 Ampliando Oportunidades en el Mundo	GUÍA FONDOS DE TERCERAS PARTES	Versión 1
		Fecha de Aprobación: 17/01/2023

GUÍA FONDOS DE TERCERAS PARTES



OBJETIVO

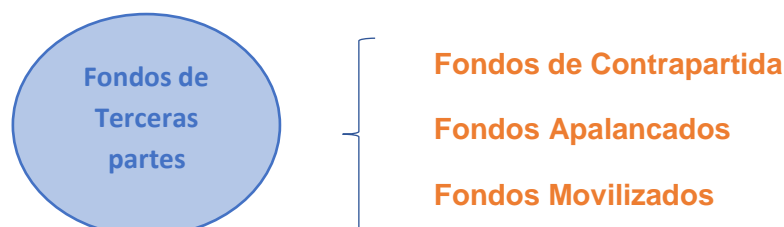
¿Qué encontrar en esta Guía?ⁱ

1. Definición y clases de Fondos de Terceras Partes
2. Fondos de Contrapartida – Definición, criterios, soporte documental
3. Fondos Apalancados – Definición, criterios, soporte documental
4. Fondos Movilizados – Definición, criterios, soporte documental
5. Diferencia entre recursos ejecutados y recursos obligados

1. Fondos de Terceras partes

ACDI/VOCA, como socio implementador de USAID, se asocia y relaciona con *aliados* para aumentar el impacto de sus actividades. En este sentido, ACDI/VOCA actúa como catalizador para facilitar la inversión de recursos de otros agentes de desarrollo como el gobierno nacional y local, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.

Estos recursos que se invierten en programas/proyectos que ejecuta ACDI/VOCA se denominan **FONDOS DE TERCERAS PARTES** y se clasifican en:



2. Fondos de Contrapartida

DEFINICIÓN

Recursos en **efectivo o en especie** invertidos en un programa/proyecto de ACIDI/VOCA, son **necesarios** para el cumplimiento del objeto y **hacen parte del presupuesto** aprobado del programa/proyecto.

¿QUIÉNES PUEDEN APORTAR RECURSOS DE CONTRAPARTIDA?

Las entidades que **comprometen Contrapartida** suelen ser:

- Aliados públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil que tienen una alianza con ACIDI/VOCA e invierten recursos propios o de terceros en un programa/proyecto de ACIDI/VOCA.



Ejemplos de Alianzas:

- Subvención que se suscribe con un ALIADO que se presenta a una convocatoria, como la Fundación Pintuco
- Subconvenio que se suscribe con un SOCIO, como Fabiola Morera Comunicaciones
- Convenio de Cooperación Internacional con la Alcaldía de Bogotá
- Convenio de Asociación con el ICBF

- Aliados públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil que no tienen una alianza con ACIDI/VOCA pero realizan un aporte puntual a un programa desarrollado por ACIDI/VOCA



Las organizaciones sin personería jurídica y las personas naturales no pueden reportar recursos de contrapartida, sin embargo, esta puede ser reportada por una organización con personería jurídica.

Ej. La Fundación Cafemasú está desarrollando un proyecto de café y los participantes aportan como contrapartida los jornales. Cafemasú reportará estos jornales como contrapartida mediante una planilla y la documentación de los precios del mercado.

CRITERIOS

Los recursos de contrapartida deben cumplir con **TODOS** los siguientes criterios:

- Son necesarios para **cumplir** con el **objeto** del proyecto.
- Impactan la **misma población y cobertura geográfica**.
- Se deben poder verificar *en los registros contables*ⁱⁱ de la Entidad y deben estar documentados.
- Deben ser **asignable, razonable y elegible** para el adecuado y eficaz cumplimiento de los objetivos del proyecto, conforme a los **principios de costos** vigentes del Gobierno de Estados Unidos (2CFR200).
- Pueden ser **recursos de otro donante**, sin embargo, no pueden venir de otro programa o agencia perteneciente al Gobierno de EE.UU.
- Deben estar **dentro del presupuesto aprobado** del proyecto.
- Deben encontrarse **ejecutados** durante la vigencia del proyecto.
- Son **auditables** por el Gobierno de Estados Unidos y/o revisada por ACDI/VOCA.



Elegible: Costo que se puede financiar con recursos del Gobierno de los Estados Unidos (Principios de Costos USG - 2CFR200).

Razonable: Costos y cantidades en las que incurriría una persona prudente en circunstancias similares.

Asignable: Costo necesario para la ejecución del proyecto.



