específica de los proponentes en los asuntos relacionados con los objetivos propios de esta convocatoria. Se revisará la experiencia de los proponentes, que debe ser de al menos dos (2) años en la ejecución de proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria. Para acreditar dicha experiencia, los proponentes deberán aportar certificaciones emitidas por la entidad contratante o, en su defecto, copias de los contratos junto con las correspondientes actas de liquidación o certificados de paz y salvo. No se permitirá la auto certificación. Cada criterio será evaluado con un "Sí" o un "No", y los proponentes deberán obtener un "Sí" en todos los puntos para continuar en el proceso de evaluación
3. El plan de trabajo y cronograma **Anexo III**
4. El presupuesto presentado y la consistencia entre los costes incluidos, con las actividades y el plan de trabajo. **Anexo IV**

Tabla de evaluación 2025

1. Revisión Administrativa /Criterios de selección	**SÍ / NO**
1.1 Se ha cumplido el plazo de presentación de propuestas y el techo presupuestario ha sido respetado	

1.2 La acción propuesta tiene una duración máxima de 10 meses	
1.3 La propuesta contiene Anexo I Formato de Solicitud de Apoyo Financiero a Terceros	
1.4. La propuesta contiene Anexo II marco lógico	
1.5 La propuesta contiene Anexo III cronograma detallado	
1.6 La propuesta contiene Anexo IV presupuesto en números redondos sin decimales	
1.7 La propuesta contiene Ficha de entidad jurídica diligenciada.	
1.8 La propuesta contiene Ficha de entidad bancaria diligenciada.	
1.9. La propuesta contiene Registro tributario o documento legal que haga sus veces.	
1.10. La propuesta contiene Estados financieros del solicitante de los últimos tres períodos fiscales, debidamente firmado por el representante legal, contador o quien haga sus veces, de acuerdo con los principios administrativos y tributarios de cada país	
1.11 Certificado de existencia o representación legal, o quien haga sus veces, no inferior a 30 días contados a partir de la fecha límite de presentación de propuestas	
2. Evaluación Financiera (Se han presentado los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024)	
2.1. Índice de Liquidez, Mayor o igual a 0,5	
2.2. Índice de Endeudamiento, Menor o igual a 80%	
3. Evaluación experiencia previa	
3.1. Experiencia de al menos dos (2) años en la ejecución de proyectos	
4. Evaluación experiencia específica	
4.1. Experiencia específica de al menos un (1) contrato o negocio jurídico	
Cumple Si o NO	
Sección	Puntuación máx
5. Pertinencia de la acción	70
5.1. ¿Qué relevancia tiene la propuesta para los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y para los temas / sectores / áreas específicas o cualquier otro requisito específico establecido en el protocolo? ¿Están los resultados esperados de la acción alineados con las prioridades definidas en el protocolo?	10

5.2. ¿Qué tan claramente definidos y estratégicamente elegidos están los involucrados (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? ¿Han sido claramente definidas sus necesidades (como titulares de derechos y / o partes obligadas) y limitaciones, y la propuesta las aborda adecuadamente?	10
5.3 ¿Posee el proyecto características innovadoras? (Máximo 5 puntos)	5
5.4 ¿Se aplicarán políticas públicas al territorio (Máximo 5 puntos)	5
5.5 ¿Posee la propuesta acciones diferenciadoras en aspectos de género y/o participación juvenil? (Máximo 5 puntos)	5
5.6 ¿Considera el proyecto acciones claramente delimitadas para la protección social y ambiental? (Máximo 5 puntos)	5
5.6 ¿Considera el proyecto la participación directa de pueblos / comunidades indígenas? (Máximo 5 puntos)	5
5.7 Posee la propuesta articulación y generación de sinergias con los actores del territorio. (Máximo 10 puntos)	10
5.8 Define la propuesta acciones relacionadas con Incendios Forestales, degradación o Deforestación. (Máximo 5 puntos)	5
5.9 Criterios adicionales (máximo 10 puntos) ¿El proyecto incorpora elementos de agroturismo y ecoturismo?; ¿El proyecto incorpora Negocios verdes?; ¿El proyecto incorpora temáticas relativas a grupos étnicos (explicar cuáles)?	10
6. Diseño de la acción	30
6.1. ¿Es coherente el diseño global de la acción? ¿La propuesta indica los resultados esperados a lograr mediante la acción? ¿La lógica de la intervención explica el planteamiento para lograr los resultados esperados?	10
6.2. ¿El diseño refleja un análisis robusto de los problemas involucrados y las capacidades de las partes interesadas pertinentes? ¿El diseño tiene en cuenta factores externos (riesgos y suposiciones)?	10
6.3. ¿Son las actividades factibles y consistentes en relación con los resultados esperados (incluido el marco temporal)? ¿Son realistas los resultados (productos, resultados e impactos)?	5
6.4. ¿Qué porcentaje de cofinanciación en efectivo coloca el solicitante en la implementación de la propuesta?	5
Puntuación total máxima	**100**

