FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO

Proyecto de la Unión Europea *"Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia"*
DCI-ALA/2013/330-003

Título del puesto: Consultor de enlace interinstitucional para la coordinación de la Alianza para el Gobierno Abierto en Colombia.

Código y nombre de la actividad: R.1.A.4-0

Duración: 8 meses.

Lugar: Secretaría de Transparencia, Bogotá (Colombia).

Inicio aproximado de la prestación de servicios: Abril de 2014.

1. ANTECEDENTES:

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una fundación del sector público español sin ánimo de lucro cuyas actividades, caracterizadas por la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, en enero de 2014, la Unión Europea y la FIIAPP firman un Acuerdo de Delegación para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia" con el fin de apoyar a la Administración Pública colombiana en la implementación de la Política Pública Integral Anti-corrupción (PPIA), especialmente a la Secretaría de Transparencia que brindará la orientación técnica necesaria para la implementación del proyecto. Dicho Acuerdo, concede una contribución a FIIAPP, bajo la modalidad de gestión centralizada indirecta, que en el desempeño de sus tareas aplicará sus propias normas y procedimientos.

El Gobierno de Colombia ha venido trabajando en el ajuste y mejoramiento de la administración pública, a través de la implementación de esquemas de organización eficientes y tomando como referencia las mejores prácticas internacionales. Para ponerlo en práctica, Colombia se ha venido vinculando a diferentes alianzas que determinan los parámetros de buen desempeño, eficiencia y eficacia del Estado.

En este sentido, Colombia se vinculó a la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en septiembre de 2011, instancia de la cual hacen parte más de 63 países. La Alianza es una iniciativa internacional dirigida a la participación concreta de los gobiernos para promover la transparencia, incrementar la participación ciudadana, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías de tal manera que los países se comprometan a ser más abiertos, efectivos y responsables.

Esta iniciativa fue lanzada, en el marco de la 65 Asamblea General de las Naciones Unidas –también en septiembre de 2011- para proveer un escenario internacional para reformadores domésticos comprometidos a que sus gobiernos rindan cuentas, sean más abiertos y mejoren su capacidad de respuesta hacia sus ciudadanos. En todos esos países, gobierno y sociedad civil trabajan juntos para desarrollar e implementar reformas ambiciosas en torno al gobierno abierto.

Ser parte de la AGA, implica que los gobiernos deben promover cuatro principios fundamentales: Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Innovación y Tecnología. Para incorporarse a la AGA se deben cumplir los criterios de elegibilidad en cuatro áreas clave: Transparencia fiscal, acceso a la información, declaraciones patrimoniales y participación ciudadana. Adicionalmente, el gobierno en cuestión debe enviar una carta de intención para incorporarse y para respetar la "Declaración de Gobierno Abierto" y, por último, identificar una entidad líder del proceso y elaborar un Plan de Acción.

De los 27 compromisos inicialmente expuestos por Colombia, el "Plan de Acción– Reorganizado" ahora se compone de diecisiete (17) compromisos. El principal reto de Colombia, y de la Secretaría de Transparencia, como entidad líder de parte del Gobierno Colombiano, es construir un Segundo Plan de Acción que tome en cuenta los siguientes aspectos: 1) las recomendaciones que el Mecanismo de Evaluación de AGA realizó al primer Plan presentado, 2) la continuidad de algunos compromisos importantes en el tema de transparencia, rendición de cuentas y lucha contra la corrupción, 3) los aprendizajes obtenidos del Encuentro Regional de AGA realizado en San José de Costa Rica, el pasado 17, 18 y 19 de noviembre 2014.

Adicionalmente, el factor de éxito para el diseño y la implementación de los Planes de Acción en el marco de la AGA y para lograr la adhesión a los estándares internacionales, está en el involucramiento de la sociedad civil y el fortalecimiento de la participación ciudadana en todo el proceso del AGA. Esto implica desarrollar esfuerzos adicionales en esta área y coordinar la estrategia de participación ciudadana de la Secretaría de Transparencia con el segundo Plan de Acción y las actividades allí previstas de la AGA.

El Proyecto de la Unión Europea "*Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia*" DCI-ALA/2012/2347, apoya al Gobierno de Colombia en el fortalecimiento de la transparencia y acceso a la información igual que en la mejora de la infraestructura de integridad del Estado colombiano, y es en este marco que se inscribe la presente asistencia técnica.

