

Antecedentes

Sustentados en el Decreto 819 de 2012, donde se establece que el Contrato Plan es un acuerdo de voluntades cuyo objeto es el desarrollo mancomunado del territorio, el Gobierno Nacional, el departamento de Nariño y sus municipios, previo un ejercicio de concertación, suscribieron conjuntamente un *Acuerdo Estratégico* para alcanzar el desarrollo humano sostenible, a partir de la disminución de la inequidad y la reducción de las Necesidades Básicas Insatisfechas – NBI, en las subregiones focalizadas, mediante el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional entre los diferentes niveles de gobierno, las autoridades ambientales regionales y los esquemas asociativos territoriales, con un enfoque de largo plazo.

En consecuencia de lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, reconocen la utilidad e importancia de un esfuerzo conjunto encaminado a coordinar y articular las entidades participantes del Contrato Plan de Nariño, y realizar la gestión integral del portafolio de proyectos contenidos en el Acuerdo Estratégico.

De esta manera, FONADE invita a las personas interesadas en desempeñarse como Gerente del Contrato Plan Nariño, y que cuenten con la experiencia e idoneidad descrita en el presente documento, para que presenten su hoja de vida, la cual debe ser enviada al correo electrónico cplannarino@fonade.gov.co

Nombre: GERENTE CONTRATO PLAN

Papel del Gerente del Contrato Plan

El Gerente tendrá como objetivo general apoyar el cumplimiento del Acuerdo Estratégico del Contrato Plan, particularmente el objeto y las prioridades Estratégicas de Desarrollo.

Debe liderar los procesos necesarios para la armonización y compromiso de las entidades involucradas en el Contrato Plan; la articulación de los procesos de planeación y formulación de los proyectos; la operación, desarrollo y ejecución de los mismos; y el monitoreo y seguimiento.

Debe coordinar las actividades requeridas para el logro de los objetivos del Contrato Plan y garantizar la asistencia técnica y operativa para la formulación, estructuración, ejecución y operación de los proyectos allí contenidos, así como para la evaluación y el seguimiento. Adicionalmente, debe gestionar y monitorear la disposición de los recursos acordados para la financiación de los proyectos establecidos en las prioridades estratégicas de desarrollo definidas en el marco del Contrato Plan.

Tiene responsabilidad directa sobre el equipo de trabajo de la Gerencia del Contrato Plan, conformado por quienes hacen la coordinación técnica de los proyectos, el acompañamiento y

asistencia técnica en la formulación, estructuración y operación de los mismos, y desarrollan las actividades de monitoreo y seguimiento.

Como Líder de la Gerencia del Contrato Plan debe cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

Responsabilidades

1. Dirigir la definición de los procedimientos de la Gerencia del Contrato Plan.
2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia del Contrato Plan, el personal, las actividades, la ejecución presupuestal y el desarrollo de los contratos.
3. Supervisar el proceso de formulación, estructuración, implementación y operación del Portafolio de Proyectos del Contrato Plan.
4. Diseñar y supervisar la estructuración e implementación de un paquete de servicios técnicos, de articulación y coordinación para la gestión del Portafolio de Proyectos del Contrato Plan.
5. Promover sinergias e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo de los proyectos considerados en el Contrato Plan, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Consejo Directivo del Contrato Plan.
6. Apoyar la identificación y gestionar la vinculación o articulación de otros actores en la financiación de los proyectos que hacen parte del Contrato Plan.
7. Elaborar y presentar al Consejo Directivo propuestas sobre el Sistema de Rendición Pública de Cuentas del Contrato Plan.
8. Apoyar al Consejo Directivo del Contrato Plan en la modificación del Reglamento Interno.
9. Elaborar conjuntamente con el Comité Técnico el Plan Operativo del Contrato Plan y los Planes Anuales de Acción.
10. Presentar informes sobre la ejecución técnica y financiera de los proyectos al Comité Directivo y al Comité Técnico.
11. Proponer al Comité Técnico, los criterios para la definición de las modalidades de ejecución y contratación de los proyectos del Contrato Plan.
12. Apoyar la articulación de las prioridades estratégicas, sectores, agencias y niveles de gobierno que están involucrados en el desarrollo del Contrato Plan.
13. Liderar el desarrollo de estrategias y mecanismos de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales que participan en el Contrato Plan.
14. Desarrollar las demás tareas que le sean asignadas por el Consejo Directivo y FONADE en el marco de sus responsabilidades como Gerente del Contrato Plan.

Objetivos Específicos

Área 1: Planeación Estratégica y desarrollo del Plan Operativo de Trabajo

Objetivo 1: Liderar la contratación de instrumentos de asistencia técnica, procedimientos y control.

- Objetivo 2: Liderar la elaboración del Plan Operativo y del plan de monitoreo y evaluación, en lo que respecta a la operación del Contrato Plan y a la gestión del Portafolio de Proyectos del mismo.
- Objetivo 3: Asegurar la articulación, participación y colaboración entre todos niveles de gobierno, y entre el personal de apoyo técnico para la planeación estratégica y la ejecución del Contrato Plan.