Nota: La valoración del criterio 6.4 se realizará mediante una regla de tres, donde la organización que aporte la mayor cantidad en efectivo recibirá el puntaje máximo, y los puntos restantes se distribuirán proporcionalmente entre las demás organizaciones en función de sus aportes en efectivo

6.3 Notificación de la decisión del Órgano de Contratación

Se informará mediante correo electrónico de la decisión de COOPI Una vez reciba el comunicado por parte de COOPI, nos pondremos en contacto para definir: (i) fecha de la firma del contrato, (ii) fecha de Inicio de la Acción, (iii) fecha de terminación de la Acción; (iv) Nombre y Cargo de la Persona que Firmará el Contrato, quien ha de ser el representante legal de la organización beneficiaria.

6.4 Contratación

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato al beneficiario. Al firmar la solicitud, los solicitantes, en el caso de que se les conceda una subvención, declaran aceptar las condiciones del contrato tal y como están establecidas en el modelo de contrato de subvención.

El contrato a establecer entre el beneficiario y COOPI requiere la firma de:

a. **Póliza de cumplimiento particular por el 30% del valor del contrato** por el término de la vigencia y seis meses más, sobre el monto financiado por COOPI, hasta la aprobación del correspondiente informe de auditoría final. La póliza de cumplimiento deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país en el que está constituida la entidad beneficiaria.
b. **Amparo del buen manejo del primer anticipo correspondiente al 40% del monto total financiado por COOPI.**

Es importante tener en cuenta que la garantía deberá ser constituida y entregada una vez firmado el contrato y antes de solicitar el primer anticipo a COOPI para su respectiva aprobación.

En caso de suspensión o prórroga de la vigencia del contrato, el BENEFICIARIO se compromete a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de modo que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se contará a partir de la fecha de su expedición.

El beneficiario presentará el informe final a COOPI a más tardar 15 días después de la finalización de la subvención.

Las solicitudes de pago se presentarán utilizando el modelo que COOPI remita para este particular, adjuntando los productos que se definan en el contrato, así como los soportes contables y financieros que correspondan para el período informado.

6.5 Acompañamiento y seguimiento en ejecución.

Los beneficiarios, tendrán por parte de COOPI, acompañamiento para verificar aspectos financieros y técnicos. Para consultar en detalle, se deberá revisar y apropiar la Guía de procedimientos contractuales, administrativos y financieros, en **Anexo VII** que será entregada por COOPI.
Es así, como COOPI verificará la ejecución de las acciones por medio de visitas de seguimiento y control de la inversión en cada proyecto y dispondrá comunicación directa con profesionales de su equipo de trabajo para brindar el acompañamiento requerido por parte de los beneficiarios.

Además, con las entidades seleccionadas en el marco de la presente convocatoria de Apoyo Financiero a Terceros se desarrollará un taller de alistamiento en el cual se explicarán los procedimientos de ejecución de recursos, los plazos para las transferencias, los informes que deberán presentar durante el desarrollo de la acción y la estrategia de seguimiento permanente y la asistencia técnica.

7. Calendario

Todas las propuestas recibidas antes de la apertura o posterior al cierre de la convocatoria no serán revisadas y tampoco serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación. Las solicitudes deberán presentarse en español.
A continuación, se relaciona de manera **tentativa** los plazos para el desarrollo del proceso para la selección y adjudicación de los recursos:

Calendario tentativo proceso Apoyo Financiero a Terceros		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**HORA**

