

CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4929/OC-CO  
“PROGRAMA DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN  
DE LA ECONOMÍA COLOMBIANA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASESORAR Y APOYAR AL GERENTE DEL SERVICIO DE FACILITACIÓN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INVERSIONISTAS A SU CARGO Y, EN GENERAL, EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

IECOL-25-3CV-CI / CO-L1241-P12326

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El 9 de marzo del 2020, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Contrato de Préstamo No. 4929/OC-CO “Programa de Apoyo a la Diversificación e Internacionalización de la Economía Colombiana”, (en adelante “el Programa” o “Programa de Apoyo”), que tiene por objetivo general contribuir a una mayor diversificación e internacionalización de la economía colombiana para impulsar el crecimiento económico del país. El Programa asciende a USD \$24 millones, con un periodo de desembolso de cinco años.

El Programa consta de dos componentes. El Componente I. “Promoción de las exportaciones de los Servicios Basados en Conocimiento (SBC)”, por USD \$10.5 millones, busca impulsar las ventas externas de los sectores de SBC priorizados para este Programa, a través de los programas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT). El Componente II. “Atracción y Facilitación de Inversión Extranjera Directa (IED)”, por USD \$10 millones, busca incrementar los flujos de IED de eficiencia, a través de la implementación y uso de nuevas herramientas para la agilización de trámites, y la promoción y atracción de inversiones.

Respecto al segundo componente, la política de atracción de inversión se ha reorientado hacia la atracción de IED sostenible y productiva, es decir aquella cuya motivación está enfocada en la promoción y atracción de una IED duradera, con alto grado de transferencia de tecnología, capacitación de talento humano local, generación de empleo, dirigida a la inserción en cadenas globales de valor, de vocación exportadora, con impacto en las regiones del país, y enfoque en la equidad social y el desarrollo sostenible que contribuya a la construcción de la paz total, al crecimiento de la economía popular y al posicionamiento de Colombia como destino de IED sostenible.

En efecto, este tipo de IED puede coadyuvar a que las unidades productoras, los sectores y las regiones aumenten su productividad, se generen empleos de calidad y se aporte mayor valor agregado a los procesos, generando sofisticación productiva y promoviendo entre otros, el desarrollo y uso de nuevas tecnologías. Además, de la mano de la política de reindustrialización con sus apuestas productivas se aspira a cumplir el objetivo de transitar de una economía extractivista a una economía del conocimiento, productiva y sostenible para fortalecer el tejido empresarial local, cerrar brechas de tecnología y así lograr obtener los beneficios de IED de valor agregado como la transferencia de tecnología y conocimiento, promover la productividad y competitividad y los generar encadenamientos productivos con proveedores locales en Cadenas Globales o Regionales de Valor.

**Desarrollo e implementación del Ombudsperson de Inversión**

El Ombudsperson de Inversión es una figura institucional que permite prestar acompañamiento

focalizado a inversionistas ya sea para resolver una consulta general o para facilitar la resolución a una situación o dificultad particular a la que el inversionista se enfrenta en relación con el establecimiento o permanencia de su inversión.

En términos generales, la figura opera como un intermediario de alto nivel que actúa de manera complementaria y subsidiaria a otras instancias gubernamentales para la gestión de diferentes tipos de situaciones, y que profundiza y complementa las estrategias de atención al inversionista instalado o *Aftercare* como parte de la política de retención y expansión de inversión extranjera directa, entre otros, a través de la gestión del riesgo político<sup>1</sup>, solucionando obstáculos o dificultades de los inversionistas tales como regulaciones desactualizadas o ineficientes que puedan poner en riesgo el mantenimiento o expansión de una inversión, o en general, gestionando sus solicitudes de cara al establecimiento, operación o expansión de su inversión, a manera de facilitador y como agente de cambio en pro de la mejora del clima de inversión en Colombia.

El CONPES 3973 consideró que el establecimiento de esta figura es “*fundamental para resolver consultas y dificultades de los inversionistas en temas impositivos, financieros, propiedad intelectual, entre otros, relacionados con hacer negocios en Colombia; así como para prevenir posibles disputas internacionales, mejorando de manera sistémica el clima de inversión*”<sup>2</sup>.

De acuerdo con lo anterior, dentro del Componente II. del Programa se realizaron dos consultorías (en adelante, “Consultorías de Diseño”), para (i) proporcionar un marco de referencia para la creación de la figura del *Ombudsperson* en Colombia, basado en experiencias, buenas prácticas y recomendaciones internacionales, (ii) diseñar y hacer una propuesta para implementar en Colombia la figura del *Ombudsperson* de Inversión, incluyendo aspectos de gobernanza, estructura institucional, atribuciones, descripción detallada de sus aspectos operativos y de funcionamiento, una hoja de ruta para adoptar su normativa, así como los aspectos relevantes para su implementación (equipo, herramienta de monitoreo, difusión, capacitaciones, entre otros).