2. OBJETO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicios de asistencia técnica para apoyar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en la coordinación interinstitucional y con la sociedad civil respecto a la implementación y seguimiento al segundo Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA, o OGP, por sus siglas en inglés), en particular en relación a los compromisos asumidos por el Gobierno de Colombia en la AGA, parte fundamental del cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción; teniendo en cuenta los principios de coordinación, complementariedad y corresponsabilidad (tanto interinstitucional como con las organizaciones de la sociedad civil).

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicio de FIIAPP, según Estipulación Quinta, apartado c) por el que se establecen sus órganos de contratación dependiendo de la cuantía del contrato, en este caso corresponde solidariamente al Secretario General o al Director de FIIAPP celebrar la firma del mismo.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil español para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones Internas de contratación de la FIIAPP en aplicación de la normativa española enunciada en el art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), como entidad del sector público español, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento y la adjudicación seguirán las pautas establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP, específicamente en lo relativo al procedimiento de contratación y configuración del expediente contractual.

Por otra parte la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la UE (PRAG) es de aplicación al presente proceso de contratación, en cuanto a los tramos económicos que definirán el procedimiento contractual aplicable. El contrato se adjudicará mediante un procedimiento Negociado en Régimen Competitivo.

A. Capacidad para contratar

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales, que tengan plena capacidad de obrar en Bogotá, Colombia, y no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración española del artículo 54 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, en la Ley 5/2006 de Regulación de Conflicto de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General de la Administración del Estado español, y que acrediten su solvencia económica, técnica y profesional.

Antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

6. REMUNERACIÓN

Se ofrecen VEINTE MIL (20.000) EUROS (para el conjunto del contrato, contra entrega y aprobación por parte de la coordinación del Proyecto gestionado por FIIAPP, de los productos mencionados en el Punto 7 de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a los estándares de calidad esperados.

Este monto es una suma global, la FIIAPP no pagará subsidios u otros pagos adicionales y el contratista será responsable de pagar los impuestos estipulados por la ley aplicable al lugar donde tenga su residencia fiscal.

Los honorarios ofertados se expresan sin incluir el IVA, toda vez que el presente Proyecto se encuentra exento de este impuesto, por ser considerado de Utilidad Común por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), encontrándose a disposición del adjudicatario copia de tal Certificado para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

A. Justificación de la Actividad

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, tiene dentro de sus funciones impulsa la implementación de la Ley 1712 la cual es parte fundamental del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno de Colombia mediante los instrumentos internacionales de promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción. Uno de esos compromisos es la Alianza para el Gobierno Abierto. Inicialmente el trabajo al respecto se coordinó directamente desde el despacho de la hoy Ministra Consejera para el Buen Gobierno y Sector Privado, pero en el segundo semestre de 2014 esta tarea pasó a ser responsabilidad de la Secretaría de Transparencia.

Dadas estas condiciones y reconociendo que el cumplimiento de los compromisos internacionales en la materia es una prioridad del Presidente de la República, la Secretaría de Transparencia requiere una Asistencia Técnica que contribuya a cumplir cabalmente con esta nueva función asumida y generar la capacidad instalada al interior de la Secretaría con miras a integrar las labores asociadas dentro de su estructura orgánica a partir del año 2016. Lo anterior incluye apoyar a la Secretaría de Transparencia en la elaboración del Plan de Acción, en la construcción de una estrategia de seguimiento para dicho Plan y en la definición del proceso de traspaso de las funciones asumidas por el/la consultor/a, que serán incorporadas al inicio de

2016 en la estructura de la Secretaría de Transparencia para el cumplimiento de su misión.

B. Objetivos de la Asistencia Técnica

Objetivo general:

Apoyar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la coordinación interinstitucional y con la sociedad civil respecto a la implementación y seguimiento del segundo Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, en particular en relación a los compromisos asumidos por el Gobierno de Colombia en la AGA, teniendo en cuenta los principios de coordinación, complementariedad y corresponsabilidad (tanto interinstitucional como con respecto a las organizaciones de la sociedad civil).

Objetivos específicos

1. Fortalecer las capacidades de la Secretaría para la coordinación de actividades que exigen la concurrencia de la sociedad civil, el sector privado y el Gobierno de Colombia, para cumplir los compromisos del país como miembro de la AGA.
2. Desarrollar una propuesta que fortalezca las sinergias entre el segundo Plan de Acción del AGA y las actividades misionales de la Secretaría de Transparencia en el fomento de la participación ciudadana y rendición de cuentas.
3. Elaboración de una estrategia de acompañamiento, seguimiento y coordinación para la Secretaría de Transparencia del segundo Plan de Acción de la AGA, en particular relacionado con las estrategias de Gobierno en línea, datos abiertos, regulación en los servicios públicos, protección al consumidor, mejor servicio al ciudadano, acceso a la información pública, política de transparencia y planes anticorrupción, desempeño institucional y rendición de cuentas, al igual que mejor gestión de la inversión pública (compras eficientes, portal de transparencia económica, control en línea, regalías, saneamiento básico).
4. Diseño de una propuesta que defina cómo las funciones asumidas por el/la consultor/a serán incorporadas plenamente al inicio de 2016 en la estructura de la Secretaría de Transparencia para el cumplimiento de su misión.