Lanzamiento de la convocatoria de AFT	Miércoles 23 de octubre**	9am
Reunión informativa (virtual)	Martes 28 de octubre **	9.00am*
Plazo para solicitar aclaraciones	Martes 11 de noviembre de 2025**	5.00pm*
Respuestas del órgano de Contratación para emitir aclaraciones	Martes 18 de noviembre de 2025**	5.00pm*
Plazo de presentación de las propuestas	Viernes 12 de diciembre de 2025**	5.00pm*
Notificación de la adjudicación (previa verificación de la elegibilidad) (etapa 3)	Martes 13de enero de 2026**	5.00pm*
Firma del contrato	martes 27 de enero de 2026**	5.00pm*
Implementación de proyectos	Enero a octubre 2026**	

Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del Órgano de Contratación (Colombia). * Hora provisional; ** Fecha provisional

Para la sesión virtual informativa del 28 de octubre unirse a través del siguiente enlace: Vínculo a la videollamada: **https://meet.google.com/umx-govu-dgj**

Lista de chequeo para revisión y evaluación de proyectos.

Apoyo Financiero a Terceros			
Ítems	**Descripción**	**Si**	**No**
1	Registro tributario o documento legal que haga sus veces.		
2	Certificado de existencia o representación legal, o quien haga sus veces, no inferior a 30 días contados a partir de la fecha límite de presentación de propuestas		
3	Anexo I Formato de Solicitud de Apoyo Financiero a Terceros		
4	Anexo II Marco lógico		
5	Anexo III cronograma detallado		
6	Anexo IV presupuesto en números redondos sin decimales		
7	Anexo IX Ficha de Identificación Legal diligenciada		
8	Anexo X Ficha de Identificación Financiera diligenciada		
9	Registro tributario o documento legal que haga sus veces		
10	Estados financieros del solicitante de los últimos tres períodos fiscales, debidamente firmados por el representante legal, contador o quien haga		

	sus veces, de acuerdo con los principios administrativos y tributarios de cada país. El último período fiscal anual deberá ser del año 2024		

ANEXOS

ANEXO 1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA AFT

Título del Proyecto	
Municipios donde se Desarrollará el Proyecto	
Nombre de la Organización Solicitante	
Datos de contacto de la organización solicitante a los efectos de este proyecto	
Dirección postal	
Número de teléfono: (fijo y móvil) código de la localidad + número	
Persona de contacto para este proyecto	
Correo electrónico de la persona de contacto	
Dirección	
Sitio web de la organización (opcional)	

Todo cambio de dirección, números de teléfono o dirección de correo electrónico, deberá notificarse por escrito a la Entidad Contratante. La Entidad Contratante no será responsable en caso de que no pueda ponerse en contacto con un solicitante.

RESUMEN DEL PROYECTO

INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

Complete el cuadro siguiente, que no deberá exceder de 1 página.

Título del Proyecto	
País, Departamento y Municipios donde se desarrollará el Proyecto	
Duración total del Proyecto (*en meses*):	
Financiación solicitada a AT (en Euros)	
Aporte contrapartida (en Euros)	
Objetivos del proyecto	OBJETIVO GENERAL: Cambio a largo plazo que podría ser generado por el proyecto OBJETIVO ESPECÍFICO: Efecto directo que el proyecto va a generar
Beneficiarios finales[2]	Indique el número de beneficiarios finales» son aquellos que, a largo plazo, se beneficiarán de la Acción en la sociedad o sector en general
	Señale: 1. # de personas 2. # de familias 3. # de hombres. 4. # de mujeres. 5. # de niños 6. # de niñas
Resultados estimados	Son los logros demostrables que se esperan alcanzar por medio de la presente propuesta de apoyo financiero a terceros
Principales actividades por resultados	Señalar las principales actividades para el logro de los resultados.

[2] «Beneficiarios finales» son aquellos que, a largo plazo, se beneficiarán de la Acción en la sociedad o sector en general.

INFORMACIÓN GENERAL

41.1.1. Descripción (máximo 2 páginas)

Proporcione toda la información siguiente:

- Facilite los antecedentes que llevaron a la preparación de la Acción.
- Explique los objetivos de la Acción mencionados en el Resumen del Proyecto.

41.1.2. Descripción del Proyecto (máximo 3 páginas)

Describa la Acción propuesta incluyendo toda la información que se solicita a continuación, haciendo referencia al objetivo o los objetivos generales y específicos y resultados descritos:

- Explique los resultados específicos esperados, indicando en qué forma el proyecto mejorará la situación de los beneficiarios finales, así como las capacidades técnicas y de gestión de los grupos destinatarios.
- No se trata de repetir el marco lógico y el cronograma detallado, sino de demostrar la coherencia y la consistencia del diseño del proyecto.