Como resultado de estas consultorías, el MinCIT y ProColombia aprobaron el modelo del *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa* (en adelante, *Servicio de Facilitación*), como un servicio de atención personalizada a inversionistas que procurará resolver de manera escalonada las dificultades que estos enfrentan, elevando al más alto nivel de Gobierno aquellas dificultades más complejas que puedan poner en riesgo la inversión o resultar en una controversia entre el inversionista y el Estado colombiano.

Con base en este modelo, el MinCIT con apoyo de Procolombia creó el modelo de *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa, como un modelo de atención escalonada para la gestión de las solicitudes presentadas por inversionistas extranjeros en relación con la atracción, realización y retención de inversiones extranjeras directas en Colombia*. El sistema evaluará la solicitud y dependiendo del tipo, será clasificada, posteriormente se dirigirá a los canales de atención individual o general, dependiendo del tipo de consulta. El *Servicio de Facilitación*, funciona bajo el direccionamiento del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y ProColombia.

El inversionista interesado en acceder al Servicio radicará su solicitud a través de la Ventanilla Única de Inversión. El sistema evaluará la solicitud y dependiendo del tipo, será clasificada y dirigida a uno de los siguientes canales de atención:

Primer Nivel. Atención General: Solicitudes de inversionistas en asuntos relacionados con la facilitación de la IED que no requieren gestión especializada que corresponden a traslados, referenciación y gestión de peticiones o solicitudes información de carácter general que serán atendidos por los delegados de la Dirección de Inversión Extranjera y Servicios del MinCIT y de la Gerencia de Asuntos Legales de Procolombia.

---

<sup>1</sup> World Bank, *Political Risk and Policy Responses* (2019).

<sup>2</sup> Documento CONPES 3973 del 18 de octubre de 2019, p. 38.

Segundo Nivel. Atención Particular: Solicitudes particulares relacionadas con trámites y servicios que hacen parte de la cadena de facilitación de la Inversión Extranjera Directa y que son competencia de alguno de los organismos y entidades que integran la Rama Ejecutiva. Los delegados determinan a qué entidad corresponde la solicitud y si no se contesta en 8 días hábiles o si la solicitud excede la competencia de la entidad o requiere una articulación interinstitucional será catalogada como compleja y será escalada al Despacho del Ministro de Comercio, Industria y Comercio o el delegado establecido para tratar estos temas con el acompañamiento del Gerente de SIED y su asesor.

Para la puesta en marcha del servicio, se hace necesaria la conformación del equipo de trabajo, que de acuerdo con el modelo aprobado y con el decreto, contará con:

- Un *Gerente del Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*, quien debe contar con una gran capacidad de liderazgo para preparar, lanzar y dirigir la operación del *Servicio de Facilitación en Colombia*. El Gerente debe contar con la experiencia, estatus y habilidad requeridas para entablar un diálogo y relacionamiento estratégicos de alto nivel con actores públicos y privados, y en general, la capacidad de gestionar de manera efectiva asuntos gubernamentales prioritarios con diferentes actores institucionales y privados. Debe tener facilidad para relacionarse con el sector privado empresarial y entender profundamente la dinámica de las relaciones público-privadas, particularmente del Estado con el inversionista extranjero. También será quien dirija al equipo del servicio de Facilitación y responda por las metas y KPIs establecidos para el mecanismo.
- Un *Asesor de la Gerencia del Servicio de Facilitación*, quien será la persona que apoye al Gerente del Servicio en el análisis y gestión de solicitudes presentadas por los inversionistas que hayan escalado al **segundo nivel** del servicio. Deberá estar en permanente comunicación con los delegados del Servicio en la DIES y en la Gerencia de Asuntos Legales de ProColombia y hacer el levantamiento de cualquier información adicional que se requiera para dar solución a una solicitud. El Asesor del Gerente debe tener experiencia en el relacionamiento público-privado y estar en capacidad de hacer seguimiento e interactuar con los diferentes actores para la solución de las dificultades prioritarias. A través de su seguimiento cercano a las solicitudes, el asesor deberá tener un manejo efectivo y una excelente comunicación con los enlaces interinstitucionales, y cualquier otro actor institucional o privado involucrado, así como levantar las alertas que identifique dentro de su seguimiento y apoyar el análisis de las soluciones a las solicitudes pendientes. Debe tener capacidad de negociación y mediación, experiencia prestando buenos oficios enfocando su trabajo al logro de resultados visibles y efectivos en la gestión de problemas complejos con multiplicidad de actores.
- Dos *delegados del Servicio de Facilitación*<sup>3</sup>, quienes realizarán la recepción de las solicitudes presentadas al servicio y tendrán como principal función el análisis de la solicitud, para direccionar la misma al primer o segundo nivel. Para las solicitudes que se mantengan en el **primer nivel**, los delegados deberán trabajar coordinadamente entre ellos y según corresponda con la DIES y la Gerencia de Servicios Legales de ProColombia, para gestionar las solicitudes en el marco de las funciones de cada una de estas dependencias, de acuerdo con la reglamentación del Sistema de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa. Los delegados deberán comunicarse e interrelacionarse permanentemente con los funcionarios o enlaces interinstitucionales para la gestión y obtención de información que sea relevante para solucionar el problema del inversionista. Deberán también, según aplique, trasladar las solicitudes que no se encuentren dentro del alcance del servicio a las entidades correspondientes.

