

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**PROYECTO: “VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO INCLUSIVO Y RESILIENTE  
EN ECUADOR”**

**CONTRATO DE PRESTAMO NRO. 9895-EC CON BANCO MUNCIAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR  
INDIVIDUAL COMO “ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD  
DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO”.**

**“VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO INCLUSIVO Y RESILIENTE EN  
ECUADOR”**

**PROCESO STEP NRO. EC-MIDUVI-477976-CS-INDV**

**Quito, D.M., 24 de marzo de 2025**

## 1. ANTECEDENTES:

**1.1.** El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0024 de 29 de diciembre de 2022, calificó y declaró al proyecto “CREAMOS VIVIENDA”, como Proyecto Emblemático de Intervención Nacional, así:

*“Artículo 1.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, califica y declara al proyecto “CREAMOS VIVIENDA”, como emblemático en virtud que aporta al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025, el mismo que obtuvo el Dictamen de prioridad de la Secretaría Nacional de Planificación, contenido en el Oficio No. SNP-SNP-SGP-2022-0548-O de 29 de diciembre de 2022.”*

*“Artículo 2.- El proyecto “CREAMOS VIVIENDA”, está enfocado para Dotar de vivienda de interés social y vivienda de interés público, digna y adecuada, así como de espacios que garanticen un hábitat seguro, inclusivo e integral para las/los ciudadanas/os ecuatorianas/os, con énfasis en la población en extrema pobreza y vulnerable; así como en los núcleos familiares de menores ingresos económicos que tienen necesidad de vivienda propia; asegurando el bienestar y la seguridad familiar, el esparcimiento, el descanso y ocio. Lo enunciado permite catalogarlo y denominarlo como Proyecto Emblemático conforme la disposición General Octava del Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre de 2009, y el contenido del Informe de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, contenido en el memorando Nro. MIDUVI-CGPE-2022-1049-M de 29 de diciembre de 2022”.*

**1.2.** La Secretaría Nacional de Planificación (SNP) a través del Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0548-O de fecha 29 de diciembre de 2022, otorgó el dictamen de prioridad al Proyecto “Creamos Vivienda”, por un monto de USD. 1.308.052.499,74 (incluido IVA) para el periodo de enero 2023 – diciembre 2026. El proyecto se encuentra estructurado bajo cuatro componentes: subsidios a viviendas de interés social y público (componente 1), incentivos para el mejoramiento y/o ampliación de viviendas de interés social y público (componente 2), titulaciones de predios ocupados o destinados para vivienda (componente 3) e incentivos para el mejoramiento integral de barrios con el fin de recuperar y promover de manera sostenible el acceso y uso del espacio público (componente 4).

**1.3.** Al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda; a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 numeral 1, 226, 261 numeral 6, y 375 numerales 1, 2, 3, 4, e inciso final de la Constitución de la República; artículos 113, 114, 115, 116, 147, 495, 561.6 literal b), y Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; artículos 90 y 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. Por lo tanto, esta Cartera de Estado, se encuentra legalmente facultada para el otorgamiento de incentivos y subsidios para que las personas puedan acceder a una vivienda.

**1.4.** El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0022-A de 10 de agosto del 2023, aprobó el “PLAN NACIONAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA 2021-2025”; y, dispuso articular sus acciones con los distintos entes público y privados vinculados al referido Plan, para su ejecución;

**1.5.** El 27 de febrero de 2024, se suscribió entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Banco Mundial, un Contrato de Préstamo Nro. 9598EC Proyecto de Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivos y Resilientes en Ecuador (Ecuador Inclusive and Resilient Housing and Urban Development Project), para el financiamiento de US\$100 M.

Los objetivos del citado proyecto, son: “(i) Mejorar el acceso a viviendas asequibles y resilientes para los segmentos de bajos ingresos de la población, así como mejorar la infraestructura urbana y los servicios en asentamientos seleccionados; (ii) Fortalecer la capacidad del Gobierno de Ecuador para implementar y ampliar políticas e instrumentos de vivienda asequible y mejoramiento de asentamientos; y, (iii) En caso de una Crisis o Emergencia Elegible, responder de manera pronta y efectiva a esta.”.

**1.6.** El alcance del Proyecto, apunta a mejorar las condiciones de vida de comunidades vulnerables en el Ecuador a través de la provisión de servicios de asistencia técnica e inversiones para:

1. Mejorar el acceso a la vivienda resiliente nueva para publicaciones vulnerables utilizando fortalezas programáticas e institucionales existentes en el sector.
2. Ampliar cadena de valor del sector, a través de la mejora en el acceso a entornos urbanos de calidad en las localidades priorizadas para comunidades vulnerables.
3. Fortalecimiento institucional para la mejora de los programas y actividades de materiales de vivienda y entornos urbanos.
4. Apoyar la reducción de riesgos asociados con amenazas naturales y cambio climático, a través de la promoción de entornos más seguros y viviendas más resilientes.

El proyecto define cuatro componentes de los cuales el último corresponde a "Fortalecimiento Institucional y Gestión de Proyectos por un monto de \$ 8.000.000,00 que dentro de los gastos que se pueden financiar corresponde a la gestión, coordinación, diseño técnico, actividades fiduciarias, ambientales y sociales, de monitoreo y evaluación, incluyendo el "(a) establecimiento, dotación de personal y mantenimiento de la UIP".

**1.7.** Con oficio Nro. MEF-SFPAR-2024-0324-O de 7 de marzo de 2024, el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Convenio Subsidiario del Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC, para su suscripción.

