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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GERENCIAR EL *SERVICIO DE FACILITACIÓN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA*, ASÍ COMO LIDERAR TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN

IECOL-266-3CV-CI / CO-L1241-P139277

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 hace 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 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 una potencia mundial de la vida.

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 retención y expansión de inversión extranjera directa, entre otros, gestionando las solicitudes de los inversionistas 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*"[1].

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 bajo criterios objetivos predeterminados y dependiendo del tipo de consulta, ésta será clasificada, y dirigida a los canales de atención individual o general. El *Servicio de Facilitación*, funciona bajo el direccionamiento del MinCIT 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

[1] Documento CONPES 3973 del 18 de octubre de 2019, p. 38.

Gerencia de Asuntos Legales de Procolombia.

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, 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 derivado de experiencia específica 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 los Indicadores Clave de Desempeño (o KPIs por su sigla en inglés), 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 en comunicación con los delegados del Servicio en la Dirección de Inversión Extranjera Directa y Servicios (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*[2], quienes realizarán la recepción de las solicitudes presentadas al servicio y tendrán como principal función el análisis preliminar de la solicitud (determinar sí la solicitud se encuentra dentro del alcance del servicio y la complejidad de la solicitud). Con base en su análisis, cada delegado deberá direccionar la solicitud 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

[2] 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.

estas dependencias. 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.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la contratación del Gerente del *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*, para que organice la puesta en marcha del servicio y dirija su operación.

2. OBJETO

Gerenciar el *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*, así como liderar todas las actividades necesarias para su implementación y puesta en operación.

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. Liderar la elaboración y desarrollo del plan operativo, indicadores de gestión, mapa de riesgos y mapa de comunicaciones del *Servicio de Facilitación* y presentarlos a la instancia indicada en la reglamentación para su aprobación. En general, liderar y ejecutar los planes, programas y actividades que garanticen el cumplimiento del objetivo del servicio, promoviendo el uso de herramientas gerenciales, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos gubernamentales.
3. Dirigir la elaboración y someter a aprobación de la instancia indicada en la reglamentación, los protocolos, lineamientos, procedimientos detallados y documentos estandarizados que deban aplicarse o utilizarse para la operación del *Servicio de Facilitación* en todos sus niveles de atención.
4. Liderar las actividades que se requieran para la puesta en operación del servicio, así como conceptuar desde su propio criterio y experiencia, sobre cualquier aspecto clave para las decisiones de implementación y sobre los mecanismos necesarios para la futura sostenibilidad del Servicio.
5. Dirigir y monitorear las actividades y el funcionamiento del *Servicio de Facilitación* en todos los niveles de atención, conforme a los estándares establecidos en la reglamentación y conforme a los lineamientos que al efecto disponga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o la instancia indicada en la reglamentación.
6. Gestionar las solicitudes de inversionistas extranjeros que, de acuerdo con los umbrales o criterios de evaluación establecidos, se hayan escalado al segundo o tercer nivel de atención del servicio, y asesorar al MinCIT y ProColombia en relación con tales solicitudes.
7. Orientar, y de ser el caso, decidir sobre el escalamiento de solicitudes de inversionistas de acuerdo con los umbrales o criterios establecidos en la reglamentación, protocolos, lineamientos o procedimientos del servicio de Facilitación.
8. Dirigir la articulación del servicio con las instancias pertinentes en materia de IED, en particular para garantizar que no se presenten duplicidades en la atención de solicitudes particulares de inversionistas, así como para el intercambio de información relevante tanto para la gestión de solicitudes atendidas por el servicio, como para el reporte de oportunidades de mejora de política o regulatoria que resulten evidenciadas por la información recogida en el marco de las actividades del Servicio. El Gerente establecerá reuniones periódicas con estas instancias para estos efectos, conforme a la reglamentación.

