

## **Términos de Referencia para la Evaluación Final del Proyecto**

Cooperación Técnica no Reembolsable ATN/CM-17285-CO  
" Proyecto Fortalecimiento de Capacidades Locales para la Gestión de Proyectos e Innovación Territorial "

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que se necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar y poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la evaluación final.

### **Antecedentes**

El Fondo Colombia en Paz (FCP) fue creado el 27 de abril del 2017 por el Gobierno mediante el Decreto 691 de 2017, constituyéndose como un patrimonio autónomo con régimen privado del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), con el fin de servir como el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera firmado entre el Gobierno y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia - FARC en noviembre de 2016 y dentro del cual se enmarca el Fondo Colombia Sostenible - FCS.

El Fondo Colombia Sostenible tiene como objetivo promover la sostenibilidad ambiental y socioeconómica en los municipios priorizados, restaurar y proteger el capital natural, mejorar los ingresos de la población rural beneficiaria y fortalecer las capacidades técnicas de los actores locales y regionales involucrados para la estructuración e implementación de subproyectos.

La Cooperación Técnica No Reembolsable de Inversión No. ATN-CM-17285-CO se suscribió el 8 de mayo de 2019, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Consorcio FCP 2018, en su calidad de Vocero y Administrador Fiduciario del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (hoy Consorcio FCP 2019), con un plazo inicial de ejecución de 20 meses, es decir hasta el 7 de enero de 2021 y con una ampliación de 9 meses al plazo de ejecución y desembolsos del Programa hasta el 8 de octubre de 2021.

En el marco del objetivo del proyecto, se espera generar capacidades técnicas en los municipios PDET, en 10 entidades territoriales, con la estructuración de 18 proyectos de gran impacto (económico, social y ambiental), con metodología MGA1 y metodologías Aprender-Haciendo, a través de los servicios de consultoría de dos firmas/empresas seleccionadas con procesos de SBCC, para Generar Capacidades Técnicas en los Municipios PDET en la Estructuración de proyectos de Infraestructura Productiva Sostenible y de Infraestructura Sostenible de Transporte que permitan acceder a recursos del OCAD Paz y otros Fondos.

La ejecución del proyecto, contempla las actividades necesarias para la contratación de dos firmas/empresas consultoras, para dar cumplimiento a la estructuración de proyectos de infraestructura productiva sostenible como de infraestructura de transporte en municipios PDET, vinculados a las actividades productivas, articuladas con las necesidades identificadas por el Roster Estructurador del Préstamo o con inversiones prioritarias en los municipios PDET, de tal manera que complementen y potencialicen las inversiones realizadas por el FCS, el Préstamo 4424/OC-CO (en adelante Préstamo) y otros fondos, y que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y desarrollo productivo asociativo en dichos municipios.

La estructuración incluye desarrollar todas las actividades necesarias para la Fase de Prefactibilidad y Factibilidad de los proyectos asignados en el marco de estas consultorías. La estructuración de proyectos debe realizarse bajo la Metodología General Ajustada (MGA) para ser aprobados por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión Paz (OCAD Paz), para el financiamiento del SGR y otros fondos, esto en cumplimiento del Acuerdo de Paz. El producto de las estructuraciones incluye un Plan de Gestión

---

<sup>1</sup> MGA. Metodología General Ajustada – del Departamento Nacional de Planeación – Colombia.

Ambiental y Social (de acuerdo con políticas del Banco) y la implementación de metodologías “aprender-haciendo”, que permita la generación de capacidades técnicas a los municipios PDET en estructuración de proyectos de infraestructura sostenible (incluyendo sostenibilidad, ambiente y adaptación al cambio climático).

- El costo estimado del Proyecto es el equivalente a un millón veinte mil dólares (US\$1.020.000) distribuidos por fuente de financiación así: un millón de dólares (US\$1.000.000) con cargo a la fuente de financiación Facilidad Colombia Sostenible (Contribución) y veinte mil dólares (USD20.000) de la Contrapartida Local.
- La ejecución del Proyecto y la utilización de los recursos de la Contribución serán llevadas a cabo por el Fondo Colombia en Paz, patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia, cuyo Vocero y Administrador Fiduciario es el Consorcio FCP 2018 (hoy FCP 2019).
- Plazo para desembolsos: 29 meses (cierre 8 de octubre de 2021), contados a partir de la fecha de vigencia de este Convenio.

Para la ejecución del Proyecto se definió la siguiente estructura al Organismo Ejecutor: (i) el Fondo Colombia en Paz (FCP) tendrá constituida una Unidad Técnica Coordinadora de Proyecto (UTC), integrada por un equipo interdisciplinario con un (1) coordinador, un (1) especialista administrativo y financiero, un (1) especialista en adquisiciones, un (1) especialista de planificación y monitoreo, un (1) especialista ambiental, un (1) especialista en desarrollo rural productivo, un (1) especialista en planes de negocios, y un (1) especialista social.