C. Actividades a desarrollar:

El/la consultor/a contratado/a para tal fin desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

1. Apoyar la coordinación para el seguimiento de los compromisos en relación con AGA, desde las distintas entidades del orden nacional, alinearlos y articularlos de acuerdo al segundo Plan de Acción AGA.
2. Presentar un protocolo para el seguimiento a los compromisos del segundo Plan de Acción de AGA y mensualmente nutrir la matriz de seguimiento que establece acciones, soportes, "*stakeholders*" entre otros.
3. Apoyar mediante documentos y retroalimentación las actividades complementarias de AGA, entre otros: grupos de trabajo, solicitudes de la unidad de apoyo internacional.
4. Acompañar desde la Secretaría de Transparencia, el funcionamiento del Comité de Seguimiento de AGA en Colombia, incluyendo la coordinación de la agenda y de los compromisos del Comité de Seguimiento de AGA.
5. Identificar todos aquellos actores que puedan estar interesados en hacer parte de la estrategia gubernamental de AGA y la forma en la que estos pueden aportar a su consolidación.
6. Identificación de actores de la sociedad civil con miras a alimentar el Sistema de Participación Ciudadana (SIDEPAR) georreferenciado.
7. Elaborar un documento de lecciones aprendidas que dé lineamientos/orientaciones a la Secretaría de Transparencia en su rol de liderar el seguimiento de las actividades para la implementación del Plan de Acción.
8. Apoyar a la Secretaría de Transparencia en el papel que le corresponde para el funcionamiento del Comité Técnico de Rendición de Cuentas establecido en el documento CONPES 3654 de 2010 y coordinar la realización del Comité Interinstitucional de Rendición de Cuentas establecido en el mismo documento.
9. Apoyar los esfuerzos que, en materia de rendición de cuentas, se realizan desde la Secretaría de Transparencia en coordinación con las distintas entidades del nivel central.
10. Apoyar la elaboración de los documentos oficiales definidos por la Secretaría de Transparencia y otras entidades para mejorar ejercicios de rendiciones de cuentas y participación ciudadana para el control social a la gestión pública.
11. Cualquier otra actividad que de acuerdo con sus capacidades y experiencia le sea solicitada por el Secretario de Transparencia de la Presidencia de la República o el equipo de la Secretaría de Transparencia a cargo de los temas de AGA y Rendición de Cuentas.

D. Productos a entregar:

1. Producto 1: Entrega de ocho 8 informes mensuales sobre la socialización del AGA, la coordinación con sociedad civil y las actividades desarrolladas en el marco del Comité Técnico de Rendición de Cuentas.
2. Producto 2: Protocolo para el seguimiento a los compromisos del segundo Plan de Acción de AGA.
3. Producto 3: Informes mensuales (8), de la matriz de seguimiento que establece acciones, soportes, "*stakeholders*" entre otros.

FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

4. Producto 4: Matriz de organizaciones sociales e identificación de socios estratégicos para la AGA con miras alimentar el Sistema de Participación Ciudadana (SIDEPAR) georreferenciado.
5. Producto 5: Documento de lecciones aprendidas que dé lineamientos/orientaciones a la Secretaría de Transparencia en su rol de liderar la coordinación de seguimiento de las actividades para la implementación del Plan de Acción.
6. Producto 6: Informe final de la consultoría.

E. Calendario del servicio

- Informes mensuales con corte a final de cada mes en lo referente a los productos 1 y 3 del punto 7. D.
- Entrega del producto 2 del punto 7. D al corte del primer mes de inicio de la ejecución del contrato.
- Entrega del producto 4 del punto 7. D al finalizar el mes 4 de la ejecución del contrato.
- Entrega del producto 5 del punto 7. D al finalizar el mes 7 de la ejecución del contrato.
- Entrega del producto 6 del punto 7. D al finalizar el mes 8 de la ejecución del contrato.
- Los informes serán entregados, el último día de cada mes como muy tarde

Duración	Meses							
Entregables	1	2	3	4	5	6	7	8
Producto 1 (8 en total)	■	■	■	■	■	■	■	■
Producto 2	■							
Producto 3 (8 en total)	■	■	■	■	■	■	■	■
Producto 4				■				
Producto 5							■	
Producto 6								■

8. REQUISITOS DEL CONSULTOR

1) Formación: Título universitario (profesional) en alguna en ciencias políticas, económicas, jurídicas, relaciones internacionales, Administración Pública o afines.