9. Establecer el diálogo estratégico con todos los actores estatales y privados a nivel nacional y regional, que faciliten la gestión de las solicitudes de inversionistas a su cargo.
10. Comunicar a los inversionistas acerca de las gestiones realizadas para la solución de su solicitud y su resultado. Igualmente, atender reuniones con inversionistas que hayan presentado una solicitud para ampliar la información requerida para su gestión, así como para aclarar cualquier duda, dar respuesta o informar sobre la gestión adelantada.
11. Dirigir y ejecutar la organización y sistematización de la información del *Servicio de Facilitación* de manera que puedan generarse reportes de desempeño, indicadores y necesidades del servicio, y otros que sean necesarios para la toma de decisiones de política pública, regulatorias, o relativas a solicitudes que gestione el servicio.
12. Presentar a las instancias pertinentes los informes o reportes dispuestos en la reglamentación y aquellos que considere convenientes para el buen desempeño del Servicio y la articulación institucional requerida.
13. Preparar y presentar los insumos, documentos o información que sean requeridos por el MinCIT para dar respuesta a solicitudes internas o externas en los términos y oportunidad requeridas. Lo anterior incluye participar según se requiera en el trámite de respuesta y preparación de insumos requeridos para dar respuesta a derechos de petición que sean presentados al MinCIT o ProColombia, relacionados con el servicio de Facilitación.
14. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades del *Servicio de Facilitación de la Inversión Extranjera Directa*.
15. Complementar en lo que se requiera el índice de actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados asociados a las actividades del *Servicio de Facilitación*, conforme a la ley y reglamentos que rijan la materia.
16. Identificar, planificar y justificar las necesidades operativas del *Servicio de Facilitación* para el adecuado cumplimiento de sus objetivos y metas, y trabajar de la mano con el MinCIT de manera oportuna para incorporar las actividades que se requieran en los planes de ejecución y operativos que correspondan.
17. Las demás actividades necesarias que sean requeridas por el MinCIT, ProColombia o la UCP, para el cumplimiento de los objetivos del *Servicio de Facilitación*.

Nota. En la realización de sus actividades, el Gerente del *Servicio de Facilitación* debe mantener 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.

5. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

- Formación Académica: Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en economía, administración de empresas, ingeniería industrial, derecho, ciencia política, ciencias sociales o carreras afines.
  Título de postgrado, en la modalidad de Especialización o Maestría, en áreas afines al objeto de la consultoría.
- Experiencia General: Mínimo 15 años de experiencia profesional general.
- Experiencia Específica: Mínimo 10 años de experiencia profesional relacionada. Se consideran relacionadas las siguientes materias: gerenciando o dirigiendo equipos multidisciplinarios y proyectos en el sector público o privado, liderando procesos de negociación o mediación en el marco de la gestión y solución de dificultades para la retención o expansión de la inversión, dirigiendo o prestando asesoría para la implementación de políticas y programas públicos para generar condiciones que retengan o expandan la inversión, así como en asuntos de competitividad, dirigiendo o prestando asesoría sobre la implementación de modelos de gobernanza para programas público-privados, dirigiendo o prestando asesoría sobre el diseño o implementación de mecanismos de atención a inversionistas, la política de atracción y facilitación de la inversión extranjera directa, liderando la gestión de conflictos o disputas entre inversionistas y Estados, análisis y aplicación del derecho internacional de las inversiones, y otras relacionadas con el objeto y actividades a realizar.
- Competencias comportamentales:
  - Visión y relacionamiento estratégicos.
  - Liderazgo efectivo.
  - Planeación.
  - Toma de decisiones.
  - Gestión.
  - Solución de conflictos
  - Orientación a resultados
  - Orientación al usuario inversionista
  - Compromiso institucional
  - Trabajo en equipo
  - Adaptación al cambio.
  - Inteligencia emocional
  - Buenas relaciones interpersonales

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.)
Formación Académica – Más de un Posgrado en áreas afines a la consultoría.	**5**
Más de un posgrado, en la modalidad de Especialización o Maestría, en áreas afines a la consultoría	5
Experiencia General	**25**
Más de 17 años	25
Más de 16 años y hasta 17 años	20
Más de 15 años y hasta 16 años	15
Experiencia Específica	**50**
Más de 12 años	50
Más de 11 años y hasta 12 años	40
Más de 10 años y hasta 11 años	30
Otros Criterios de Evaluación:	**10**

CRITERIOS	PUNTOS (max.)
- En implementación de programas de facilitación de la inversión dirigidos a inversionistas extranjeros o en materia de competitividad - En diseño, ejecución y seguimiento de políticas públicas de competitividad, productividad e innovación	5
Demostrar manejo del idioma inglés fluido hablado y escrito	5
Entrevista	**10**
TOTAL	**100**

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.

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.

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*".