Ejemplo de Contrapartida:

- La Fundación Pintuco asume con recursos propios el 50% del salario del director del Proyecto.
- En un proyecto ejecutado por Cordepaz para el fortalecimiento de habilidades psicosociales de la comunidad, la organización facilita el transporte de los profesionales psicosociales a las comunidades en vehículos propios.

SOPORTE DOCUMENTAL

Los recursos de contrapartida invertidos en un proyecto, bien sea propios del aliado o de un tercero, deben cumplir con los anteriores criterios y se pueden soportar documentalmente, entre otros, de la siguiente manera:

Tipo de contrapartida	Soporte documental (Cuando hay aporte en efectivo)	Soporte documental (Cuando es en especie)
Salarios y gastos de personal (incluyendo prestaciones sociales)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato laboral firmado y modificaciones. (se adjunta una única vez) • Nómina del proyecto –Liquidación (desprendible) • Certificación de pago de Seguridad Social o planilla de pago • Control de Tiempo (dedicación proyecto) • Pagos 	<p>Considerar como "servicios de voluntarios" y demostrar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación firmada por el voluntario o una certificación firmada por el aliado. • Evidencia de los precios del mercado
Gastos de viaje (Manutención, hospedaje, tiquetes, otros gastos de viaje)	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de venta de servicios o documento soporte • Reportes de gastos de viaje • Comprobantes de pago a proveedores • Pasabordos • Informe sobre asuntos administrativos que afecten la liquidación de los viajes en los casos que aplique (ej. Pérdida de pasabordos, una noche adicional de hotel) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de la persona que prestó el servicio de hospedaje, transporte, alimentación • Evidencia de los precios del mercado
Consultores (Contratistas independientes Traductores e interpretes Conductores Servicios contables y de auditoria Servicios legales Otros servicios profesionales)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato (por una única vez) • Certificado del aliado en el cual conste el recibo del bien o servicio a satisfacción • Factura o documento soporte • Certificaciones Seguridad Social o planilla de pago • Comprobante de pago 	<p>Considerar como "servicios de voluntarios" y demostrar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación firmada por el voluntario o una certificación firmada por el aliado. • Evidencia de los precios del mercado <p>Si se trata de voluntariados permanentes se debe utilizar modelo de convenio para voluntariado permanente</p>

Tipo de contrapartida	Soporte documental (Cuando hay aporte en efectivo)	Soporte documental (Cuando es en especie)
Jornales	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Planilla que debe contener: 1. Lugar donde se desarrolló la actividad. 2. Actividad y cantidades (ejm, realizar 40 hoyados para siembra). 3. No. horas trabajadas 4. Valor del jornal. 5. Firma del beneficiario (trabajador); o si se realizaron pagos independientes, cuenta de cobro o liquidación del servicio. 	<p>Considerar como "servicios de voluntarios", y se demuestra con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una planilla que debe contener: 1. Lugar donde se desarrolló la actividad. 2. Actividad y cantidades (ejm, realizar 40 hoyados para siembra). 3. No. horas trabajadas 4. Valor del jornal. 5. Firma del beneficiario (trabajador)). • Evidencia de los precios del mercado
Mano de obra (ej., recuperación de espacio público)	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Planilla que debe contener: 1. Sitio en donde se desarrolló la actividad, 2. Actividad y cantidades 3. No. horas trabajadas. 4. Valor de la labor desarrollada. 5. Firma de quien realizó la labor; O si se realizaron pagos independientes, cuenta de cobro o liquidación del servicio. 	<p>Considerar como "servicios de voluntarios", y se demuestra con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una planilla que debe contener: 1. Sitio en donde se desarrolló la actividad, 2. Actividad y cantidades 3. No. horas trabajadas. 4. Valor de la labor desarrollada. 5. Firma de quien realizó la labor. • Evidencia de los precios del mercado
Equipos (Compra, arrendamiento o mantenimiento de equipos)	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra o prestación de servicio • Factura • Acta de recepción de bienes o servicios • Comprobante de pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la organización con la valoración del bien o servicio • Constancia del mantenimiento de los equipos • Evidencia de los precios del mercado
Gastos de operación (Uso de instalaciones, servicios públicos, servicios de telecomunicación, mantenimiento de oficinas, gastos de seguridad)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos • Facturas de venta de servicios • Comprobantes de pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la organización con la valoración del servicio • Constancia del mantenimiento/utilización de las oficinas • Evidencia de los precios del mercado