**1.8.** El 22 de mayo del 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas, representado por el Subsecretario de Financiamiento Público y el MIDUVI, representado por su máxima autoridad, suscribieron el Convenio Subsidiario del Contrato de Préstamo suscrito el 27 de febrero de 2024, entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la República del Ecuador, el cual estipula lo siguiente:

*“CUARTA. - OBJETO Y MONTO:*

**4.1.-** *El “ESTADO”, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y en el artículo quinto de la Resolución CDF-RES-2023-0023 de 26 de diciembre de 2023, transfiere al “EJECUTOR”, los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 27 de febrero de 2024, entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, y la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, en calidad de Prestataria, por un monto de hasta USD 100.000.000,00 (cien millones de Dólares de los Estados Unidos de América), para el financiamiento de programas y/o proyectos de inversión enmarcados en el “Ecuador Inclusive and Resilient Housing and Urban Development Project”.*

**4.2.-** *Los derechos y obligaciones que se transfieren serán asumidos por el “EJECUTOR” con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia, a excepción de las obligaciones relacionadas al servicio de la deuda que serán asumidas directamente por el “ESTADO” de conformidad con lo previsto en la Resolución CDF-RES-2023-0023 de 26 de diciembre de 2023.”*

#### **QUINTA. - PLAZO:**

*El presente Convenio regirá a partir de la fecha de su suscripción hasta la cancelación total del préstamo por parte del prestatario al prestamista”.*

**1.9.** El 22 de julio de 2024 se suscribió el Acuerdo Ministerial No. MIDUVI-MIDUVI-2024-0013-A con el cual se expidió el “MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO INCLUSIVOS Y RESILIENTES EN ECUADOR DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO Nro. 9598-EC.”, en el cual se describe:

***“5.1. Funciones y Responsabilidades de Instituciones, Organizaciones e Instancias que Participan en la Gestión e Implementación del Proyecto Organismo Ejecutor – Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI)***

*El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda estará a cargo de la ejecución del Proyecto, la normativa; y/o Convenios suscritos para la ejecución, del Contrato de Préstamo, y lo estipulado en este documento.*

*El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través la Gerencia encargada de implementar el Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda” o quien haga sus veces, es la entidad responsable de la implementación general del Proyecto. La Gerencia del Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda” designará a la UIP que es un equipo exclusivo a tiempo completo para el programa del BM (con fondos del proyecto), con sede en su oficina central, y será responsable de todos los aspectos de la implementación del proyecto, incluyendo adquisiciones, informes financieros, estándares sociales y ambientales, auditoría, monitoreo, seguimiento y evaluación. (...)”*

Además, describe el rol de los órganos internos del MIDUVI para la ejecución del proyecto como es la Unidad de Implementación del Proyecto:

*“UIP, es un equipo que forma parte de la Gerencia del Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda”, que tiene entre otras, las siguientes funciones:*

*➤ Administrar, ejecutar, supervisar, dar seguimiento y evaluar la ejecución global del Proyecto, en estrecha coordinación con los órganos institucionales relacionados con la ejecución del componente a su cargo y de acuerdo con lo establecido en el Contrato de préstamo (específicamente su Anexo Único) y este MOP.*

*➤ Realizar los procedimientos de adquisición y contratación, conforme las Regulaciones de Adquisiciones del BM que se encuentre vigente (...)”*

Por otro lado, indica que se conformará una Unidad de Implementación del Proyecto que será: *"responsable de la implementación general del Proyecto para el programa del BM. Esta UIP será la encargada de la ejecución a nivel técnico y operativo de los componentes y subcomponentes definidos en el Contrato de Préstamo y brindará apoyo de manera transversal, en la coordinación, articulación, seguimiento, monitoreo y control de todos los aspectos de la operación, así como en la consolidación de la información fiduciaria (adquisiciones y financiera) y del avance técnico que deba presentarse ante el BM. Además, será el interlocutor designado para establecer la coordinación con el BM para efectos de la ejecución del Proyecto y con las respectivas instancias institucionales e interinstitucionales".* Estará conformada al menos por un Coordinador de Proyecto, un especialista de adquisiciones, un especialista ambiental, un especialista social, un especialista en planificación y seguimiento, un especialista en planificación urbana y de vivienda y, un especialista de gestión financiera.

**1.10.** Con Oficio Nro. MIDUVI-PECV-2024-0126-O de 08 de agosto de 2024, el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda, solicitó a la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis

de Riesgos del Ministerio de Economía y Finanzas, lo siguiente: “En el marco de lo expuesto y a fin de cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC del 27 de febrero de 2024, es indispensable para esta Cartera de Estado contratar el equipo de la Unidad de Implementación del Proyecto (UIP) “Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente En Ecuador”, bajo el grupo 73, cuyos honorarios se detallan a continuación:

**Cuadro 2.**

<b>Cargo</b>	<b>Fuente</b>	<b>Honorario Propuesto</b>	<b>Comentario</b>
Coordinador del Proyecto	BIRF	3.254,00 incluye IVA	El nivel de capacitación y experiencia requerido para el puesto es equivalente a un SP13. El valor propuesto se encuentra dentro de los rangos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
Especialista en Adquisiciones	BIRF	2.641,00 incluye IVA	
Especialista Ambiental	BIRF	2.641,00 incluye IVA	
Especialista Social	BIRF	2.641,00 incluye IVA	El nivel de capacitación y experiencia requerido para el puesto es equivalente a un SP10. El valor propuesto se encuentra dentro de los rangos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
Especialista de planificación y monitoreo	BIRF	2.641,00 incluye IVA	
Especialista en planificación Urbana y Vivienda	BIRF	2.641,00 incluye IVA	
Especialista de gestión financiera	BIRF	2.641,00 incluye IVA	

**Nota:** En el Manual Operativo Del Proyecto “Vivienda Y Desarrollo Urbano Inclusivos Y Resilientes En Ecuador” consta el perfil y funciones de los cargos del EDG.

**1.11.** Con Oficio Nro. MEF-SFPAR-2024-1180-O de 26 de agosto de 2024, la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos del Ministerio de Economía y Finanzas remitió la autorización de escala salarial para las contrataciones de los Especialistas y Coordinador de la Unidad de Implementación del Proyecto "Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente En Ecuador" - Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC - BIRF.

