

## **Términos de Referencia**

### **Contratación de consultoría personas naturales por nivel de esfuerzo**

Contratación de un (1) profesional de áreas de la administración pública, tributarias, económicas, derecho, psicología, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas o carreras afines; con experiencia en fortalecimiento institucional de entidades territoriales, función pública, gestión financiera y planeación estratégica y presupuestal para brindar asistencia técnica y acompañamiento a la Asociación de Municipios del Pacífico Sur Colombia (ASOMPASC), para el fortalecimiento institucional de sus asociados en la región y de incidencia pública en la formulación de los Planes de Desarrollo Municipales (PDM), de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) en los 11 municipios que conforman la costa pacífica y uno (1) del piedemonte nariñense.

#### **I. RESUMEN DE LA ACTIVIDAD**

La Asociación de municipios del Pacífico Sur – Colombia (ASOMPASC); se estructuró el 16 de marzo de 2021; en el ejercicio del derecho de asociación e integración territorial consagrado en la Constitución Política de Colombia expedida en el año 1991 y en las leyes 136 de 1994, 1454 de 2011, 617 de 2000, 1551 de 2012, así como en la ley 1955 de 2019, ley 2056 de 2020 y en los Acuerdos Municipales de autorizaciones expedidas por los respectivos Concejos Municipales de los municipios que se asocian.

ASOMPASC se crea con la finalidad de acompañar y asistir técnicamente la gestión pública y el desarrollo social en la costa pacífica y el piedemonte costero del departamento de Nariño, promoviendo la adopción e implementación de acciones articuladas con actores estratégicos y socios locales, para el logro de una mayor competitividad en los escenarios de tomas decisiones y el desarrollo integral de las comunidades, con miras a la construcción de paz, el respeto por los derechos humanos, la equidad de género y el medio ambiente.

Se establece como un instrumento de integración de esfuerzos y voluntades entre los municipios de la región, con el fin de robustecer la capacidad técnica, administrativa y de gestión de las entidades territoriales asociadas y contribuir, a través de la cooperación, la concurrencia y la complementación intermunicipal, el mejoramiento de los indicadores de gestión y desarrollo de infraestructuras y servicios básicos para mejorar la calidad de vida de todos sus coasociados; el manejo ambiental de territorio, el fortalecimiento interinstitucional, incrementando los niveles de gobernabilidad y gobernanza en las entidades territoriales, en el desarrollo económico, el desarrollo social y el desarrollo humano con enfoque diferencial y de interseccionalidad.

En tanto Entidad Administrativa de Derecho Público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que la conforman, se rige por sus propios Estatutos, así como goza de los mismos derechos, excepciones y privilegios otorgados por la ley a los municipios para el desarrollo de sus objetivos, ostentando la participación efectiva en diversos espacios de incidencia territorial. Es por ello que, para efectos de brindar asistencia técnica a las administraciones municipales frente al desarrollo de la estrategia de transición de nuevos gobiernos, ASOMPASC se constituye como un socio clave en el territorio, que facilitará la adopción de este modelo, y el cumplimiento de los pasos y momentos definidos por el Departamento Nacional de Planeación, y el Departamento Administrativo de la Función Pública para la transición de gobiernos salientes y entrantes.

ASOMPASC teniendo en cuenta que como esquema asociativo territorial (EAT) tiene en sus finalidades poder servir como “instrumento de gestión del desarrollo regional en la costa pacífica y piedemonte costero nariñense, y que además se implementen acciones articuladas con los actores locales, para la

búsqueda de una mayor competitividad y desarrollo integral de las comunidades enfocada al logro de una paz duradera y el respeto por los derechos humanos, la equidad de género y el medio ambiente”, ha sostenido conversaciones con el programa de Gobernabilidad Responsable de USAID para solicitar que se brinde asistencia técnica a las administraciones municipales para el cumplimiento de los pasos y momentos definidos por el Departamento Nacional de Planeación para la formulación de los planes de desarrollo municipales. La iniciativa que propone ASOMPASC es poder realizar un proceso de asistencia técnica a los municipios para transferir la caja de herramientas diseñada por el programa de Gobernabilidad Responsable para la formulación de los Planes de Desarrollo Municipales y que cumple con los lineamientos establecidos por el DNP y el DAFP y que además en este proceso se promueva la conexión e inclusión de acciones relacionadas con la implementación del acuerdo de paz en los territorios y realizar el primer encuentro de alcaldes asociados a ASOMPASC.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Coordinar la estrategia que consiste en brindar asistencia técnica a los equipos de las administraciones entrantes de los municipios que integran ASOMPASC, para fortalecer el desarrollo del proceso de formulación de los planes de desarrollo municipales 2024-2027.