De otra parte, teniendo en cuenta el estado de avance del proyecto, y en virtud del acuerdo decimo primero relacionado con el seguimiento y evaluación, en el convenio de Cooperación Técnica, se estableció y acordó realizar una evaluación final del Proyecto, que deberá incluir conclusiones sobre el logro de los resultados (o la probabilidad de alcanzarlos a su finalización). La evaluación final también debe estudiar la sostenibilidad de los resultados del Proyecto, así como extraer lecciones aprendidas y recomendaciones para su aplicación en otras operaciones similares.

## **1. Justificación**

Teniendo en cuenta el avance y estado actual de la ejecución del Proyecto, y los acuerdos establecidos en el convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-17285-CO, debe llevarse a cabo una evaluación final que permita determinar significativamente los avances que se hubieren alcanzado, que sirvan además de insumo para tomar las decisiones que se requieran, las medidas correctivas que resulten aconsejables y afianzar las actividades que se vengán desarrollando con acierto, motivo por el cual se requiere contratar un consultor individual que se encargue de realizar tales gestiones.

## **2. Objetivos de la Consultoría**

### **2.1 Objeto:**

Llevar a cabo la evaluación final del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/ CM-17285-CO “Fortalecimiento de Capacidades Locales para la Gestión de Proyectos e Innovación Territorial”.

### **2.2 Alcance:**

- Llevar a cabo una revisión sobre el cumplimiento de los objetivos y logro de resultados esperados del Convenio.
- Plantear un análisis sobre la sostenibilidad de los resultados del Proyecto, así como extraer las lecciones aprendidas.
- Proponer recomendaciones para la aplicación de las lecciones aprendidas en otras operaciones similares.

- Determinar hasta qué punto los objetivos, tal como se definieron en la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-17285-CO, fueron logrados a la fecha de la evaluación.
- Determinar el cumplimiento de la matriz de resultados.
- Preparar un informe final a partir de la evaluación de la gestión y de la ejecución, informe que deberá contener consignados los resultados que fueron alcanzados y los que no, analizándolas razones que expliquen tales conclusiones.

### 3. Informes:

El consultor deberá preparar un informe de Evaluación Final del Convenio a partir de la evaluación de la gestión de la ejecución y de los resultados alcanzados durante la ejecución, contemplando una revisión y evaluación de: i) Los resultados previstos en el Programa, incluyendo procesos y resultados de los procesos de adquisiciones, ii) los procesos de control y seguimiento, y iii) Las lecciones aprendidas.

El consultor deberá evaluar por componente lo siguiente:

- Resultados en términos de productos (outputs) logrados versus objetivos proyectados (eficiencia): ¿El programa alcanzó los productos esperados? ¿Las actividades del programa estuvieron alineadas con el cronograma de actividades, tal como se definió por el equipo de proyecto y los planes de acción anual? ¿Los desembolsos y gastos del proyecto estuvieron en línea con el plan presupuestario? Desviaciones de actividades y gestiones.
- Logro de objetivos e indicadores de resultados proyectados (efectividad): ¿Cuál fue la efectividad del ejecutor con respecto a sus indicadores de resultados proyectados? ¿Ha habido efectos imprevistos? Sostenibilidad.

### 4. Metodología

- Revisión de la documentación del Proyecto: Revisión de todo el material disponible relacionado con el proyecto, que deberá incluir, entre otros: documentos del proyecto aprobado, documentos de seguimiento, informes de desembolsos, informes de progreso, planes de adquisiciones, matriz de resultados, manual operativo, informes de auditoría, procesos contractuales, contratos, productos aprobados y cualquier otra información disponible.
- Visita de campo y entrevistas: Visitas in situ a los beneficiarios donde se desarrollaron las actividades del proyecto para realizar entrevistas, inspección y análisis de las actividades.

### 5. Actividades y Productos

En el siguiente cuadro se presentan las actividades a ser realizadas por el consultor.

