

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Consultor Coordinador de Planificación Estratégica**

### **Oficina de la Secretaria-General**

#### **1. CONTEXTO**

La Asociación de Estados del Caribe (AEC) es una organización intergubernamental regional que fue creada en Cartagena de Indias en julio de 1994, en virtud del *Convenio constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe*. El artículo III del Convenio define a la Asociación como una organización de “consulta, cooperación y acción concertada” cuyo propósito es “identificar y promover la implementación de políticas y programas”. El trabajo de la organización se centra en: la cooperación, la reducción del riesgo de desastres, el turismo sostenible, el comercio, el transporte y las relaciones económicas externas, y la protección del Mar Caribe. La AEC cuenta con 25 Estados Miembros, 10 Miembros de la Asociación, 6 Observadores Fundadores y 29 Estados Observadores.

Treinta años después de su creación, la AEC opera en un panorama geopolítico en rápida evolución. Este entorno dinámico presenta desafíos sin precedentes y oportunidades de transformación, condicionadas por las tendencias mundiales emergentes y los fenómenos regionales. Estos factores tienen importantes implicaciones para el desarrollo y la colaboración en todo el Caribe.

En respuesta a estos cambios, la ACS iniciará un proceso de planificación estratégica. Este esfuerzo tiene como objetivo establecer un marco sólido para los próximos 10 años de la Asociación, desarrollando una visión estratégica que se alinee con las prioridades de sus miembros.

Para coordinar este proceso, la AEC busca contratar un **Consultor Senior que lidere el desarrollo de la Primera y Segunda Etapa del Proceso de Planificación Estratégica** de acuerdo con las funciones a que se refiere este documento.

#### **2. OBJETIVO**

Reclutar a un candidato debidamente calificado para:

- a. Coordinar y ejecutar la implementación de la **Primera Etapa de Planificación Estratégica: Construir la Visión Estratégica de la Asociación de Estados del Caribe (AEC)**, asegurando que dicha visión se alinee con las prioridades de los Estados Miembros, aborde los desafíos regionales y globales y promueva una acción concertada y efectiva para el desarrollo sostenible y la integración en el Gran Caribe.

- b. La Visión Estratégica debe cubrir áreas prioritarias clave como la protección del Mar Caribe, políticas coordinadas de reducción del riesgo de desastres, comercio, turismo sostenible y una mejor conectividad en los ámbitos aéreo, marítimo y digital.
- c. Coordinar y ejecutar la ***Segunda Etapa de Planificación Estratégica de la Asociación de Estados del Caribe (AEC): Formular la ruta de Implementación con base en el diagnóstico***, se elaborará un Plan de Implementación que permita traducir la Visión Estratégica en acciones.

### **3. ESTRUCTURA INFORMATIVA**

El Consultor reportará a la Secretaria-General o, en su defecto, al cualquier otro Funcionario Superior que ésta designe.

### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

Bajo la dirección de la Secretaria-General, coordinar y colaborar con otros funcionarios y consultores, según sea necesario, para liderar todo el proceso de planificación estratégica de acuerdo con las cláusulas 5 y 6 del presente documento.

### **5. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**

#### **A) Coordinación de la Primera Etapa del Proceso de Planificación Estratégica**

- Liderar la implementación del cronograma de la primera etapa del proceso de planificación estratégica, empleando un enfoque participativo y basado en evidencia.
- Coordinar el equipo de consultores involucrados en la construcción de la Visión Estratégica.

#### **B) Realizar un análisis del contexto estratégico**

- Realizar un análisis exhaustivo del contexto regional e internacional para identificar los principales desafíos, oportunidades y tendencias. Esto debería abarcar los cambios históricos y los hitos más importantes de los últimos 30 años, las megatendencias previstas para los próximos 10 años y los principales temas y áreas de trabajo de la AEC. Incluye, entre otros, los siguientes documentos:
  - Informe "Es hora de actuar" ("Time for Action", por su título en inglés), encargado por la Comunidad del Caribe (CARICOM) y publicado por la Comisión de las Indias Occidentales (WIC) en 1992.

- Convenio constitutivo de la Asociación de Estados del Caribe
- Plan de Acción de la AEC 2022-2028.
- Documentos de revitalización (2018).
- Informes de auditoría de gestión de *Aegis* (2022).
- Utilizar un análisis FODA y otras herramientas metodológicas para coordinar la recopilación de información sobre las áreas prioritarias de la AEC y los avances logrados hasta la fecha. Este esfuerzo debe tener como objetivo a identificar brechas y áreas de mejora.
- Recopilar información para elaborar un mapa estratégico de espacios y actores para la AEC.
- Identificar y obtener recursos de información relevantes para las áreas temáticas de la AEC, con el objetivo de que la AEC establezca acuerdos contractuales para adquirir estos recursos (necesarios como insumos para el Análisis de Contexto).

### **C) Desarrollo del Documento de Visión Estratégica**

- Con base en la información derivada del Análisis de Contexto, coordinar o elaborar el documento de Visión Estratégica 2025-2035, el cual deberá articular la visión, misión, principios y objetivos estratégicos de la AEC.
- Asegurarse de que el documento refleje enfoques transversales como la sostenibilidad, la inclusión, la justicia climática y la cooperación regional.