## **III. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Acompañar y asistir técnicamente a las administraciones municipales en la elaboración del componente diagnóstico de los PDM.
2. Acompañar y asistir técnicamente a las administraciones municipales para la elaboración del componente estratégico Y Plan Plurianual de Inversiones de los PDM.
3. Asistir técnicamente a ASOMPASC en la Planeación, y desarrollo del primer encuentro de alcaldes asociados a ASOMPASC.

## **IV. PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**

Se requiere que un (1) consultor que cumpla con el siguiente perfil:

### **Formación académica**

Profesional de áreas de la administración pública, tributarias, económicas, derecho, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, y/o ingenierías.

### **Experiencia laboral**

- Con experiencia de trabajo mínimo de cinco años (5) años en labores de coordinación y supervisión de actividades, proyectos y equipos de trabajo, fortalecimiento institucional de entidades territoriales, función pública, gestión financiera e inclusión social, planeación estratégica, presupuestal y desarrollo social, así como también tener experiencia y habilidades para la elaboración de informes, documentación, sistematización y registro de información. Se valora formación a nivel de Maestría en temas relacionados con la gestión pública, políticas y finanzas públicas territoriales. Experiencia profesional contados a partir del grado profesional de cinco (5) años.

- Experiencia desarrollando actividades relacionadas con los términos de la convocatoria de tres (3) años.
- Experiencia verificable en la gestión de Planes de Desarrollo Territorial, finanzas públicas territoriales en las áreas de presupuesto y planeación, preferiblemente en entornos políticamente sensibles.
- Experiencia en elaboración de informes y sistematización de información

## **V. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

- Articular y coordinar con ASOMPASC y el equipo el Plan de Asistencia Técnica a desarrollar con las administraciones locales de los municipios del pacífico nariñense y piedemonte costero.
- Coordinar la estrategia de asistencia técnica de los municipios que integran ASOMPASC, para fortalecer el desarrollo del proceso de formulación de los planes de desarrollo municipales 2024-2027.
- Coordinar y supervisar el equipo técnico de consultores y el desarrollo de las mesas de asistencia técnica con los equipos de las administraciones municipales asociadas a ASOMPASC.
- Realizar reuniones de coordinación de actividades en los municipios con el equipo técnico de la actividad NAR616.
- Sistematizar y compilar los informes entregados por los consultores del equipo técnico de la actividad NAR616.
- Coordinar el desarrollo de mesas técnicas para acompañar formulación de los decretos de actualización de los Consejos Territoriales de Planeación CTP vigencia 2024-2027.
- Acompañamiento a construcción del documento con recomendaciones para los planes de desarrollo de los Consejos Territoriales de Planeación.
- Coordinar el desarrollo de mesas de articulación con otros actores para recolección de información susceptible de ser incluidas en los documentos que contenga aspectos generales del municipio, diagnóstico situacional, alineación con instrumentos de planeación (locales, regionales, nacionales e internacionales).
- Coordinara el desarrollo de mesas técnicas para la elaboración de parte estratégica, plan plurianual de inversiones y esquema de seguimiento y evaluación.
- Coordinara el desarrollo de mesas técnicas para el reporte de información al portal territorial de planeación del DNP (KPT).
- Coordinar el proceso de asistencia técnica para la sensibilización y acompañamiento a las organizaciones de la sociedad civil para la participación en las mesas de dialogo o estrategia de participación asumida por la administración.
- Coordinar el proceso de acompañamiento a los equipos de gobierno para la planificación de las mesas de dialogo que consiste en brindar asistencia técnica en el diseño e implementación del proceso participativo en los municipios.
- Coordinar el proceso de acompañamiento de acompañamiento al encuentro de transferencia de caja de herramientas de planes de desarrollo.
- Coordinar el proceso de sensibilización a los CTP en su rol en el proceso de formulación y seguimiento del PDM
- Coordinar el proceso de acompañamiento en la elaboración de los acuerdos de adopción de Planes de Desarrollo 2024-2027 que contenga aspectos generales del municipio, diagnóstico situacional, alineación con instrumentos de planeación (locales, regionales, nacionales e internacionales), parte estratégica, plan plurianual de inversiones y esquema de seguimiento y evaluación.

- Documentar en los informes y en el marco de la implementación de la actividad sus percepciones en cuanto a la relación de esta actividad con la implementación del acuerdo de paz.
- Elaboración de informe final del acompañamiento a las administraciones municipal.
- Participar en las jornadas de inducción o capacitación para desarrollar la labor asignada.
- Participar en las reuniones de seguimiento y cierre de la actividad.