**1.12.** Mediante memorando Nro. MIDUVI-CGPE-2025-0014-M de 10 de enero de 2025, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica socializó a cada una de las unidades administrativas que conforman esta Cartera de Estado el Plan Operativo Anual MIDUVI 2025 - Gasto Corriente e Inversión Pública.

**1.13.** Mediante memorando Nro. MIDUVI-PECV-2025-0042-M de 17 de enero de 2025, el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda solicitó a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: “(...) se realicen las gestiones necesarias para obtener la Reforma POA y modificación presupuestaria en el sistema eSIGEF conforme los anexos 1, 2 y 3,

por el monto de USD. 27.714.544,86 (veinte y siete millones setecientos catorce mil quinientos cuarenta y cuatro con 86/100 dólares de los Estados Unidos de América), para la iniciar las operaciones del proyecto Creamos Vivienda conforme los compromisos asumidos con BID, BIRF, AFD y CAF, y se emita la respectiva Certificación POA cuando la modificación presupuestaria sea validada en el sistema eSIGEF; así como también se notifique a la Gerencia del Proyecto Emblemático Creamos Vivienda de las gestiones realizadas sobre el pronunciamiento de reforma al POA y del registro en el sistema eSIGEF para el respectivo seguimiento.

**1.14.** Mediante memorando Nro. MIDUVI-CGPE-2025-0043-M de 20 de enero de 2025, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, indicó a la Coordinación General Administrativa Financiera, “(...) que la Dirección de Planificación e Inversión procedió con el análisis de la información remitida por la Gerencia del Proyecto Emblemático Creamos Vivienda, corroborando que las actividades indicadas se encuentran en el Plan Operativo Anual – POA 2025 de Gasto de Inversión (...) y a su vez solicitó: (...) que en observancia de la normativa legal vigente se digne disponer a quien corresponda registrar la reforma POA Gasto Inversión Nro. R-GI-2025-002 correspondiente al Proyecto Emblemático Creamos Vivienda para atender las necesidades y programación de los contratos de préstamos vigentes (BID, BIRF, AFD, CAF), de conformidad con el **INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS** emitido por la Dirección de Planificación e Inversión (...)”.

**1.15.** Mediante memorando Nro. MIDUVI-PECV-2025-0053-M de 22 de enero de 2025 el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda indicó a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguientes: “(...) en alcance al memorando Nro. MIDUVI-PECV-2025-0042-M adjunto sírvase encontrar los anexos 1 y 2 con los ítems corregidos para continuar con el trámite pertinente para la aprobación de la reforma POA y modificación presupuestaria en el sistema eSIGEF de acuerdo a la programación y necesidades de los contratos de préstamos vigentes.”

**1.16.** Mediante memorando Nro. MIDUVI-DPI-2025-0035-M de 28 de enero de 2025, la Dirección de Planificación e Inversión remitió al Proyecto Emblemático Creamos Vivienda las Certificaciones POA para las contrataciones de los consultores que conformarán la Unidad de Implementación del Proyecto "Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente En Ecuador" - Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC - BIRF.

**1.17.** Mediante Informe Técnico de Necesidad de 11 de febrero de 2025, la Gerencia del Proyecto Emblemático Creamos Vivienda recomendó: “Realizar la contratación del **“ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO”**, a través del método Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales, observando para el efecto la normativa establecida en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, el Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC y el Manual Operativo del Proyecto.”

**1.18.** Dentro del Plan de Adquisiciones publicado en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones – STEP, se contempló la **“CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL COMO ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO”**, signado con el código Nro. EC-MIDUVI-477976-CS-INDV.

**1.19.** El 18 de febrero de 2025 mediante el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones – STEP y **correo electrónico institucional** el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda remitió el Plan de Adquisiciones al Banco Mundial para su revisión y emisión de la **No Objeción**.

**1.20.** El 26 de febrero de 2025, mediante el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones – STEP, y **correo electrónico institucional** el Banco Mundial emitió la **No objeción** al Plan de Adquisiciones señalando lo siguiente: “(...) el Banco no tiene objeción a las actividades

*marcadas como “Aprobada” en el Plan de Adquisiciones. Una vez publicado el Plan de Adquisiciones, usted puede comenzar la implementación de estas actividades. Los Planes de Adquisiciones procesados a través de este sistema se publicarán automáticamente en [sitio web](#) externo del Banco Mundial, después de haber obtenido la no objeción del Banco.”*

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:**

Abarca todas las fases de la gestión administrativa y financiera del Proyecto que incluye: planificación operativa, flujo de desembolsos, ciclo presupuestario, flujo de fondos y gestión de la cuenta designada, proceso de pagos, la contabilidad, estados financieros, sistema de control interno y auditoría.

Cumplir con las funciones designadas en el Manual de Operaciones del Proyecto y tomar decisiones de forma oportuna a fin de garantizar el desarrollo óptimo del Proyecto, velando porque las mismas sean efectuadas de acuerdo con las políticas del Banco Mundial, el contrato de préstamo 9598-EC, y la normativa local vigente que corresponda.

### **2.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Cumplir con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo 9598-EC mediante la contratación de un Especialista de Gestión Financiera de la UIP Central como entidad MIDUVI matriz ejecutara principal responsable de la implementación del Proyecto.

#### **2.1.1 OBJETIVO GENERAL**

Contar con un Especialista Administrativo y Financiero en UIP Central MIDUVI matriz con formación, experiencia profesional, y conocimiento en la aplicación de normas y políticas de Organismos Multilaterales y que lidere el equipo financiero del Proyecto y supervise la gestión administrativa y financiera, el sistema de control interno y el cumplimiento de los compromisos financieros contraídos con el Banco Mundial con miras a asegurar que los fondos que sean utilizados para los propósitos que fueron convenidos y con la debida atención a los principios de eficiencia, economía, calidad y transparencia.

