



Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR PARA DESARROLLO DE MESAS DE CONCERTACIÓN MUNICIPAL

I. ANTECEDENTES

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), como instancia gremial que agrupa a las doscientos noventa y ocho (298) municipalidades del país, tiene entre sus principales objetivos, el facilitar los procesos de interlocución e incidencia política con los actores sociales e instituciones del sector público y cooperación internacional, a fin de contribuir a la descentralización del estado, el fortalecimiento de los gobiernos locales y el desarrollo de los municipios.

La AMHON ha establecido y formalizado una alianza estratégica con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), mediante una carta acuerdo, firmada el 11 de diciembre del 2015, para ejecutar las actividades del Resultado 1 del Proyecto “+Competitividad +Empleo” con el objetivo de; Desarrollar agendas y estrategias de competitividad y generación de empleo, a través de nuevas y mejoradas estructuras de concertación y mecanismos para fortalecer la capacidad de gestión de los municipios de La Ceiba, Tela en el departamento de Atlántida, Omoa en el departamento de Cortes, Progreso en el departamento de Yoro, Danli en el departamento de El Paraíso y los municipios que conforman la mancomunidad de MANOFM en el Norte de Francisco Morazán.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Desarrollar el proceso para la creación, consolidación y fortalecimiento de las mesas de concertación para promover el desarrollo económico local y la competitividad en los municipios priorizados por el Proyecto “+ Competitividad + Empleo”.

Objetivos específicos:

- Elaborar un mapeo de los actores públicos, económicos y sociales más relevantes para el desarrollo económico de los municipios y que pueden aportar información y participar activamente para el desarrollo de sus comunidades.
- Contribuir a la generación de espacios de diálogo y consenso entre los gobiernos de los municipios priorizados por el Programa, sector privado local, sociedad civil y actores claves identificados. En algunos territorios pueden existir instancias que ya desempeñan esta función y que analizando su

situación se puedan fortalecer por ejemplo: Consejo de Desarrollo Económico Local, Agencia DEL, Mesas Sectoriales y otras.

- Elaborar perfiles de proyecto seleccionados de las agendas de competitividad (al menos uno por municipio y uno para la mancomunidad de MANOF), de forma conjunta y participativa con los actores locales de los municipios priorizados; generando capacidades locales para la gestión del desarrollo.
- Acompañar a los actores en el proceso de gestión de los perfiles, apoyándoles en la realización de acciones encaminadas a establecer alianzas para implementar los proyectos.
- Coordinar con el/la consultor/a Especialista en DEL¹, con más énfasis en los procesos de análisis del entorno y desarrollo de agendas y sus líneas de acción.

III. PRODUCTOS:

1. Por cada municipio y la MANOFM, un documento de diagnóstico terminado y consolidado con la información de actores públicos, privados, académicos, cooperantes y otros relevantes e identificar alianzas público-privadas que promueven DEL o ya existentes que se pueden fortalecer
2. Creados los espacios de diálogo y consenso (mesas), en los municipios donde sea necesario y fortalecidos en aquellos que ya cuenten con ellos.
3. Elaborados los perfiles de proyecto de forma participativa con los actores locales (al menos uno por cada municipio y la MANOFM), y el acompañamiento a las municipalidades para la gestión, durante la vigencia del programa.
4. Informes mensuales de las actividades en apoyo y seguimiento al proceso de creación o fortalecimiento de los espacios locales, incluyendo copia de puntos de acta o ayudas memorias que evidencian la activación de los espacios de concertación en cada municipio y la MANOFM; información del proceso de elaboración y posterior gestión de los perfiles de proyecto.

IV. ACTIVIDADES:

Bajo la coordinación del Departamento de Desarrollo Económico, Social y Ambiente, y la supervisión directa de la Unidad de Desarrollo Económico Local de la AMHON y el Coordinador del Programa contratado por el PNUD, el/ la consultor/a será responsable de lo siguiente:

1. Elaborar un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades, con detalle de los objetivos semanales.
2. Apoyar y trabajar en equipo con el/la especialista de desarrollo económico local contratado por AMHON y los técnicos designados por cada municipio para la ejecución de las actividades del Resultado 1 del Programa.

¹ Especialista en DEL también contratado/a por AMHON para dirigir el proceso de estrategias generales de desarrollo para cada municipio priorizado por el Programa + Competitividad+ Empleo.