2) Posgrado, especialización o maestría en áreas relacionadas con en ciencias políticas, económicas, jurídicas, relaciones internacionales, Administración Pública o afines.

3) Experiencia: Mínimo cinco (5) años de experiencia general relevante para el puesto.

4) Al menos dos (2) años de experiencia específica en alguna de estas disciplinas: coordinación interinstitucional, gestión pública, participación ciudadana, gobierno abierto y/o buen gobierno.

9. BAREMACION DE CRITERIOS

A. Méritos a valorar.

Los méritos indicados se valorarán a través de la información contenida en los CVs / Hojas de vida y de la evaluación de una entrevista. No obstante, durante el proceso selectivo, la FIIAPP podrá requerir a los candidatos los documentos justificativos que estime oportuno.

Méritos a valorar	Baremación
Se valorará la formación específica en áreas relacionadas con ciencias políticas, económicas, jurídicas, relaciones internacionales, Administración Pública o afines.	3 puntos por especialización o postgrado / 5 puntos por maestría (máximo 5 puntos)
Se valorará la experiencia en coordinación inter-institucional adicional a la solicitada	5 puntos por año adicional o proyecto de más de 6 meses (máximo 15 puntos)
Se valorará la experiencia laboral con la Administración Pública en Colombia	5 puntos por año adicional o proyecto de más de 6 meses (máximo 15 puntos)
Se valorará la experiencia con rendición de cuentas desde la Administración Pública en Colombia	5 puntos por año de experiencia o proyecto de más de 6 meses (máximo 15 puntos)
Se valorará la experiencia de trabajo con la sociedad civil organizada en Colombia	5 puntos por año de experiencia o proyecto de más de 6 meses (máximo 10 puntos)
Prop. Metodológica.	40 puntos
Total	100 puntos

- Se deben indicar claramente en el CV / Hoja de vida todos los méritos valorables de la presente convocatoria, de acuerdo con la tabla anterior, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. No hacerlo puede ser motivo de exclusión.

- Asimismo será necesario la presentación de una propuesta metodológica de un máximo de 5 hojas cuyo contenido versará sobre el alcance y la metodología de implementación de las actividades y objetivos previstos en los presentes TdRs permita evaluar sus conocimientos al respecto.

- *Sólo serán valoradas las propuestas metodológicas de aquellos perfiles que superen los 30 puntos, según baremación de méritos expuesta.*

10. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en estos Términos de Referencia.
- Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP.

Y por la siguiente normativa del Estado español:

- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones[1] y en el Real Decreto 1337-2005 de 11 de noviembre[2].
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP[3].

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, términos de referencia o normas de toda índole dictados por la FIIAPP que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al/la consultor/a de la obligación de su cumplimiento.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá el plazo de duración de ocho (8) meses desde la firma del mismo.

[1] http://www.boe.es/boe/dias/2002/12/27/pdfs/A45504-45515.pdf
[2] http://www.boe.es/boe/dias/2005/11/22/pdfs/A38068-38082.pdf
[3] https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-17887

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 223 del RD 3/2011de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP:

a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
c) La declaración de concurso en los términos que describe la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
d) Mutuo acuerdo de las partes.
e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de FIIAPP.

13. RÉGIMEN DE PAGOS

Los pagos se harán una vez el consultor entregue los productos dentro de los términos detallados en la Sección 7 de estos términos de referencia y debidamente aprobados por la FIIAPP.

14. PLAZO DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION

El contrato se adjudicará en el mes de abril de 2015.

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de una semana desde la adjudicación.

15. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS POSTULACIONES

- Las personas interesadas que cumplan los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia podrán enviar su hoja de vida y la propuesta metodológica mencionados en el apartado 9.B haciendo expresa mención de los requisitos y méritos solicitados, a la siguiente dirección de correo electrónico: actuecolombia@fiiapp.org, indicando en el apartado en el apartado de "asunto" el siguiente título: "*Consultor Alianza para el Gobierno Abierto*".

<u>El plazo de recepción de candidaturas estará abierto hasta el día 20 de marzo (16.59 hora local en Colombia).</u>