#### **2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Dar cumplimiento al marco de gestión financiera y administrativa del Proyecto de conformidad con los lineamientos y normas del Banco Mundial en materia de gestión financiera, contabilidad y desembolsos y los arreglos particulares del Proyecto establecidos en el MOP.
- b) Ejecutar los fondos del préstamo con Banco Mundial en el plazo previsto y de acuerdo con el diseño técnico del Proyecto y la carta de desembolsos.
- c) Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos de carácter administrativo financiero establecido en el Convenio de Préstamo, Carta de Desembolsos, Manual Operativo y Leyes nacionales pertinentes.
- d) Velar por que se mantenga durante la vida útil del Proyecto el flujo de fondos positivo a fin que el nivel ejecutivo pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
- e) Coordinar las actividades financieras del Proyecto con el Banco Mundial y con las instituciones financieras y de planificación nacional que correspondan para organismos multilaterales.

## **3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

El Especialista de Gestión Financiera tendrá como objetivo gestionar la planificación financiera del Proyecto de “Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente en Ecuador”, asegurando

la correcta administración y ejecución de los fondos del préstamo. Para lograrlo, deberá preparar informes financieros y de desembolsos para el Banco Mundial, coordinar con las áreas de Gestión Administrativa correspondientes. El alcance de la labor del Especialista Administrativo Financiero abarca todas las fases de la gestión administrativa y financiera del Proyecto que incluye: planificación operativa, flujo de desembolsos, ciclo presupuestario, flujo de fondos y gestión de la cuenta designada, proceso de pagos, la contabilidad, estados financieros, sistema de control interno y auditoría.

#### 4. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

##### Formación profesional:

- **Título profesional de tercer nivel en las siguientes áreas:** Economía, Contabilidad y Auditoría, Auditoría y Control de Gestión, Finanzas, Administración de empresas, Administración Pública, o afines.
- De preferencia con título profesional de cuarto nivel en las áreas citadas. Título de posgrado en áreas afines será valorado.

##### Experiencia general y específica:

- **Experiencia general:** Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del primer título universitario.
- **Experiencia específica:** Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años en cargos similares como Especialista de gestión financiera o como Directores Administrativos - Financieros de proyectos financiados por la cooperación internacional y/o por organismos multilaterales (BID, BANCO MUNDIAL, etc.), como requisito indispensable.

##### Áreas de experiencia. -

- Manejo de procesos financieros y presupuestarios.
- Conocimiento en el sistema de gestión e-Sigef.
- Conocimiento de normativa local (COPLAFFIP, Normas Técnicas Operacionales Generales).

Para justificar la experiencia general y específica, se deberá validar esta información documentadamente, a través de actas de recepción, y/o certificados.

El consultor deberá probar su experiencia general y/o específica adjuntando los siguientes documentos:

- Certificados suscritos por el área de Talento Humano para el caso en que el profesional haya laborado en instituciones públicas o privadas en relación de dependencia o contratos en los cuales se evidencien las funciones desempeñadas,
- Certificados laborales, suscritos por el jefe inmediato en el cual se definan las actividades y/o funciones realizadas en el cargo, que permita evaluar la experiencia específica, así como verificar lo no descrito en contratos, certificados laborales emitidos por Talento Humano o actas entrega recepción; o;
- Contratos, actas de entrega recepción suscritos a nombre del profesional con empresas públicas, privadas, o cualquier otro documento, o cualquier otro documento que acredite su experiencia.



### Habilidades:

Coordinación de actividades con el Coordinador de la “Unidad de Implementación del Proyecto” y grupos multidisciplinarios de las instituciones involucradas en el proceso del trabajo a realizar, trabajo bajo presión, comunicación y poder de negociación y de tomar decisiones.

**Nota 1.** Tanto los títulos académicos de tercer nivel como la experiencia exigida son homologables de acuerdo con la normativa aplicable.

**Nota 2.** Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

**Nota 3.** Para efectos de cómputo, la experiencia específica puede estar contenida dentro de la experiencia general.

**Nota 4.** La experiencia general y específica en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante.

**Nota 5.** Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

**Nota 6.** El cumplimiento del perfil mínimo habilita al candidato acceder a la evaluación por puntaje asignado en los criterios de selección. De entre los candidatos, el de mayor puntaje será el consultor seleccionado.

### 5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR:

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Especialista en Gestión Financiera se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo, resulten necesarias para el logro del objetivo del proyecto:

- Dar cumplimiento al marco de gestión financiera y administrativa del Proyecto de conformidad con los lineamientos y normas del BM en materia de gestión financiera, contabilidad y desembolsos y los arreglos particulares del Proyecto establecidos en el MOP.
- Apoyar en la ejecución de los fondos del préstamo con BM en el plazo previsto y de acuerdo con el diseñotécnico del Proyecto y la carta de desembolsos e información financiera.
- Liderar el diseño y documentación (formularios) de los procedimientos del área administrativa y financiera para incorporarse al MOP del Proyecto que se integrarán al sistema de control interno.
- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos de carácter administrativo financieras establecidas en el Convenio de Préstamo, Carta de Desembolsos e Información Financiera, Manual Operativo y Leyes nacionales pertinentes.
- Velar por que se mantenga durante la vida útil del Proyecto el flujo de fondos positivo a fin de que el nivel ejecutivo pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
- Coordinar las actividades financieras del Proyecto con el BM y con instituciones financieras y de planificación nacional, entre otras.
- Participar en la preparación, negociación y suscripción de convenios interinstitucionales con la CIEP, o quien haga sus veces, para la implementación del subcomponente 1.1 y 2.1 y supervisar su implementación, y de ser el caso lo correspondiente al componente 3, de acuerdo a su ámbito de competencias.