3. Revisar y analizar toda la información recopilada en los diagnósticos de actores para cada territorio, con el objetivo de proponer acciones que garanticen la operatividad de los espacios/ mesas de concertación.
4. Facilitar talleres de trabajo para garantizar la construcción participativa de los perfiles de proyecto.
5. Transferir métodos y técnicas para que los actores locales gestionen los perfiles de proyecto.
6. Apoyar al equipo de la UDEL de AMHON, con los instrumentos y herramientas utilizadas en el proceso para lograr la sistematización del trabajo realizado en cada uno de los municipios y la mancomunidad de la MANOFM.
7. Colaborar con el resto del equipo técnico municipal, personal de la mancomunidad, municipalidad y consultores de AMHON en las actividades del programa y reuniones, cuando así le fuere asignado por la coordinación de la AMHON.
8. Velar por que se fortalezcan acciones positivas y mantenga enfoque de equidad de género e inclusión de grupos vulnerables en todas las actividades.
9. Redactar los informes y documentos requeridos.
10. Desarrollar jornadas de reconocimiento y consolidación de información en los municipios donde se implementan los procesos, para alimentar los mecanismos de monitoreo y evaluación del programa.
11. Cumplir con la estrategia de visibilidad de la AMHON/PNUD en la zona de actuación y retroalimentar a las municipalidades sobre los datos de monitoreo y evaluación del Programa.

V. ENFOQUE METODOLOGICO:

El/La consultor/a coordinará la calendarización de las actividades consideradas necesarias para su desarrollo, debiendo especificarse el tiempo y los recursos a utilizar para la implementación de la asistencia técnica. Efectuará las actividades planificadas en los Municipios y la MANOFM, cumpliendo con las normas institucionales de AMHON–La Unidad DEL de AMHON supervisará y apoyará el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría. El proceso de concertación para la creación de mesas y elaboración de agendas, seguirá la metodología creada por AMHON en 2010 con el “Programa Fortalecimiento del Régimen Municipal y Desarrollo Local en Honduras”, metodología que cuenta con guías e instrumentos bien definidos y validados en varias Alcaldías a nivel nacional.

VI. PERFIL REQUERIDO:

- Profesional Universitario en el área de ciencias sociales o económicas, u otras afines de preferencia con formación orientada en temas vinculados al desarrollo económico local, y experiencia mínima de 2 años en la elaboración de perfiles de proyectos. y/o técnico en desarrollo local, con experiencia mínima de 3 años y formación orientada a la gestión municipal.
- Experiencia de trabajo con gobiernos municipales en los siguientes temas: a) Conformación de mesas de concertación, agendas; b) Diseño y planificación de proyectos locales para el

desarrollo social y/o económico; c) Procesos de concertación público/privada; y d) Fortalecimiento de gobiernos municipales.

- Conocimientos de metodologías participativas, buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad de formulación de documentos técnicos e informes (Presentar ejemplos de trabajos anteriores).
- Manejo de Windows, Microsoft office e internet. (Presentar diplomas de cursos o realizar prueba de conocimientos).
- Se valorará experiencia adicional en alguno de los siguientes temas: a) Desarrollo micro empresarial; b) Generación de empleo, autoempleo, y competitividad; c) Experiencia con metodologías participativas.

VII. DURACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA CONTRATACION

El contrato tendrá la duración siguiente:

- La consultoría tendrá una duración de cuatro (4) meses calendario, en el cronograma deberá mencionar claramente el trabajo a desarrollar para cada uno de los meses.
- La sede de trabajo será en las instalaciones de la Asociación de Municipios de Honduras, en Colonia Matamoros de la ciudad de Tegucigalpa, MDC. Pero el/la consultor/a deberá trasladarse a los municipios donde se realizan las actividades.
- El/la consultor/a, estará bajo la supervisión del Departamento de Desarrollo Económico, Social y Ambiente a través de la Unidad de Desarrollo Económico Local y el coordinador Nacional del Programa “+Competitividad +Empleo” del PNUD.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se constituirá un Comité de Selección formado las instituciones involucrados en el Programa de “+Competitividad +Empleo”, quienes establecerán los criterios de selección y valorarán las ofertas. Las personas pre-seleccionadas serán convocadas entrevista personal, con la sede la AMHON. La contratación se adjudicará a la persona que OBTENGA CALIFICACIONES MAS ALTAS.