### **D) Suministro de insumos técnicos y metodológicos**

- Desarrollar los insumos técnicos y metodológicos necesarios para reuniones, talleres y consultas bilaterales o multilaterales que involucren al personal de la AEC y a los Estados Miembros.
- Proporcionar información y actualizaciones oportunas a la Secretaria-General de la AEC sobre todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la Visión Estratégica.
- Participar en las reuniones que le solicite la Secretaria-General.
- Elaborar los informes requeridos de acuerdo con el cronograma establecido.

### **E) Desarrollo de un Taller con el Personal de la AEC**

- Diseñar la metodología y facilitar un taller con el personal de la AEC para consolidar la Visión Estratégica de la AEC.

### **F) Coordinación con el Equipo Técnico y Personal de la AEC**

- Coordinar con el equipo de consultores técnicos involucrados en la primera etapa del proceso de Planificación Estratégica, asegurando la gestión eficiente de los recursos humanos y técnicos disponibles.

- Colaborar estrechamente con el equipo de comunicaciones para mejorar el posicionamiento de la AEC a través del lanzamiento de la Visión Estratégica 2025-2035.

### **G) Monitoreo y Seguimiento del Proceso**

- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para garantizar el cumplimiento de los plazos y la calidad de los entregables.
- Elaborar y presentar informes periódicos sobre el avance del proceso a la Secretaría y a los Estados Miembros.

## **6. ENTREGABLES**

1. **Plan de Ejecución del Proyecto:** Desarrollar un Plan de ejecución del proyecto detallado que delinee las actividades, los plazos, los requisitos de recursos, identificando riesgos y problemas potenciales que puedan surgir y desarrolle estrategias de mitigación.
2. **Metodología del taller para el personal de AEC:** Se planificarán cuatro días de sesiones de trabajo con todas las áreas del equipo de la AEC.
3. **Mapeo de espacios estratégicos y actores clave:** Tiene como objetivo identificar los espacios estratégicos multilaterales e intergubernamentales relevantes para la naturaleza, propósitos y funciones de la AEC.
4. **Documento de análisis de contexto:** Cubrirá los cambios históricos significativos y los hitos durante los últimos 30 años, anticipará megatendencias para los próximos 10 años y se centrará en los principales temas y áreas de trabajo de la AEC.
5. **Documento de recomendaciones:** En este documento se resumirán los principales hallazgos del taller y las metodologías utilizadas para analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la AEC.
6. **Informes periódicos de progreso:** Estos se presentarán a la Secretaría para informar sobre los avances en curso.
7. **Proyecto de Documento de Visión Estratégica 2025-2035:** Este borrador del documento será la primera presentación que describirá la Visión, la Misión, los Valores Fundamentales y los Objetivos Estratégicos de la AEC.
8. **Documento de Visión Estratégica 2025-2035 para la 10ª Cumbre:** Este documento enmendado delinearé la Visión, la Misión, los Valores Fundamentales y los Objetivos Estratégicos de la AEC y se presentará en la Cumbre de 2025.
9. **Documento finalizado de Visión Estratégica 2025-2035:** La versión final incorporará las modificaciones que se realizarán después de la 10ª Cumbre de la AEC, a llevarse a cabo en mayo de 2025.

10. **Hoja de ruta y desarrollo del Marco Estratégico de la AEC:** Una hoja de ruta integral que describe y detalla los pasos específicos con cronogramas, que serían insumos vitales para desarrollar el marco para el Plan Estratégico de la AEC 2025 - 2035. El Marco Estratégico debe detallar "CÓMO" la AEC logrará su nueva Misión, Visión y Objetivos Estratégicos a través del trabajo a realizar.
11. **Proyecto de Documento del Plan Estratégico 2025-2035:** Este borrador debe incluir los detalles de "QUÉ" trabajo se realizará (basado en la nueva Visión aprobada) y "POR QUÉ" este trabajo creará valor agregado y beneficios tangibles para los miembros de la AEC. Con base en los conocimientos del Análisis de Contexto, se deben crear estrategias claras (que detallen el "CÓMO") que capitalizarán las fortalezas y mitigarán las debilidades, al tiempo que se consideran las oportunidades y los riesgos externos. Se requiere la formulación y el análisis de Indicadores Clave de Desempeño (KPI, por sus siglas en inglés) en relación con los Objetivos Estratégicos, además de la creación de una hoja de ruta clara que la Secretaría de la AEC deberá seguir (recomendaciones y una hoja de ruta sobre la reestructuración para responder a la nueva Visión, Misión y Objetivos Estratégicos).
12. **Documento del Plan Estratégico 2025-2035 finalizado:** Debe completarse después de recibir los comentarios de los miembros de AEC.
13. **Documento del Plan de Implementación de cinco (5) años:** Este documento debe detallar la "estrategia en acción" (el "CUÁNDO"). También es necesario asignar recursos de manera eficaz y garantizar que los equipos comprendan sus funciones en el proceso de implementación.
14. **Plan de Seguimiento y Evaluación:** En este documento se deben incluir propuestas relacionadas con la evaluación periódica que permitirá determinar en qué medida la estrategia está logrando sus objetivos. Debe incluir el seguimiento de las métricas de rendimiento que permitan la revisión y evaluación del impacto de la estrategia.