Área 2: Gestión de recursos (contrapartidas y aportes)

- Objetivo 4: Diseñar y poner en marcha una estrategia para lograr compromiso y efectividad en la disposición de los recursos para la implementación de los proyectos contenidos en el Contrato Plan, mediante la definición, aplicación de instrumentos y celebración de acuerdos que garanticen y aseguren los recursos en los tiempos indicados. Así mismo, desarrollar una estrategia de relacionamiento con entidades públicas, privadas, ONG o de cooperación internacional para la búsqueda de recursos de cofinanciación.
- Objetivo 5: Proveer insumos para los procesos de control, monitoreo y seguimiento de los proyectos del Contrato Plan.
- Objetivo 6: Proponer instrumentos que faciliten los procesos de contratación y/o ejecución, requeridos para la implementación de los proyectos.
- Objetivo 7: Proponer instrumentos jurídicos y normas de acción para la implementación del Contrato Plan, que sean aplicadas por el Gobierno Nacional y las Entidades Territoriales que suscribieron el Acuerdo de Contrato Plan, de forma que respondan a sus compromisos y finalmente se logren los resultados esperados.

Área 3: Desarrollo e implementación de instrumentos de monitoreo y seguimiento

- Objetivo 8: Asegurar la implementación y apropiación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento al Contrato Plan en la periodicidad, niveles e indicadores que se establezcan, para garantizar el éxito en los resultados esperados con la ejecución y operación del Portafolio de Proyectos.

Área 4: Provisión de recursos técnicos en apoyo de los Objetivos del Contrato Plan

- Objetivo 9: Coordinar los recursos técnicos necesarios para garantizar un comienzo rápido del Contrato Plan, permitiendo completa operación en cuatro meses.
- Objetivo 10: Evaluar las fichas técnicas de cada uno de los proyectos contenidos en el Contrato Plan, para determinar los requerimientos de información con base en las fases de la etapa de Pre inversión establecida para los proyectos de inversión pública e informar en cuáles de ellos la Gerencia del Contrato Plan facilitará su estructuración.
- Objetivo 11: Liderar el proceso de socialización y divulgación del Contrato Plan con los diferentes actores con el fin de que puedan apropiarse de los objetivos y

prioridades estratégicas de desarrollo y facilitar con ello el desarrollo dinámico y armónico del Contrato Plan.

Área 5: Desarrollo de habilidades Gerenciales y de Liderazgo

- Objetivo 12: Orientar el desarrollo de planes de trabajo, objetivos y procedimientos de evaluación para el equipo de apoyo en la Gerencia del Contrato Plan, garantizando que cada persona conozca su papel, así como sus responsabilidades y las de sus colegas.
- Objetivo 13: Mantener la alineación con la visión y prioridades estratégicas del Contrato Plan entre el Consejo Directivo, el Comité Técnico, los equipos técnicos y los miembros del equipo de Gerencia del Contrato Plan, incluyendo compromisos de cumplimiento.
- Objetivo 14: Fomentar la cultura de compartir la información, de reportar formal e informalmente, y de retroalimentación informal positiva e informal constructiva.
- Objetivo 15: Proveer insumos para el diseño de un Plan de Comunicaciones del Contrato Plan y asegurar la implementación del mismo.

Requisitos

- Profesional en Áreas Administrativas y Financieras (Administrador de Empresas o Economista), Abogado, Administrador Público o Ingeniero. Estudios de postgrado, preferiblemente en políticas públicas, planeación y desarrollo regional o gerencia de proyectos de desarrollo.
- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia profesional certificada.
- Contar con cinco (5) años de experiencia en gerencia de planes, programas o estrategias de desarrollo territorial, regional o sectorial, que involucre la implementación de proyectos de impacto regional y multisectorial.
- Experiencia de trabajo en el sector público, con facilidad para establecer contacto con autoridades nacionales y locales.
- Poseer amplio conocimiento del territorio de los municipios de Nariño que hacen parte del Contrato Plan. Preferiblemente ser originario del Departamento de Nariño y estar dispuesto a trasladarse a vivir y trabajar desde cualquiera de los municipios que se constituyen en el área de intervención del Contrato Plan.

Disponibilidad

A partir de Febrero de 2013.

Modalidad del contrato y duración

El término de duración del contrato, en la modalidad de prestación de servicios, será de doce (12) meses contados a partir de la firma y legalización del mismo.

Valor estimado y forma de pago

El valor del contrato será cancelado mediante doce (12) mensualidades, las cuales tendrán un costo fijo mensual por valor de \$ 9.000.000 de pesos más un costo variable por concepto de los desplazamientos a que haya lugar según programación acordada.

Recepción de Hojas de Vida y plazo

Las Hojas de vida se recibirán en formato digital, mediante correo electrónico diligenciando en el asunto: *Gerente Contrato Plan Nariño*, dirigidas al e-mail: cplannarino@fonade.gov.co

El plazo de recepción de las Hojas de Vida será desde el ***Jueves 24 de Enero de 2013 hasta el Jueves 31 de Enero de 2013 hasta las 11:59 p.m***