Tipo de contrapartida	Soporte documental (Cuando hay aporte en efectivo)	Soporte documental (Cuando es en especie)
<p>Otros gastos directos (Gastos bancarios, suscripciones y licencias, distribución y transporte, gastos de correo, impresiones, reuniones y eventos, servicios temporales, capacitaciones internas, comunicaciones y publicaciones)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Factura o documento soporte • Dependiendo del tipo de gasto se debe anexar una certificación de recibo a satisfacción del bien o servicio, una planilla en caso de servicios de transporte y capacitaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la organización con la valoración del bien o servicio • Evidencia de los precios del mercado • Planillas en el caso de servicios de transporte o capacitaciones
<p>Publicación en redes y medios de comunicación para visibilizar asuntos del Programa/ tiempo de embajadores, influencers y demás personalidades de público conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Factura o documento soporte • Comprobante de pago • Certificación de recibo a satisfacción del bien o servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la organización con la valoración del bien o servicio • Evidencia de las tarifas utilizadas por la persona en eventos similares
<p>No existe convenio, acuerdo o subvención, pero un aliado realiza un aporte puntual a un proyecto</p>	<p>N/A</p>	<p>Acuerdo de contrapartidaⁱⁱⁱ + carta de contrapartida + Informe financiero con soportes</p>

3. Fondos Apalancados

DEFINICIÓN

Recursos en **efectivo o en especie** invertidos en un programa/proyecto de ACIDI/VOCA, **contribuyen** al cumplimiento del objeto y **no hacen parte del presupuesto** aprobado del programa/proyecto. Sin embargo, para efectos de obligar al aliado a su cumplimiento deben ser identificados en el indicador de fondos apalancados dentro de las fichas en el sistema.

Los fondos apalancados pueden convertirse en contrapartida cuando en el transcurso de la implementación se establece que cumplen los criterios establecidos para ésta. En todo caso, una vez la información se encuentre reportada en Activity Info y en Monitor, no podrá ser modificada ni duplicada.

Los fondos apalancados serán validados y reportados por la Gerencia de Monitoreo & Evaluación a USAID.

¿QUIÉNES PUEDEN APORTAR RECURSOS DE APALANCADOS?

Las entidades que **comprometen fondos apalancados** suelen ser:

- Aliados públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil que tienen una alianza con ACIDI/VOCA e invierten recursos propios o de terceros en un proyecto de ACIDI/VOCA
- Aliados públicos, privados u organizaciones de la sociedad civil que no tienen una alianza con ACIDI/VOCA pero realizan un aporte puntual a un programa desarrollado por ACIDI/VOCA.



Las organizaciones sin personería jurídica y las personas naturales no pueden reportar recursos apalancados, sin embargo, esta puede ser reportada por una organización con personería jurídica.

Ej. La Fundación Cafemasú está desarrollando un proyecto de café y los participantes aportan como contrapartida los jornales. Cafemasú reportará estos jornales como fondos apalancados a través de una certificación suscrita por su representante legal.

REQUISITOS

Los recursos apalancados deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben ser invertidos para alcanzar un **objetivo en común**.
- Impactan la **misma población y cobertura geográfica**.
- **No** necesitan ser verificados en los **registros contables** de la Entidad, pero sí deben estar documentados.
- Pueden ser **recursos de otro donante**, sin embargo, no pueden venir de otro programa o agencia perteneciente al Gobierno de EE.UU.
- No se encuentran **dentro del presupuesto aprobado** del proyecto.
- Deben encontrarse **ejecutados** durante la vigencia del proyecto.
- **No son auditables**
- **No incluyen los ingresos generados** en parte o en su totalidad como resultado de esas intervenciones. Ej: ingresos generados en los emprendimientos apoyados.

SOPORTE DOCUMENTAL

Los recursos apalancados invertidos en un proyecto, bien sea propios del Aliado o de un tercero, deben cumplir con los anteriores criterios y se pueden soportar documentalmente, entre otros, de la siguiente manera:

- Documento firmado entre las partes como un acuerdo, contrato, convenio, certificación donde se evidencie la obligación del recurso. Así mismo, se debe ver de manera clara la descripción, el valor del aporte, tipo de recursos (efectivo/especie), tiempo el cual debe coincidir con el plazo de ejecución de la subactividad. Para el caso de las entidades públicas se puede soportar con un convenio.
- Cuando se realizan aportes puntuales a proyectos de ACDI/VOCA sin que medie un acuerdo, convenio, o subvención, entre otros; para que el aporte en especie cuente como fondo apalancado se requiere una certificación suscrita por el representante legal. (Ejm. Sector privado aporta unos balones, Alcaldía presta unos salones para realizar eventos o capacitaciones)



Ejemplo de Fondos Apalancados:

- Una Junta de Acción Comunal presta los salones de su sede para realizar la capacitación de los participantes de un proyecto de emprendimiento.
- En un proyecto de recuperación de espacio público, Nutresa aporta los refrigerios para las jornadas de limpieza.