## 7. DURACIÓN & MODALIDAD

**Plazo:** El Consultor sería contratado por un plazo de aproximadamente diez (10) meses.

**Modalidad:** Trabajo a distancia, con disponibilidad para viajar. Todos los gastos relacionados con los viajes que la AEC considere necesarios, serán pagados por la Secretaría.

## 8. REMUNERACIÓN Y MODALIDAD

Como compensación total por todos los servicios prestados, se le pagará la suma de **ochenta mil dólares de moneda estadounidense (US\$ 80.000,00)** de acuerdo con el cronograma de pagos a continuación y sujeto a la revisión y aceptación de cada entregable por parte de la AEC y la presentación de las facturas correspondientes por parte del Consultor.

Cabe señalar que los costos incurridos para adquirir recursos de información relevantes para las áreas temáticas de la AEC (necesarios como insumos para el Análisis de Contexto) serán pagados por la AEC.

Los entregables se describen en la **cláusula 5** de estos Términos de Referencia.

<b>Acciones / Hitos</b>	<b>Números de referencia de entregables</b>	<b>Fecha de entrega prevista</b>	<b>Pago (%)</b>
<b>Firma de contrato.</b>	No aplicable	17 de febrero de 2025	2,5%
<b>Presentación y aprobación del Plan de Ejecución del Proyecto.</b>	1	28 de febrero de 2025	2,5%
<b>Metodología del taller para el personal de la AEC, insumos técnicos y metodológicos.</b>	2 y 3	17 de marzo de 2025	10%
<b>Documento de análisis de contexto y recomendaciones.</b>	4 y 5	28 de marzo de 2025	15%
<b>Proyecto de Documento de Visión Estratégica 2025-2035 y Proyectos de Informes.</b>	7	22 de abril de 2025	10%
<b>Documento de Visión Estratégica 2025-2035 – Para la Cumbre.</b>	8	12 de mayo de 2025	7,5%
<b>Documento de Visión Estratégica Finalizado 2025-2035 – Enmiendas Post Cumbre.</b>	9	16 de junio de 2025	7,5%
<b>Hoja de ruta y desarrollo del Marco Estratégico de la AEC.</b>	10	30 de junio de 2025	7,5%
<b>Proyecto de Documento del Plan Estratégico 2025-2035 (primera revisión de la Secretaría).</b>	11	31 de julio de 2025	5%
<b>Proyecto de Documento del Plan Estratégico 2025-2035 (segunda revisión de la Secretaría).</b>	11	31 de agosto de 2025	5%
<b>Documento de Plan Estratégico Finalizado (2025-2035).</b>	12	30 de octubre de 2025	7,5%
<b>Documento de Plan de Implementación de cinco (5) años.</b>	13	30 de noviembre de 2025	10%
<b>Plan de Seguimiento y Evaluación.</b>	14	16 de diciembre de 2025	10%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

## **9. CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA**

- Título universitario de primer nivel (Licenciatura) en Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales u otras áreas afines. Se prefiere título de posgrado (maestría o superior).
- Mínimo de 10 años en planificación estratégica o consultoría dentro de organizaciones multilaterales.
- Experiencia comprobada en la coordinación de procesos de planificación estratégica participativa a nivel regional o internacional.
- Conocimiento profundo del contexto político, económico y social de la región con especial énfasis en enfoques de desarrollo sostenible, justicia climática, cooperación regional e inclusión social.

## **10. COMPETENCIAS:**

- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en dos (2) de los idiomas oficiales de la AEC.
- Fuertes habilidades interpersonales.
- Habilidades avanzadas de liderazgo y facilitación para procesos participativos.
- Excelentes habilidades de organización, planificación y gestión del tiempo.
- Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo del personal de apoyo.
- Capacidad para trabajar bajo presión y cumplir plazos estrictos en un entorno multicultural.

## **11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los consultores elegibles deben enviar electrónicamente los siguientes documentos a [hrcontact@acs-aec.org](mailto:hrcontact@acs-aec.org):

1. Una carta de presentación detallando experiencia relevante al puesto vacante.
2. Currículo junto con los documentos de soporte pertinentes.

Fecha límite para la presentación de solicitudes: 10 de febrero de 2025

Los documentos deberán dirigirse a:

**Excelentísima Señora Noemí Espinoza Madrid**

**Secretaria-General**

Asociación de Estados del Caribe

5-7 Sweet Briar Road, St. Clair

PO Box 660, PORT OF SPAIN

Tel: 868-622-9575

Fax: 868-622-1653

Debido a las solicitudes recibidas habitualmente, no se puede acusar recibo de cada una de ellas individualmente. Los candidatos que no reciban respuesta en un plazo de tres meses a partir de la fecha límite deberán considerar su solicitud como rechazada.