ACTIVIDAD	DURACION (semanas)
Revisión documental. Conocimiento y contextualización del proyecto, revisión de documentación relacionada documentos de operación, seguimiento y monitoreo, tales como Convenio de Cooperación; Reglamento operativo; Informes inicial y semestrales de seguimiento y monitoreo, auditorías, planes operativos y de adquisiciones inicial y sus modificaciones, entre otros.	1
Entrevistas con el organismo ejecutor	2
Preparación de visitas de verificación, definición de entrevistados, coordinación de la visita con las entidades	1
Visitas de verificación	2
Preparación y presentación de informe preliminar	2

Revisión y comentarios del informe preliminar	2
Ajustes al informe y presentación informe final	2
<b>Total</b>	<b>12</b>

#### 1. Actividades preparatorias:

- Elaboración de un plan y cronograma de trabajo: A partir de la revisión de los antecedentes y Términos de Referencia, el consultor se reunirá con los responsables de UTC para determinar la documentación y el trabajo de campo para elaborar un plan que contenga los siguientes puntos:
  - Reseña del programa / introducción;
  - Metodología (fuente de datos, instrumentos, procedimientos para la recopilación de datos, análisis de datos);
  - Lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria);
  - Reunión de validación de resultados para consolidación del informe final;
  - Calendario de actividades.
- Aprobación del plan y cronograma de trabajo: Para el inicio efectivo del trabajo de evaluación, requerirá la aprobación de la UTC. Deberá realizarse dentro de los primeros 5 días calendario de vigencia de contrato.

#### 2. Revisión de la documentación del programa:

Revisión de todo el material disponible relacionado con el proyecto, el cual incluirá, entre otros: (i) Convenio de Cooperación, (ii) Reglamento operativo, (iii) Informe inicial e informes semestrales de monitoreo, (iv) Informe de revisión del proyecto, (v) Informe de Auditoría, (vi) Informes de consultorías y de adquisiciones, y (vii) Plan operativo del proyecto.

#### 3. Visitas de campo y entrevistas:

(i) Realizar entrevistas y encuestas al personal clave del proyecto y las áreas que intervienen directamente en la ejecución del mismo, como también a los beneficiarios del proyecto, (ii) Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico del proyecto y demás áreas intervinientes; (iii) Entrevistas con las autoridades y técnicos del BID, Dirección Ejecutiva, así como participantes o vinculados con el diseño y ejecución del proyecto; (iv) Entrevistas con una muestra de consultores y/o proveedores de asistencia técnica que fueron contratados por el proyecto, (v) Otras, a determinar conjuntamente con el BID. Para cada una de estas entrevistas, el consultor deberá, primero, desarrollar y presentar sus propuestas para el contenido y o formato de la encuesta / entrevista que se aplicará para captar la información requerida, así como el método a utilizarse en la administración de estos y para el tabulado de los resultados.

#### 4. Reunión de discusión sobre los hallazgos para consolidación del informe final:

El consultor deberá realizar una presentación de los resultados ante la UTC. A partir de una discusión se podrán precisar informaciones, datos y conclusiones, entre otros. El consultor utilizará las contribuciones para consolidar el informe final poniendo especial énfasis en las conclusiones, las lecciones aprendidas y recomendaciones a ser reflejadas en los documentos de programación reglamentos y otros relacionados con las actividades durante la última fase de ejecución del proyecto.

Actividad	PRODUCTOS/ENTREGABLES	Tiempo de entrega	Valor
Plan de Trabajo	<u>Un informe que contenga mínimo el siguiente contenido:</u> - Reseña del programa / introducción;	Cinco (5) días hábiles siguientes a la	20% del valor del contrato

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología (fuente de datos, instrumentos, procedimientos para la recopilación de datos, análisis de datos);</li> <li>- Lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria);</li> <li>- Reunión de validación de resultados para consolidación del informe final;</li> <li>- Calendario de actividades, cronograma de actividades, especificando los viajes que debe realizar, identificar actores principales del proyecto a ser visitadas y personas a ser entrevistadas.</li> </ul>	firma del contrato	
Informe Preliminar	<p><u>Avance Informe de Evaluación Final:</u> El consultor presentará un informe preliminar para comentarios y revisión por parte de la UTC. El informe preliminar mínimo reflejará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenido y estructura del Informe Final de Evaluación</li> <li>- Borrador de la evaluación realizada con los principales elementos de evaluación encontrados y las primeras recomendaciones.</li> </ul>	A los dos (2) meses siguientes de la firma del contrato	40% del valor del contrato
Informe Final	<p>Informe final que contenga los resultados y recomendaciones, teniendo en cuenta el alcance, las obligaciones, la metodología, las actividades y los productos consignados en los términos de referencia, y que contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación por componente evaluado, recogiendo avances, logros, dificultades, desafíos y posibles desviaciones.</li> <li>- Cumplimiento de la Matriz de Resultados (disparadores e indicadores).</li> <li>- Recomendaciones y recopilación de lecciones aprendidas</li> </ul> <p>Fecha límite de presentación</p>	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	40% del valor del contrato