Con el proyecto se espera (objetivo general): *“ ”*.

De manera particular (objetivo específico): *“ ”.*

Para alcanzar los objetivos anteriormente descritos, se requiere entonces que se den las siguientes condiciones:

Los resultados que permitirán el logro del objetivo específico se centran en:
Resultado N°1:
Resultado N°2:
Resultado N°3:

Resultado N°1: “descríbalo aquí”.

Las actividades estratégicas y específicas (sub actividades) para el desarrollo de este resultado son:
R1.A1: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

R1.A2: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

Resultado N°2: "descríbalo aquí".

Las actividades estratégicas y específicas (sub actividades) para el desarrollo de este resultado son:

R2.A1: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

R2.A2: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

Resultado N°3: "descríbalo aquí".

Las actividades estratégicas y específicas (sub actividades) para el desarrollo de este resultado son:

R3.A1: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

R3.A2: describa aquí la actividad estratégica

- Describa aquí la sub actividad

Puede incluir el número de resultados, actividades y subactividades que su propuesta requiera, el esquema propuesto es solo a título de ejemplo, usted lo podrá adaptar a las condiciones de su proyecto

41.1.3. Metodología (máximo 1 página)

- **Cuál es el método de ejecución del proyecto y los motivos de la metodología propuesta;**

41.1.4. Cuál es las acciones de seguimiento y monitoreo del proyecto (máximo ½ pagina)

41.1.5. Enfoque territorial de Intervención Integral y Políticas públicas a fortalecer con la presente intervención (máximo ½ pagina)

41.1.6. Aspectos de género y participación juvenil (máximo ½ pagina)

41.1.7. Aspectos ambientales y de innovación (máximo ½ pagina)

41.1.8. La articulación y generación de sinergias con los actores del territorio (privados y públicos) (máximo ½ pagina)

41.1.9. Cuál es la estructura organizativa y el equipo propuesto para la ejecución del proyecto (máximo ½ pagina)

41.1.10. Duración y plan de acción indicativo para ejecutar el proyecto (máximo 4 páginas)

La duración del proyecto será de < # > meses.

Pegue aquí, en formato imagen, el cronograma de las actividades del proyecto (Anexo III cronograma detallado)

41.1.11. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación

Complete el Anexo IV presupuesto en números redondos sin decimales:

- El presupuesto de la acción para la duración total de la acción

1. Las partidas deben describirse con suficiente detalle y desglosarse en sus principales componentes.
2. Deben especificarse el número de unidades y el costo por unidad por componente en función de las indicaciones facilitadas.
3. El presupuesto debe expresarse en euros. Los costos y gastos por unidad se redondean a euro sin decimales.
4. Indique por separado los costos de compra y de alquiler.
5. Detalle la tipología de costos y servicios.
6. Realice una proyección por meses de acuerdo con el cronograma de actividades de en qué periodos va a utilizar los recursos en el marco del proyecto, en base a esta proyección se realizara la transferencia de los recursos

NOTA: La exactitud de la información financiera contenida en este documento es responsabilidad exclusiva del beneficiario.

21.1.12 Relación de certificación de experiencia previa (Incluir documento)

21.1.13 Relación de certificación de experiencia específica. (Incluir documento)

Declaración del solicitante

El solicitante, representado por el abajo firmante, autorizado para su firma por el solicitante, en el contexto de la presente acción, por la presente declara

Disponer de la competencia y cualificación profesionales;

Ser directamente responsable de la preparación, gestión, y no limitarse a actuar como intermediario.

Estar en disposición, de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos establecidos en el protocolo;

Que él es elegible de conformidad con los criterios establecidos en el Protocolo. En caso de que se nos recomiende a efectos de la concesión del Apoyo Financiero a Terceros, aceptar las condiciones contractuales tal y como se establecen en el acuerdo de colaboración entre las partes.