---

<sup>3</sup> Un Delegado para la Dirección de Inversión Extranjera y Servicios (DIES) del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y un Delegado para la Gerencia de Servicios Legales de ProColombia.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la contratación del Asesor del Gerente del *Servicio de Facilitación*, para que apoye al Gerente en la organización de la puesta en marcha del servicio y en su operación.

## 2. OBJETO

Asesorar y apoyar al Gerente del *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa* en la gestión de las solicitudes de inversionistas a su cargo y, en general, en todas las actividades que se requieran para la implementación, puesta en operación y buen funcionamiento del servicio.

## 3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

1. Estudiar y comprender integralmente el modelo institucional, los objetivos, procedimientos, indicadores y marco normativo del *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*.
2. Apoyar al gerente del servicio en la elaboración y desarrollo de los planes, indicadores, mapa de riesgos y mapa de comunicaciones del *Servicio de Facilitación*, así como de los protocolos, lineamientos, procedimientos y documentos estandarizados que deban utilizarse en la operación del servicio.
3. Apoyar al Gerente del Servicio en el monitoreo de las actividades del primer nivel del servicio, manteniendo una comunicación permanente con los delegados e informando sobre cualquier asunto que requiera la atención del Gerente, conforme a los lineamientos de este.
4. Apoyar al Gerente del Servicio en la gestión de las solicitudes de inversionistas a su cargo, incluyendo investigar, estudiar y asesorarle sobre los asuntos legales, económicos o de otro tipo, que sirvan para la gestión de estas solicitudes, al igual que dar respuesta oportuna a las solicitudes por el medio o medios indicados para ello dentro del servicio. Todo lo anterior conforme a los lineamientos del Gerente.
5. Revisar las solicitudes escaladas al segundo nivel por los Delegados del Servicio para validar los criterios bajo los cuales se escaló la solicitud, e informar al Gerente del Servicio sobre cualquier aspecto sobre el que se requiera orientación o decisión para la gestión de la solicitud.
6. Apoyar al Gerente del Servicio en la articulación del servicio el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Procolombia, haciendo seguimiento continuo e informando al Gerente sobre avances en la gestión de oportunidades de mejora y cualquier otro asunto que pueda impactar la gestión de una solicitud atendida por el servicio.
7. Establecer contacto con las instancias pertinentes en materia de IED para obtener información o hacer seguimiento a las solicitudes de inversionistas gestionadas por el Servicio. Lo anterior en coordinación con los delegados del servicio, de manera que se asegure una colaboración eficiente y organizada con las instancias, evitando la duplicidad en las solicitudes de información y en otras tareas asociadas a la gestión de una solicitud.
8. Coordinar la respuesta a inversionistas cuyas solicitudes se encuentren a cargo del Gerente del Servicio. Igualmente, coordinar y acompañarle en reuniones que se sostengan con inversionistas, así como sistematizar la información relevante de la solicitud para dar una gestión adecuada a esta.
9. Apoyar al gerente del servicio en el monitoreo, sistematización y generación de reportes con base en la información general y específica que se recoja dentro del Servicio. El consultor deberá mantener actualizada la base de datos que se defina para el monitoreo y la trazabilidad de la información del servicio.
10. Apoyar al Gerente en la generación de reportes relacionados con la operación del servicio, así como con la generación de insumos, presentación de documentos y, en general, la información que le requiera el MinCIT.
11. Proponer las actividades de divulgación de información de acuerdo con los lineamientos del Gerente, incluyendo la planeación, revisión y actualización de actividades como seminarios, *webinars*, publicaciones, presentaciones, páginas *Web*, entre otros.
12. Apoyar al Gerente del Servicio en la identificación de actos, documentos e informaciones que deban calificarse como clasificados o reservados asociados a las actividades del *Servicio de*

*Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*, conforme a la ley y reglamentos que rijan la materia.