- Preparar términos de referencia para la contratación de una Firma de Auditoría de acuerdo a los formatos establecidos por el BM y someterlos a no objeción, en coordinación con el Especialista de Adquisiciones y el Especialista Financiero del Banco Mundial.
- Asesorar al Coordinador de la UIP en la definición de la estrategia financiera del Proyecto y su implementación.
- Suministrar la información y apoyar en lo que compete a su área en el proceso de planificación operativa del Proyecto, que incluye la formulación del presupuesto anual y el plan operativo anual (POA, PAP)
- Realizar la planificación financiera del Proyecto, que incluye la estimación del flujo financiero anual.
- Coordinar el suministro de información al área de adquisiciones de la UIP para mantener actualizado el sistema STEP del BM, de acuerdo a su área de competencia (pagos de contratos).
- Gestionar la solicitud de transferencia de fondos hacia la CIEP, o quien haga sus veces, para la ejecución de la planificación operativa y financiera de los Subcomponentes 1.1 y 2.1 y preparar la documentación de respaldo respectiva.
- Coordinar el registro y la información de respaldo requerida para solicitar desembolsos a través del sistema Client Connection del BM.
- **Supervisar las labores de recopilación, análisis e interpretación de información presupuestaria y financiera del Analista Financiero, así como la actualización de la plataforma Client Connection y coordinar el suministro de información al área de adquisiciones para el registro de los pagos de contratos en el sistema STEP del Banco Mundial.**
- **Realizar los registro y control de transacciones que incluye, entre otros, la conciliación bancaria.**
- **Realizar el seguimiento de solicitudes pagos, trámites de gestión financiera a lo interno del MIDUVI y gestión documental (archivos).**
- Mantener los registros financieros que respaldan el uso de los fondos asignados al MIDUVI, asegurando los criterios de oportunidad (al día), confiabilidad (veracidad) e integridad.
- Supervisar la ejecución presupuestaria y financiera de los fondos asignados al MIDUVI (elegibilidad de los gastos) y realizar los análisis pertinentes para informar oportunamente la toma de decisiones (por ejemplo, reformas presupuestarias).
- Supervisar concurrentemente el sistema de control interno del Proyecto incluyendo, el archivo con la documentación de respaldo para fines de supervisión y auditoría.
- Preparar la información contable y financiera para generar los informes financieros del uso de fondos y coordinar su integración con los informes financieros, para la presentación de los informes mensuales, informes semestrales interinos financieros, informes específicos o especiales, informe final de gestión sobre el avance de progreso financiero, y los estados financieros anuales del Proyecto para fines de auditoría.
- Presentar y sustentar los informes financieros al Coordinador de la UIP y al Gerente del Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda” para su revisión y envío al BM.
- Coordinar con el Especialista en Planeación y Monitoreo para la preparación de informes de ejecución presupuestaria y financiera de la planificación operativa del Proyecto, y apoyar en el(los) Componente(s) del Proyecto, según corresponda.
- Participar como contraparte de misiones de supervisión de gestión financiera del BM e implementar las acciones de mejora y/o subsanación que surjan de cada supervisión.
- Participar como contraparte principal de la auditoría financiera externa de los estados financieros del Proyecto y sustentar el cumplimiento de las acciones recomendadas por los auditores.
- Participar en las reuniones de seguimiento y actividades de rendición de cuentas, convocadas por MIDUVI y/o el BM.
- Apoyar la gestión del mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto en lo que respecta a

- su área de competencia.
- Apoyar las actividades de la estrategia de comunicación del Proyecto en lo que respecta a su área de competencia.
  - Elaborar oportunamente las solicitudes de modificaciones y reformas presupuestarias, avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías para la firma del Coordinador del Programa.
  - Diseñar, elaborar y presentar para aprobación del Coordinador del Programa designado la Programación anual de desembolsos y las solicitudes de Justificación de Anticipo de Fondos y Anticipo de Fondos del Contratos de Préstamo
  - Asegurar en el desarrollo de la Programación Anual Operativa que incluya todos los elementos de gestión tales como presupuestos, programación financiera y la de recursos humanos.
  - Gestionar la apertura o cierre de cuentas bancarias y realizar las conciliaciones de cuentas.
  - Llevar los registros contables del Proyecto, según el Plan de cuentas acordado con el BM.
  - Monitorear la Cuenta Designada a través de la realización mensual de la conciliación de la Cuenta Designada del préstamo y el respectivo reporte de organismo y correlativo.
  - Verificar el control previo de gastos de actividades contempladas en el Proyecto antes del procesamiento de pago por parte de la Dirección Financiera.
  - Elaborar los Estados Financieros del Proyecto, otros informes de avance financiero requeridos por el BM y asumir su responsabilidad.
  - Asegurar una gestión financiera con una aplicación coherente a lo largo del Proyecto, incluyendo herramientas y capacitaciones al personal de las entidades co-ejecutoras del Proyecto.
  - Coordinar el proceso de digitalización de los expedientes financieros del Proyecto.
  - Coordina la verificación y archivo de la documentación de respaldo para la aprobación de pagos financiados con recursos del Proyecto.
  - Garantizar dentro de la estructura institucional, la gestión oportuna en: el registro contable, presupuestario y financiero; la administración de contratos; la realización de pagos; y la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo.
  - Consolidar la información financiera del Proyecto con base en la información presentada por CIEP, o quien haga de sus veces, o quien haga sus veces y CFN.
  - Llevar adelante una efectiva gestión financiera del Proyecto, garantizando la calidad de la información presentada por las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, compilando dicha información para procesamiento respectivo ante el BM.
  - Administrar la ejecución presupuestaria de gastos del Proyecto.
  - Ser interlocutor válido con el BM, por parte de la UIP para asuntos relacionados con aspectos financieros del Proyecto, en consulta con el Coordinador de Proyecto.
  - Realizar el seguimiento y procesamiento oportuno a las solicitudes de pagos de la adquisición y/o contratación de bienes y servicios de los proyectos y a todos los aspectos financieros del Proyecto
  - Gestionará la transferencia de fondos a la cuenta bancaria del BCE del “FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS” constituido para la implementación del subcomponente 1.2, donde se mantendrán los fondos mientras se realizan las transferencias de los subsidios a los promotores / constructores, una vez que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la normativa vigente establecidas para el efecto.
  - Mantener controles internos tendientes a asegurar razonablemente, que: los recursos del Proyecto sean utilizados para los propósitos establecidos en el Contrato de Préstamo, con especial atención a los principios de economía, eficiencia y transparencia y adecuada priorización bajo las normas de financiamiento externo que rigen dicho contrato; los

activos del Proyecto sean adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados; las transacciones, decisiones y actividades del Proyecto sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo; y las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes pertinentes y confiables. Mantener los documentos y archivos, tanto en formato físico como digital, del Proyecto durante los plazos indicados por el COPLAFIP y las regulaciones actuales del BM. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Contrato de Préstamo.