IX. FORMA DE PAGO:

- La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) con financiamiento del PNUD, realizará pagos mensuales previa entrega y aceptación de los informes y productos esperados. Los productos y un informe mensual de avances deberán entregarse a la AMHON, y los

entregables serán sujetos a la revisión y aprobación por el coordinador del Programa conjunto “+Competitividad +Empleo” previo al procesamiento del pago.

- Los pagos incluirán honorarios profesionales y una tasa fija para cubrir gastos de movilización y viáticos. El/La consultor/a será responsable de trasladarse con sus propios medios a los municipios donde deben realizarse las actividades.

X. CONSIDERACIONES FINALES

El/La consultor/a actuará bajo la dependencia de la AMHON y del Programa “+Competitividad +Empleo”. De igual forma, no representará legalmente a la AMHON, pero en sus actuaciones no deberá bajo ninguna circunstancia actuar de forma contraria a la marca que la AMHON ha creado bajo las diferentes intervenciones en materia de desarrollo local, lo cual crearía un conflicto de intereses.

Los productos que se generen en el programa como ser informes, trabajos, estudios u obras producidas tienen carácter privado y sobre ellos recae propiedad intelectual, en consecuencia, los derechos de autor o de cualquier otra naturaleza, derivados del mismo, serán propiedad exclusiva de AMHON.

Los oferentes deberán llenar el siguiente formulario de curriculum

El siguiente formulario deberá llenarse por el/la Consultor/a principal y para cada uno de los profesionales que apoyará la asistencia técnica. Este formato es de obligatorio cumplimiento, no se considerarán las propuestas que se presenten en formatos diferentes.

GENERALIDADES	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Número de identidad	
Dirección física y/o postal	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TÉCNICOS			
Carrera/curso	Grado	Institución	Fecha(inicio-fin) especificar mes año

NOTA: Presentar documentos probatorios de los estudios universitarios y/o técnicos

ESTUDIOS EN CURSO O INCONCLUSOS		
Carrera/curso	Institución	Fecha (Desde-hasta) especificar mes año

Experiencia Profesional del / los Consultores

Se indica a los oferentes que se limiten a la descripción de trabajos/proyectos relacionados con esta asistencia técnica, **no se valorará experiencias diferentes a lo solicitado**, para cada trabajo/experiencia deberá diligenciarse un cuadro con la siguiente información:

Empresa/institución contratante	
Nombre del proyecto	
Productos Elaborados	1. 2. 3.
Nombre de la persona que aprobó el producto final/ Cargo dentro de la Institución / Teléfono	
Período de ejecución	(inicio – fin - indicar mes y año)

NOTA: Presentar documentos probatorios: cartas de referencia o copias de contratos.

XI. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

Las personas interesadas en presentar ofertas, para la asistencia deberán presentar la documentación requerida en las instalaciones de la **Asociación de Municipios de Honduras - AMHON**.

La documentación requerida:

- La hoja de vida actualizada.
- Carta de presentación, incluyendo sus expectativas salariales (detallando honorarios profesionales y gastos indirectos).
- Copia de la tarjeta de identidad.
- Copia del RTN
- Evidencia de estar al día con sus contribuciones tributarias (Impuesto sobre la renta e Impuesto Vecinal)
- Constancia de antecedentes judiciales y penales
- Documentación acreditativa de los méritos expresados en la hoja de vida.
- Presentar dos constancias de trabajo que demuestren su capacidad en el manejo de los temas solicitados.
- Oferta técnica
- Oferta Económica

Aquellas ofertas que no presenten la documentación requerida y/o que no sean presentadas dentro del plazo señalado, serán excluidas del proceso de selección.

XII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La fecha máxima de recepción de las ofertas y la documentación solicitada es el viernes 17 de febrero del 2017, hasta las 3:30 pm en la oficina y dirección abajo indicada.

Los (las) oferentes deberán presentar los documentos solicitados en un sobre **completamente sellado y rotulado de la siguiente forma:**

Oferta: **Consultor Para el Desarrollo de Mesas de Concertación Municipal, Programa Conjunto "+Competitividad +Empleo" de AMHON/PNUD**

Atención: **Director Ejecutivo de AMHON**
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Colonia Matamoros, paseo La Campaña, Casa 721, Tegucigalpa
M.D.C., Honduras, C.A.
Con la Sra. Doris Pacheco

Advertencia: **NO ABRIR HASTA LA REUNION DE EVALUACION DE LA COMISION**

Remite: Nombre del oferente.

Firmar el listado una vez entregada la documentación