Ser conscientes de que la información de carácter personal puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, el Tribunal de Cuentas, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

Firmado en nombre del solicitante

Nombre y apellidos	
Firma	
Cargo	
Fecha	

ANEXO II. MARCO LÓGICO			
Nombre de la Organización			
Título del Proyecto			
	Descripción		
Objetivo General	"Describa en esta parte el cambio a largo plazo que podría ser generado por el proyecto"		
Objetivo Especifico	"Describa en esta parte el efecto directo que el proyecto va a generar"		
Resultado 1	"Describa en esta parte cuales son los logros demostrables que se esperan alcanzar por medio de la presente propuesta de apoyo financiero a terceros"	**Indicadores**	**Fuentes y medios de verificación**
Resultado 2	"Describa en esta parte cuales son los logros demostrables que se esperan alcanzar por medio de la presente propuesta de apoyo financiero a terceros"	**Indicadores**	**Fuentes y medios de verificación**
Resultado 3	"Describa en esta parte cuales son los logros demostrables que se esperan alcanzar por medio de la presente propuesta de apoyo financiero a terceros"	**Indicadores**	**Fuentes y medios de verificación**
	Descripción		
Actividades / Resultado 1	Señalar las principales actividades para el logro de los resultados.		
Actividades / Resultado 2			
Actividades / Resultado 3			

ANEXO III. Cronograma

Nombre de la Organización	
Título del Proyecto	

Actividades	**Descripción**	**Cronograma (Meses)**																																															
		Mes 1				**Mes 2**				**Mes 3**				**Mes 4**				**Mes 5**				**Mes 6**				**Mes 7**				**Mes 8**				**Mes 9**				**Mes 10**			
		1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
Actividades / Resultado 1																																																	
Actividades / Resultado 2																																																	
Actividades / Resultado 3																																																	

ANEXO IV. Presupuesto de la Acción		Todos los años				Fuente de Financiacion			
Codigo Presupuestario	Gastos	Unidad	# de unidades	Costo por unidad (Euros)	Total costos (Euros)	Aporte AT Dret II	Aporte Solicitant Efectivo	Aporte Solicitante Especie	%
1.	**1. Recursos Humanos (MAXIMO EL 18% SOBRE EL TOTAL DE LA ACCION)**								
1.1	1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local)3								
1.1.1	1.1.1 Personal técnico	Por mes			€ 0				
1.1.1.1	1.1.1.1 xxxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.1.1.2	1.1.1.2 xxxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.1.1.3	1.1.1.3 xxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.1.2	1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes			€ 0				
1.1.2.1	1.1.2.1 xxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.1.2.2	1.1.2.2 xxxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.1.2.3	1.1.2.3 xxxxxxxxxx	Por mes			€ 0				
1.3	1.3 Gastos de viajes				€ 0				
1.3.1	1.3.1 Local (personal para la Acción)	Por día			€ 0				
Subtotal	***Subtotal Recursos Humanos***				**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	0
2.	**2. Viajes (MAXIMO EL 10% SOBRE EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACCION)**								
2.1	2.1 Transporte local MAXIMO	Unidad			€ 0				
2.2	2.2 Correspondencia	Unidad			€ 0				
2.3	2.3…	Unidad			€ 0				
Subtotal	***Subtotal Viajes***				**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	0
3.	**3. ACTIVIDADES A FINANCIAR (MAXIMO EL 65% DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA ACCION)**				€ 0				

3.1.	**3.1 …, seminarios**				€ 0				
	3,2 visibilidad de la experiencia				€ 0				
	…. Estudios y/o investigaciones				€ 0				
	Equipos / Maquinaria				€ 0				
	Insumos para la Construcción (herramientas, materia prima)				€ 0				
	Subtotal Otros				**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	0
	4. Subtotal costes directos elegibles de la Acción (1-3)				**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	
5.	5. Costes indirectos o administrativos **(máximo 7% del punto 4, total de los costes elegibles de la Acción**)				€ 0				0
	6. Total costes elegibles (4+5)				**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**	
	% Aportes				0%	0%	0%	0%	
	1. Las partidas deben describirse con suficiente detalle y desglosarse en sus principales componentes. Deben especificarse el número de unidades y el coste por unidad por componente en función de las indicaciones facilitadas.								
	2. El presupuesto debe expresarse en euros. Los costes y costes por unidad se redondean al más cercano.								
	3. Si el personal no trabaja a jornada completa en la acción, el porcentaje debe indicarse junto a la descripción de la partida y reflejarse en el número de unidades (y no en el coste por unidad).								
	4. Indique por separado los costes de compra y de alquiler.								
	5. Detalle la tipología de costes y servicios. No se aceptan las cantidades a tanto alzado.								
	NOTA: La exactitud de la información financiera contenida en este documento es responsabilidad exclusiva del Beneficiario.								