El/la CONSULTOR coordinará y desarrollará mesas de asistencia técnica para aplicar herramientas e instrumentos definidos por ASOMPASC, rutinas de trabajo, protocolos, pasos, seguimiento a flujos de información y demás acciones requeridas para acompañar la definición y elaboración de los planes de desarrollo territorial (en adelante PDT) de los municipios focalizados utilizando todos los lineamientos previstos por el Plan Nacional de Desarrollo con especial énfasis en aquellos que están relacionados con el cumplimiento PDET, salud, educación, vías terciarias, cambio climático, comunidades étnicas y enfoque GESI (incluyendo juventud), bajo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación. El/la consultor asistirá estas actividades aplicando el principio “aprender – haciendo”, por lo que estas actividades no implican la elaboración de instrumentos o actividades que sean parte de una función pública.

## VI. INFORMES ESPERADOS

No. de informe	Descripción del informe	Fecha de entrega
1	1. Informe de avance de la consultoría que relacione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y los consultores para la construcción del Cronograma y plan de trabajo de la consultoría (debe presentar el plan de trabajo 8 días después de la firma del contrato).</li> <li>- Descripción del apoyo y participación en la coordinación con ASOMPASC y consultores para el desarrollo del primer encuentro de alcaldes asociados a ASOMPASC.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el desarrollo del Taller de entrenamiento en el uso de la caja de herramientas.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para la participación en la Jornada de trabajo para transferencia de conocimientos por parte de los programas aliados.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el proceso de apoyo a la construcción del Documento de diagnóstico y recomendaciones de fortalecimiento a los Consejos Territoriales de Planeación.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el desarrollo de al menos dos (2) Mesas técnicas para la actualización del decreto que conforma el CTP en cada uno los municipios asignados.</li> </ul>	Al mes de la firma del contrato.

No. de informe	Descripción del informe	Fecha de entrega
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para la Elaboración de metodología, plan de trabajo, cronograma y presupuesto con equipo formulador PDM y acompañamiento en el uso de plataformas (KPT, Procuraduría).</li> <li>2. Borradores de los Documentos de diagnóstico y recomendaciones de fortalecimiento a los Consejos Territoriales de Planeación de cada uno de los municipios asignados.</li> <li>3. Listados de asistencia.</li> <li>4. Registro fotográfico.</li> </ul>	
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe técnico de avance de la consultoría que relacione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el acompañamiento y apoyo de al menos en un (1) espacio de participación comunitaria en cada uno de los municipios asignados.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para la participación y apoyo en el proceso de Elaboración de los borradores de Planes de Desarrollo 2024-2027.</li> </ul> </li> <li>2. Documento final de diagnóstico y recomendaciones de fortalecimiento a los Consejos Territoriales de Planeación de cada municipio asignado.</li> <li>3. Decreto que conforma el CTP en los municipios asignados.</li> <li>4. Listados de asistencia.</li> <li>5. Registro fotográfico.</li> </ol>	A los dos meses de la firma del contrato.
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe técnico de avance de la consultoría que relacione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el Desarrollo de al menos dos (2) mesas técnicas con los CTP para revisar y emitir recomendaciones a los Planes de Desarrollo 2024-2027.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el acompañamiento y apoyo de al menos en un (1) espacio de participación comunitaria en cada uno de los municipios asignados.</li> </ul> </li> <li>2. Documento con recomendaciones de los Consejos Territoriales de Planeación a los Planes de Desarrollo 2024-2027 de cada uno de los municipios asignados.</li> <li>3. Listados de asistencia.</li> <li>4. Registro fotográfico.</li> </ol>	A los tres meses de la firma del contrato.

No. de informe	Descripción del informe	Fecha de entrega
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe técnico de avance de la consultoría que relacione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el desarrollo de al menos dos (2) mesas técnicas para la elaboración de parte estratégica, plan plurianual de inversiones y esquema de seguimiento y evaluación a los PDM.</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el apoyo y acompañamiento al desarrollo de las rondas (2 rondas) de discusión que se realizan entre los Mandatario(a)s, Equipo de trabajo, Oficina de planeación y Corporación pública correspondiente para la aprobación de los PDM.</li> </ul> </li> <li>2. Listados de asistencia.</li> <li>3. Registro fotográfico.</li> </ol>	A los cuatro meses de la firma del contrato.
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe final de la consultoría que relacione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el desarrollo de al menos dos (2) Mesas técnicas para el reporte de información al portal territorial de planeación del DNP (KPT).</li> <li>- Descripción del proceso de coordinación con ASOMPASC y consultores para el acompañamiento en la elaboración de los acuerdos de adopción de Planes de Desarrollo 2024-2027 que contenga aspectos generales del municipio, diagnóstico situacional, alineación con instrumentos de planeación (locales, regionales, nacionales e internacionales), parte estratégica, plan plurianual de inversiones y esquema de seguimiento y evaluación.</li> </ul> </li> <li>2. Acuerdos de adopción de Planes de Desarrollo 2024-2027 en cada municipio asignado.</li> <li>3. Listados de asistencia.</li> <li>4. Registro fotográfico.</li> </ol>	A los cinco meses de la firma del contrato.

