

## **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 Santander y sus municipios, previo un ejercicio de concertación, suscribieron conjuntamente un *Acuerdo Estratégico* para articular y coordinar las capacidades de planeación, gestión y financiación de la Nación con las entidades territoriales participantes, cuyo eje central se enfoca al *mejoramiento de la competitividad, como un eje estratégico capaz de impulsar el desarrollo del Departamento, generando avances y crecimiento en conectividad, desarrollo social y desarrollo económico, con el cual se logre mejorar el posicionamiento de Santander bajo un enfoque global, equilibrado y sostenible.*

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 – Santander, 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 Santander, 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 [cplansantander@fonade.gov.co](mailto:cplansantander@fonade.gov.co)

**Nombre: GERENTE CONTRATO PLAN SANTANDER**

## **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; coordinar la operación, desarrollo y ejecución de los mismos y realizar su 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. Responder por la ejecución del Contrato Plan.
2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos, el equipo de trabajo, las actividades, la ejecución presupuestal y el desarrollo de la ejecución del Contrato Plan,
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. Elaborar conjuntamente con el Comité Técnico el Plan de Ejecución del Contrato Plan y los Planes Anuales de Acción.
9. Presentar informes sobre la ejecución técnica y financiera de los proyectos al Comité Directivo y al Comité Técnico.
10. Proponer al Comité Técnico, los criterios para la definición de las modalidades de ejecución y contratación de los proyectos del Contrato Plan.
11. Apoyar la articulación de las prioridades estratégicas, sectores, agencias y niveles de gobierno que están involucrados en el desarrollo del Contrato Plan.
12. Liderar el desarrollo de estrategias y mecanismos de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales que participan en el Contrato Plan.
13. 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 programa de ejecución

- Objetivo 1: Liderar la contratación de instrumentos de asistencia técnica, procedimientos y control.
- Objetivo 2: Liderar la elaboración del Programa de ejecución 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**

- Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Derecho, Administración Pública, Arquitectura o Ingeniería.
- Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.
- Título de posgrado, preferiblemente en las siguientes áreas:
  - Gerencia, Formulación y/o evaluación de proyectos
  - Desarrollo regional o local
  - Gestión de proyectos de infraestructura
  - Gerencia Pública y/o Finanzas.
  - Ingeniería
- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia profesional general certificada, de los cuales mínimo cinco (5) años deben ser específicamente en planes, programas, proyectos o estrategias de desarrollo territorial, regional o sectorial, que involucre la implementación de proyectos de impacto regional y multisectorial.
- Poseer facilidad para establecer contacto con autoridades nacionales y locales.
- Poseer amplio conocimiento del territorio de los municipios del Departamento de Santander. Preferiblemente ser originario del Departamento de Santander 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 Septiembre de 2013.

### **Modalidad del contrato y duración**

El término de duración del contrato, en la modalidad de prestación de servicios, será máximo hasta el 31 de Diciembre de 2013, el contrato podrá ser renovado en la vigencia 2014, según evaluación que realice el Consejo Directivo del Contrato Plan.

### **Valor estimado y forma de pago**

El valor del contrato será cancelado en mensualidades, las cuales tendrán un costo fijo mensual por valor de \$ 9.000.000 de pesos (Si hubiere lugar más I.V.A), 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 Santander*, dirigidas al e-mail: [cplansantander@fonade.gov.co](mailto:cplansantander@fonade.gov.co)

Es obligatorio que en este correo se remita adjunto el Formato de validación experiencia laboral candidatos Gerente CP Santander (Los candidatos solo deben diligenciar las casillas en blanco). En caso contrario no se podrá verificar experiencia.

El plazo de recepción de las Hojas de Vida será desde el **viernes 16 de agosto de 2013** hasta el **domingo 25 de agosto de 2013 hasta las 11:59 p.m.**