- La atención y acompañamiento de Auditorías Externas en la ejecución de proyectos financiados con recursos del BM.
- Participar y generar los insumos necesarios en procesos de reestructuración del proyecto o financiamiento adicionales en coordinación con la UIP del proyecto y el Banco Mundial.
- Coordinar con el Ministerio de Energía y Minas MEM, la presentación de información financiera y la documentación soporte relacionado con la ejecución del componente CERC.
- Consolidar los Estados Financieros considerando todas las categorías y componentes del Proyecto asegurándose que el mismo sea presentado conforme el acuerdo legal de préstamo, políticas del Banco y normativa local. Así como los mismos estén debidamente suscritos por el personal responsable de su preparación, revisión y aprobación en las diferentes entidades.
- Ser el punto focal en los procesos de auditoría, coordinando con otras áreas y entidades la entrega de insumos durante el proceso de auditoría.
- Las demás funciones de su competencia asignadas por el Coordinador del Proyecto.

## 6. PRODUCTOS:

Los productos indicados en este TDR podrán ampliarse o complementarse ya que la propia dinámica del proyecto, así como sus metas pueden variar con base al cumplimiento de presupuestos, cronogramas, calidad y satisfacción de los interesados.

Por tanto, el listado puede ser ajustado, previa aprobación del administrador del contrato.

El consultor/a que se desempeñará como **ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIDADE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO** deberá entregar los siguientes productos de acuerdo con lo establecido en el MOP, pero sin limitarse a ellos, de forma que se cumplan eficientemente las metas e indicadores de resultados del Proyecto, de la siguiente manera:

- Plan de trabajo y cronograma de la consultoría.
- Plan de Gestión Financiera: Plan detalla la gestión de los recursos financieros del proyecto, incluyendo presupuestos, flujos de caja y controles financieros.
- Informes Financieros Mensuales: Informes que detallan el estado financiero del proyecto, incluyendo ingresos, gastos y proyecciones financieras. (reportería).
- Informe financiero intermedio semestral (IFR)
- Informes específicos o especiales
- Preparación de los Estados financieros anuales para la ejecución del Proyecto sujetos a auditorías externas.
- Informe mensual de actividades que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente

Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones,

- Informe Final de consultoría, que incluya como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) conclusiones y (iv) recomendaciones.
- Informe financiero del cierre del proyecto y gestiones necesarias para su efectiva conclusión.
- Plan de Desembolsos y Gestión de Fondos: Plan detallado para la gestión de desembolsos y flujos de fondos, asegurando la disponibilidad y el uso adecuado de los recursos financieros.
- Informe final: se refiere al informe detallado de todas las actividades realizadas y resultados alcanzados durante el período de la consultoría, se presentará al término del contrato conforme a los presentes términos de referencia.

Otros productos que podrá realizar el consultor de acuerdo con las necesidades del proyecto y de la Coordinación, en concordancia del cumplimiento de sus funciones, relacionados a:

- Detalles financieros y presupuestarios del POA del Proyecto.
- Estado de Fuentes y Uso de Fondos; Estado de Inversiones Acumuladas; Notas a los Estados Financieros; Informe Presupuestario.
- Justificar los Gastos ejecutados con financiamiento del Banco Mundial.
- Conciliación de la Cuenta Designada.
- Flujo de fondos anuales y semestrales o trimestrales del Proyecto.
- Insumos de acuerdo con su competencia que serán requeridos para cada informe semestral del Proyecto.
- Informes especiales cuando le sean requeridos.
- Otros resultados emergentes de requerimientos específicos.

Esta lista de productos podrá complementarse y/o modificarse aquellos que se estimen necesarios respecto al ámbito de competencia del **ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO** de acuerdo a la evolución de necesidades verificada en la ejecución y planificación del Programa.

Los informes que presente el Especialista en Gestión Financiera de la UIP Central MIDUVI Matriz deberá contener los aspectos más importantes de su gestión con el fin registrar las lecciones aprendidas durante la ejecución del contrato, para que queden documentadas, y así poder ser utilizadas en futuras ocasiones traduciéndose en una mejora continua.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al administrador del contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Administrador del Contrato existieran modificaciones adicionales o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, esté tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan la aprobación del Administrador se dará por completado el proceso.

## 6.1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

El Especialista en Gestión Financiera de la UIP Central MIDUVI Matriz, en coordinación con el equipo integral de la UIP, gestionará la implementación de las actividades del Proyecto, y el seguimiento de las actividades de gobernanza para el componente 4.

## 7. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el Administrador del Contrato, que será el o la Coordinador/a de la Unidad de Implementación del Proyecto (UIP), quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en los términos de referencia, la aceptación y aprobación de los informes u otros elementos que deban proporcionarse y avalada por el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda para proceder con el respectivo pago.