13. Las demás actividades que sean requeridas por el Gerente del Servicio para el cumplimiento del objeto del contrato.

**Nota. 1.** En la realización de sus actividades, el *Asesor de la Gerencia del Servicio de Facilitación* debe mantener la reserva y confidencialidad en el manejo de la información asociada a sus actividades de conformidad con la ley.

#### 4. INFORMES O ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

- Informe mensual que describa el avance de las actividades, en donde indiquen el número de las tareas, recomendaciones técnicas, documentos, reuniones y análisis realizados en el periodo de reporte, anexando los soportes correspondientes.
- Informe semestral de gestión con datos, número de casos reportados, número de quejas atendidas por Procolombia y MinCIT, detallar los casos de éxito, las brechas y cuellos de botella más recurrentes, de acuerdo con la reglamentación.
- Un informe final que resuma los logros del proyecto asociados a sus responsabilidades, dificultades presentadas, consideraciones para el siguiente periodo, conclusiones y recomendaciones. Igualmente, este informe final deberá incluir un documento o una matriz que recoja el número de casos recibidos y otras variables necesarias para tener la trazabilidad de estos casos y cómo se solucionaron, además se debe identificar cuáles de ellos fueron solucionados por otras entidades de Gobierno; también deberá contener el seguimiento y los resultados de los indicadores de desempeño que se hayan fijado.

Sí a juicio del Coordinador Técnico del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe o al producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y solo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Coordinador Técnico se considerará entregado en debida forma.

En caso de terminación anticipada, el Consultor deberá entregar un informe final como requisito previo al último pago.

#### 5. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

- **Formación Académica:** Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en ciencia política, relaciones internacionales, derecho, ingeniería industrial ciencias económicas y de la administración, matemáticas, estadística o carrera afines. Título de postgrado, en la modalidad de Especialización, en áreas afines a la consultoría.
- **Experiencia General:** Mínimo siete (7) años de experiencia profesional general.
- **Experiencia Específica:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada. Se consideran relacionadas las siguientes materias: mecanismos de facilitación de IED y mejora del clima de inversión, gestión y solución de dificultades para la retención o expansión de la inversión, diseño e implementación de mecanismos de atención a inversionistas, actividades de atracción y facilitación de la IED, gestión de conflictos o disputas entre inversionistas y Estados, derecho internacional de las inversiones.
- **Competencias comportamentales:**
  - Confiabilidad técnica
  - Creatividad e Innovación
  - Iniciativa y proactividad
  - Construcción de relaciones
  - Conocimiento del entorno
  - Habilidades de comunicación eficaz
  - Manejo de herramientas de gestión

- Idiomas: Nivel avanzado de inglés.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las hojas de vida de los consultores que cumplan los criterios mínimos indicados en la sección anterior serán calificadas de la siguiente manera. El puntaje mínimo para calificar es de **70 puntos**.

CRITERIOS	PUNTOS (max.)
<b>Formación Académica</b>	<b>10</b>
Contar con una Especialización adicional al requisito mínimo o con Maestría (en ambos casos en áreas afines a la consultoría)	10
<b>Experiencia General</b>	<b>30</b>
Más de 10 años	30
Más de 8 años y hasta 10 años	25
Más de 7 años y hasta 8 años	20
<b>Experiencia Específica</b>	<b>50</b>
Más de 8 años	50
Más de 6 años y hasta 8 años	40
Más de 5 años y hasta 6 años	30
<b>Entrevista</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Criterios de desempate:

- En caso de empate prevalecerá quien tenga la mayor experiencia específica total.
- En caso de persistir se tendrá en cuenta quien tenga la mayor experiencia profesional general.

**Nota 1.** El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para ser considerado en el proceso de selección y calificación de la consultoría. El puntaje asignado en los criterios de selección permitirá a la entidad contratante escoger al mejor calificado, entre los consultores habilitados.

**Nota 2.** La experiencia relacionada en la hoja de vida y base del perfil debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas de forma previa a la elaboración del contrato. En caso de que el consultor seleccionado no la presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la hoja de vida, se escogerá al consultor que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

**Nota 3.** Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

**Nota 4.** Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

**Tipo:** Consultor Individual

**Duración:** Doce (12) meses calendario a partir de la firma del contrato.

**Previsión de continuidad de los servicios:** Previa evaluación y a satisfacción del contratante, se podrá dar continuidad a la contratación del consultor; para esto, se deberá contar con la No Objeción del Banco.

## 8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

La coordinación y seguimiento técnico se definirá una vez se concluya el proceso de selección.

## 9. FUENTE DE RECURSOS

Este compromiso estará cubierto con los recursos del Contrato de Préstamo BID 4929/OC-CO “Programa de Apoyo a la Diversificación e Internacionalización de la Economía Colombiana”, Componente II. “Atracción y Facilitación de Inversión Extranjera Directa”, Producto 9. “Figura del Ombudsperson de inversión diseñada e implementada”.