4. Fondos Movilizados

DEFINICIÓN

Recursos facilitados e invertidos por entidades públicas o privadas, gracias a los esfuerzos catalizadores de USAID/Colombia que no se invierten directamente en sus Programas.

Los fondos movilizados serán validados y reportados por La Gerencia de Monitoreo & Evaluación a USAID.

¿QUIÉNES PUEDEN APORTAR RECURSOS MOVILIZADOS?

Las entidades que **comprometen fondos movilizados** pueden ser públicas, privadas y Organizaciones de la Sociedad Civil.

CRITERIOS

Los recursos movilizados deben cumplir con los siguientes criterios:

- Debe existir una relación de **causa y efecto** clara entre las acciones de USAID/Colombia y los fondos movilizados.
- No tienen que impactar la misma población y cobertura geográfica.
- **No se invierten directamente en sus Programas** (Actividades).
- **No** necesitan ser verificados en los **registros contables** de la Entidad, pero sí deben estar documentados.
- Deben ser **“obligados”** por el tercero, no necesitan estar ejecutados durante la vigencia del Proyecto.
- **No están sujetos** a ser **auditados**.
- Los fondos movilizados **no incluyen ingresos monetarios**, generados como resultado de las intervenciones de USAID Ej: ingresos generados en los emprendimientos apoyados.

SOPORTE DOCUMENTAL

Se soportan mediante convenios, contratos, acuerdos o carta de certificación por quien aporta o recibe dichos recursos.



Ejemplo de Fondos Movilizados:

- En un proyecto financiado con recursos de USAID se fortalecen organizaciones de emprendedores. Luego de finalizado el proyecto, la ANDI decide apoyar estos emprendedores en la comercialización de sus productos.
- En un proyecto de empleo financiado con recursos de USAID, Bancamía decide realizar varios proyectos de inclusión financiera con los participantes que se emplearon durante el proyecto.

5. Recurso ejecutado y obligado

RECURSO EJECUTADO

Ejecutar el recurso, es prestar el servicio solicitado o entregar el bien requerido en la implementación de un proyecto y realizar el pago retributivo de aquel bien o servicio. La ejecución de estos recursos debe darse durante el periodo legal de implementación del proyecto.

Para que los recursos de contrapartida y apalancados sean reconocidos, los recursos deben estar ejecutados durante la vigencia del proyecto.

RECURSO OBLIGADO

Obligar recursos, es cuando una organización se compromete a través de un convenio, un contrato u otro tipo de acuerdo, a aportar un monto determinado de recursos para la implementación de un proyecto.

Para que los recursos movilizados sean reconocidos, los recursos deben estar obligados.



Recuerde las diferencias.....

Criterio	Contrapartida	Apalancamiento	Movilizado
¿Deben estar incluidos en el presupuesto inicial del proyecto?	SI	NO	NO
¿Se invierten los recursos en el Proyecto como tal?	SI	SI	NO
¿Son auditables?	SI	NO	NO
¿Deben estar registrados en la contabilidad de la organización implementador?	SI	NO es requerido	NO
¿Deben estar ejecutados u obligados?	Ejecutados	Ejecutados	Obligados
¿Puede ser en efectivo y/o en especie?	SI	SI	SI

Aprobado,

 Gina Marroquín Gerente Financiera – YRA	 Luz Adriana Ramírez Gerente Financiera – Juntanza	 María Adelaida Jaramillo Gerente Gestión de Calidad
 Erika Pereira Gerente M&E - YRA	 Samantha Silva Gerente M&E – Juntanza	

ⁱ La presente guía toma elementos y algunos textos de la Guía para monitorear el relacionamiento de USAID/Colombia. USAID, 2020, así como las directrices de nuestra Casa Matriz

ⁱⁱ Cuando se trata de contrapartida en especie, el registro control se realiza en “cuentas de control”, las cuales sirven para llevar controles especiales sin afectar los estados financieros.

ⁱⁱⁱ Es elaborado por la Gerencia de Convenio y Contratos