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA:

**Categoría y Modalidad:** Consultor individual.

**Lugar de trabajo:** Los informes, actividades y entregables, se desarrollarán y entregarán en el Edificio Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social ubicada en la Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, Cuarto Piso, oficina 403, correspondiente al Proyecto Emblemático Creamos Vivienda del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Crterios De Seleccin	Puntos	Puntaje Mximo
<b>Formacin Profesional:</b>		
Ttulo universitario de finanzas, contabilidad, administracin de empresas, economa, ingeniera industrial o afines.	15	25
Maestría o especializacin en finanzas, finanzas pblicas, gestin o administracin de inversiones, gerencia financiera, gerencia o administracin de proyectos, o similares al objeto del proyecto.  Se otorgar 10 puntos por maestría y hasta 6 puntos por especializacin	10	
<b>Idoneidad para el Trabajo:</b>		
<b>Experiencia general y especfica:</b> Mnimo 5 aos de experiencia general a partir de ttulo acadmico, y al menos 3 aos de experiencia especfica en gestin pblica en administracin financiera de proyectos de desarrollo, planeacin financiera y de instituciones pblicas y manejo de los Sistemas de Administracin Financiera Sector Pblico y preferiblemente en proyectos financiados por Organismos Multilaterales.  Se otorgar 30 puntos por experiencia general y 40 puntos por experiencia especfica	70	75
<b>Otros conocimientos relacionados con el cargo:</b> Hasta cinco (3) certificaciones por conocimientos adquiridos dentro los ltimos 10 aos ejecutado satisfactoriamente en cualquiera de los descritos:  Certificacin en Anlisis Financiero (CFA) Certificacin en Project Finance Certificacin en Gestin de Proyectos (PMP) Curso de Excel Avanzado para Finanzas Certificacin en Finanzas Corporativas	5	

Curso de Evaluación de Proyectos de Inversión		
Se otorgará 1 puntos por cada uno.		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**NOTA:** La experiencia específico podrá acreditar la experiencia general.

**Puntaje final:** El puntaje final será la suma de las calificaciones obtenidas. No serán aceptables los consultores que no alcancen la calificación mínima total de **70 puntos**.

**Criterio de desempate:**

- En caso de empate prevalecerá quien tenga la mayor experiencia específica.
- En caso de persistir se tendrá en cuenta quien tenga la mayor experiencia general.

**10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago al consultor por la prestación de los servicios de la presente contratación se realizará de manera mensual, la cantidad de **USD 2.296,52 (DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, sin incluir IVA.

PERÍODOS	NÚMERO DE DÍAS	VALOR UNITARIO
1	30	USD 2.296,52
2	30	USD 2.296,52
3	30	USD 2.296,52
4	30	USD 2.296,52
5	30	USD 2.296,52
6	30	USD 2.296,52
7	30	USD 2.296,52
8	30	USD 2.296,52
9	30	USD 2.296,52
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>	<b>USD 20.668,68</b>

- El MIDUVI reconocerá los honorarios profesionales propios de las actividades del período que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador del contrato, el informe mensual de avance de la consultoría que contenga como anexos los documentos digitales de respaldo y la factura respectiva durante los primeros 5 días término del siguiente periodo. Este informe deberá ser aprobado mediante informe favorable por parte del administrador del contrato quien tendrá hasta 5 días término para aprobar o realizar las observaciones que considere. En caso de que el Administrador del Contrato no solicite información complementaria al Consultor dentro de los cinco días, se asume que existe conformidad al informe presentado.
- Cada período comprenderá 30 días desde la fecha de inicio del contrato.
- En el caso de que el término para la entrega de los informes coincida con un fin de semana o feriado, el consultor podrá entregar el mismo al siguiente día hábil.
- El Consultor debe suministrar a la entidad cualquier otro informe que se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que la Entidad estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.
- En el caso que, para el 31 de diciembre de 2025, no se completen los 30 días correspondientes al último periodo (periodo 9), el pago mensual correspondiente se

calculará de manera proporcional considerando los días transcurridos hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Es obligación del Consultor presentar los respaldos de las actividades y tareas realizadas en un dispositivo de almacenamiento (CD); en coordinación con el administrador del contrato.

## 11. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **270 (doscientos setenta) días calendario**, contados a partir del día siguiente la suscripción del contrato. (Con opción a extensión)

Cabe indicar que el periodo por la entrega de cada producto comprenderá 30 días, desde la fecha de inicio del contrato.

Los servicios del Especialista en Gestión Financiera de la UIP Central MIDUVI Matriz serán requeridos durante toda la duración del Proyecto, cuya fecha de finalización es mayo 2029.

El Especialista en Gestión Financiera de la UIP Central MIDUVI Matriz, se someterá a evaluaciones periódicas de desempeño para determinar su continuidad.

De ser necesario, se ampliará el plazo de contratación, si la ejecución del proyecto así lo amerita y basándose en la evaluación realizada por la Coordinación del Proyecto.

En tal virtud, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, como entidad contratante, podrá solicitar la No Objeción al Banco Mundial para reemplazar al consultor únicamente cuando se suscite alguna de las siguientes causales y presentando una justificación detallada y respaldada, con evidencias aceptables para el Banco:

- a) Circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos que le impidan la continuación de actividades debidamente demostradas.
- b) Si el contratante determina que el consultor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, coercitivas y obstructivas en su desempeño.
- c) Si el consultor ha divulgado información confidencial para su propio beneficio y/o sin previo consentimiento del Ministerio de Desarrollo Urbano y Desarrollo y EL Banco Mundial.

## 12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

### 12.1. Facilidades que brindara la entidad

Para realizar el trabajo requerido, el/la Consultor/a podrá tener acceso a la información, que, entre otros documentos, incluyen los siguientes:

- Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC, suscrito el 27 de febrero 2024 y sus anexos.
- Manual Operativo del Proyecto, expedido mediante Acuerdos Ministeriales Nro. MIDUVI-MIDUVI-2024-0013-A de 22 de julio de 2024.
- Espacio de trabajo en las oficinas principales y acceso a la red de internet.
- Dirección de correo electrónico institucional @miduvi.gob.ec
- Creación de perfil de Consultor/Coordinador. Contrato de Préstamo No. 9598-EC en el sistema documental Quipux.
- Tarjeta de identificación de la institución.
- Se le dotará de suministro de oficina para el desempeño de sus actividades.