El consultor se compromete a no utilizar el Programa Colombia Transforma, ni sus actividades, ni sus recursos u obras con fines de promoción de agendas u otros propósitos políticos electorales que se puedan relacionar con campañas, partidos o movimientos políticos, ni de lucro personal, ni a otros fines diferentes a los establecidos en el contrato y que ningún contenido, publicación, publicidad o intervención durante eventos públicos o privados de la actividad deberá favorecer o afectar a cualquier parcialidad política.

## VII. TERMINOS DE PAGO

El valor el contrato se determinará por políticas de MSI, precios del mercado y experiencia y perfil del consultor antes de firmar el contrato.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se hace por medio de entrevistas realizadas por un Comité Evaluador conformado por integrantes del socio y el Programa Colombia Transforma, quienes definen el cumplimiento de los requisitos y la experiencia para el desarrollo de la consultoría. El consultor que tenga el puntaje más alto será el seleccionado.

### Documentos requeridos para participar en el proceso de selección:

1. Hoja de vida actualizada con documentos soporte en formato PDF (***NO se reciben hojas de vida en formato único de persona natural – función pública***).  
La hoja de vida debe contener:
  - a. Datos personales y de contacto.
  - b. Relación de experiencia profesional en orden cronológico, que especifique el día mes y año de inicio y terminación en cada una de sus experiencias.
  - c. Cargo y actividades o responsabilidad en cada una de sus experiencias
2. Fotocopia cédula de ciudadanía y Tarjeta Profesional (si aplica)
3. Certificaciones de experiencia laboral
  - a. Cargo, periodo, valor y objetivo del contrato o actividades realizadas y contratos

Las hojas de vida con documentos soporte deben ser enviadas al correo electrónico: [yamile.araujo@msi-inc.com](mailto:yamile.araujo@msi-inc.com) ; [yolis.yela@msi-inc.com](mailto:yolis.yela@msi-inc.com) , hasta el 4 de enero del 2024 a las 5:00pm, Poner en el asunto: NAR616 Consultor – Coordinador Equipo Técnico y enviar la hoja de vida rotulando el archivo con nombres y apellidos.

## SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de la consultoría estará a cargo de Daniel Montufar, director ejecutivo de ASOMPASC. Dichos informes de avance deben presentarse en medio magnético a menos que se solicite en físico por parte del supervisor.

## IX. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 5 meses.

## X. REQUISITOS PARA EL PAGO

Una vez se surta lo anterior, el contratista enviará de manera digital a Layner Fernando Sevillano Mesa, [Layner.sevillano@tetrattech.com](mailto:Layner.sevillano@tetrattech.com) , Especialista de Campo del Programa Colombia Transforma y a Veronica Rosales [v.rosalesquezada@msi-inc.com](mailto:v.rosalesquezada@msi-inc.com) ,Especialista Junior de Subvenciones del Programa Colombia Transforma, el producto aprobado por el supervisor y los documentos requisito para el pago.

El contratista deberá presentar junto con los informes la siguiente documentación requerida por parte de la Fundación MSI Colombia:

- a) Producto aprobado y anexos
- b) Aprobación técnica por escrito del producto (sin esta aprobación no se tramitará pago)

- c) Pago a Seguridad social (Salud, pensión y ARL) de acuerdo con lo establecido en la ley.
- d) Cuenta de cobro o factura. Esta deberá estar a Nombre de la Fundación MSI Colombia, identificada con NIT: 900.149.127-2
- e) Hoja de cálculo de honorarios debidamente firmada
- f) Rut actualizado
- g) Certificación de número de cuenta bancaria
- h) Formato Decreto 1070

El RUT, certificación bancaria y formato decreto 1070 se enviará solo para el primer pago, a menos que tenga alguna actualización.

#### **XI. SEDE DE LA CONSULTORÍA**

El consultor tendrá como sede de la consultoría los municipios del pacífico nariñense o pie de monte costero que le sean asignados para el proceso de asistencia técnica.

Los gastos de viaje por alimentación, hospedaje y transporte requeridos para las actividades de esta consultoría serán aprobados por su supervisor y asumidos por el programa y serán reembolsados una vez presentada la legalización de acuerdo con el presupuesto aprobado y a las políticas de viaje de MSI. Después del último viaje, hay un plazo de dos semanas para presentar los soportes para reembolso.