## 6. Presentación de Productos y Aprobación

1. **Presentación:** La recepción de los informes estará a cargo de la Coordinación de la UTC Unidad Coordinadora, que podrá solicitar ajustes y las informaciones complementarias que considere necesarias. Los informes serán entregados en dos (2) ejemplares impresos, anillados y debidamente foliados y rubricados por el consultor, asimismo en medio magnético, con una nota dirigida a la UTC.
2. **Aprobación:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de cada producto, la UTC dará respuesta acerca de la aprobación o de la necesidad de hacer ajustes o complementos.
3. **Ajuste de informes:** En caso de que el BID o cualquier instancia competente requiera modificación de los informes presentados por el consultor, éste último deberá presentar los ajustes o complementos dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud, salvo que por razones debidamente justificadas se requieran tiempos adicionales.

Observaciones: La aprobación de los informes preliminares o finales del consultor, así como los requerimientos de aclaraciones o ampliaciones de estos, si correspondiere hacerlos, estarán a cargo de la UTC del Proyecto " Proyecto Fortalecimiento de Capacidades Locales para la Gestión de Proyectos e Innovación Territorial "

## 7. Plazo de ejecución

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses contados a partir de la expedición del CRP.

## 8. Calificaciones para la selección del consultor

- **Formación:** Profesional en economía, administración de empresas, ingeniería, ciencias políticas, finanzas y relaciones internacionales o afines, con estudios de post grado relacionados con formulación, gerencia, dirección, administración, gestión o ejecución de proyectos.
- **Experiencia General:** Mínimo cinco (5) años de experiencia general relacionada con formulación, gerencia, y/o ejecución de proyectos.
- **Experiencia Específica:** Mínimo tres (3) años en la realización de evaluaciones de resultados en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible. Mínimo dos (2) años en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible.

CRITERIOS	PUNTOS
<b>Formación</b>	<b>10</b>
Especialización relacionada con formulación, gerencia, dirección, administración, gestión o ejecución de proyectos	0
Maestría relacionada con formulación, gerencia, dirección, administración, gestión o ejecución de proyectos	5
Doctorado relacionado con formulación, gerencia, dirección, administración, gestión o ejecución de proyectos	10
<b>Experiencia General relacionada con formulación, gerencia, y/o ejecución de proyectos</b>	<b>30</b>
Hasta cinco (5) años	0
Entre cinco (5) y ocho (8) años	15
Entre ocho (8) y doce (12) años	20
Más de doce (12) años.	30
<b>Experiencia Específica</b>	<b>50</b>
<b>Experiencia específica mínima de tres (3) años en la realización de evaluaciones de resultados en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible.</b>	<b>30</b>
Hasta tres (3) años	0
Entre tres (3) y cinco (5) años	5
Entre cinco (5) y siete (7) años	10
Entre siete (7) y diez (10) años	20
Más de diez (10) años	30
<b>Experiencia específica mínimo de dos (2) años en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible.</b>	<b>20</b>
Hasta dos (2) años	0
Entre dos (2) y cinco (5) años	10

Más de cinco (5) años	20
<b>Entrevista</b>	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo para calificar es de: 70 puntos. En caso de empate se seleccionará aquel consultor que demuestre mayor experiencia específica en la realización de evaluaciones de resultados en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible; si persiste el empate, se seleccionará al consultor con mayor experiencia en la participación en formulación y gestión de proyectos de infraestructura sostenible; en caso que el empate persista se definirá según la formación académica.

#### 9. Características de la Consultoría

- Duración del Contrato: Tres (3) meses contados a partir de la expedición del CRP.
- Valor del contrato: Treinta millones de pesos m/cte (\$30'00.000). Este contrato no genera el pago de IVA, teniendo en cuenta que el 27 de julio de 2021 se expidió certificado de utilidad común para la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/ CM-17285-CO "Fortalecimiento de Capacidades Locales para la Gestión de Proyectos e Innovación Territorial".
- Presupuesto para viajes: Los gastos de viaje serán cubiertos por la entidad contratante.
- Lugar(es) de trabajo: Bogotá (Colombia) o en las zonas en donde se requiera para la debida ejecución del contrato.

#### 10. Supervisión / Coordinación

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo de la Coordinación de la UTC, para el efecto, las solicitudes de aclaraciones y cualquier otro requerimiento, serán realizados por la Coordinadora de la UTC o quien ella delegue.

El consultor trabajará en estrecha colaboración y bajo la supervisión del Coordinadora de la UTC del FCS. será la encargada de: (i) facilitar la realización de entrevistas y reuniones con autoridades de otras instituciones que requiera el consultor; y (ii) participar en la evaluación de los informes que elabore el consultor y emitir sugerencias para su modificación y aprobación correspondientes.