- Archivos digitales para el desarrollo de sus actividades, conforme la naturaleza del contrato.
- Participación en talleres de capacitación.
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.
- Reconocimiento de viáticos y subsistencia según la normativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, conforme la disponibilidad de los recursos del Proyecto.

### 13. HONORARIOS PROFESIONALES

Con Oficio Nro. MEF-SFPAR-2024-1180-O de 26 de agosto de 2024, la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos del Ministerio de Economía y Finanzas remitió al Proyecto Emblemático Creamos Vivienda, su pronunciamiento respecto de la solicitud de autorización de escala salarial por el valor de **2.641,00 incluye IVA**, para la contratación del Especialista Financiero de la Unidad de Implementación del Proyecto "Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente En Ecuador" - Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC – BIRF, señalando lo siguiente: *"(...) conforme la información presentada por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) con oficio Nro. MIDUVI-PECV-2024-0126-O de 08 de agosto de 2024, y en consideración de la normativa vigente, y a la disposición contenida en el oficio Nro. MEF-VGF-2023-0094-O, el Ministerio de Economía y Finanzas, señala que es procedente continuar con la gestión correspondiente para la contratación de los Especialistas y Coordinador de la Unidad de Implementación del Proyecto "Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivo y Resiliente en Ecuador" con el grupo 73."*

Por lo expuesto, y tomando en consideración el honorario profesional aprobado por el MEF, el valor del contrato para el periodo de ejecución de **270 (doscientos setenta) días calendario**, contados a partir del día siguiente la suscripción del contrato es de **USD 20.668,68 (Veinte mil seiscientos sesenta y ocho con 68/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA** que resulta de un honorario mensual de USD2.296,52 (dos mil doscientos noventa y seis con 52/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para los Proyecto, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Todos los pagos se realizarán en US dólares.

De existir necesidad de viajes dentro del país, los gastos por concepto de viáticos y movilización serán asumidos por el Consultor /a.

#### 13.1 PAGOS

Los honorarios de la consultoría se pagarán de la siguiente manera:

Se realizarán los pagos mensuales conforme las actividades ejecutadas y conforme los honorarios establecidos, contra la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente y la aprobación por parte del Administrador del Contrato del informe mensual o final correspondientes.

Igualmente tendrá derecho al pago por concepto de viáticos y subsistencias tanto al interior como al exterior del país, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por las partes cuyos costos serán cubiertos por el Proyecto financiado por el Banco Mundial, conforme la disponibilidad de los recursos del Proyecto.

El Proyecto financiado por el Banco Mundial, deberá proveer de los pasajes (aéreos, terrestres o marítimos) necesarios para su desplazamiento, a las zonas del proyecto.

### 13.2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Los candidatos, observarán los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y ejecución de los contratos, y se abstendrán de cometer actos de fraude y corrupción. Para dicho efecto se aplicarán y observarán las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, incluidas en el anexo IV, de las Regulaciones para Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión - Bienes, Obras, Servicios de No – Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición, septiembre 2023); los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/069d2b6ee1c8fc84d099d78c68edc24b-0290012023/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf>

### 14. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Especialista, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados, sin autorización expresa por escrito de la Entidad Contratante y/o del Proyecto.

### 15. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés establecidas en las Regulaciones para Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión – Bienes, Obras, Servicios de No- Consultoría y Servicios de Consultoría Quinta Edición Septiembre 2023) numerales 3.14 a 3.17 los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/069d2b6ee1c8fc84d099d78c68edc24b-0290012023/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf>

El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar total prioridad a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de la Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco Mundial.

Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- **Actividades incompatibles**

Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen

directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

- **Trabajos incompatibles**

Conflicto entre trabajos de consultoría. No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.

- **Relaciones incompatibles**

Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco Mundial) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección para el Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación, haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco Mundial y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.

## 16. ELEGIBILIDAD

Para alentar la competencia, el Banco Mundial permite que consultores (firmas e individuos) de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para los proyectos financiados por el Banco Mundial. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

En lo que respecta a todo contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco Mundial, éste no permite a ningún Prestatario denegar la participación en una lista corta o un proceso de selección o adjudicación a un consultor por razones no relacionadas con: (i) su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente; o (ii) las situaciones de conflicto de intereses descritas en la cláusula anterior, Conflicto de Intereses.

Como excepciones a lo descrito en los párrafos:

- a) Los consultores pueden quedar excluidos si: (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco Mundial que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma pueda ser excluida.
- b) Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar en el país del Prestatario, solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera, (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Sub-prestatario.

- c) Como excepción al inciso b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales, centros de investigación u otra institución del país del Prestatario por considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, incluyendo que no haya una alternativa idónea en el sector privado, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco Mundial puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco Mundial se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación, que garanticen disponibilidad.
- d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos del país del Prestatario pueden ser contratados en el país del Prestatario como consultores individuales o como miembros de un equipo de expertos clave propuestos por una firma consultora, siempre y cuando dicha contratación no esté en contra de ninguna ley de contratación nacional o cualquier otra legislación, regulación o política del país del Prestatario y que dichos funcionarios: (i) estén en licencia sin goce de sueldo, hayan renunciado o se hayan retirado; (ii) no sean contratados por la entidad en el que hayan trabajado durante el periodo anterior al que comenzaron la licencia sin goce de sueldo, renunciaron o se retiraron; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase cláusula 13).
- e) Toda firma o persona que el Banco Mundial sancione de conformidad con lo dispuesto en las Normas del Banco Mundial o de conformidad con las políticas Anticorrupción y el régimen de sanciones del grupo del Banco Mundial será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco Mundial o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco Mundial, durante el período que el Banco Mundial determine.

**17. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

Acción	Nombre	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Arq. Lorena Alexandra Valle Jaramillo	Coordinadora de la Unidad de Implementación del Proyecto – UIP (temporal)	
<b>Revisado y Autorizado por:</b>	Ing. Erika Carolina Gamboa Vicuña	Gerente de Proyecto - Proyecto Emblemático Creamos Vivienda	