

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

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

**Fecha:** 18 de diciembre de 2025

**1. ANTECEDENTES**

**1.1.** El Anexo 6, del documento de evaluación del préstamo (PAD), señala en su parte pertinente:

*“III. DISPOSICIONES DE IMPLEMENTACIÓN*

*A. Arreglos institucionales y de implementación*

*56. La UM Creamos Vivienda nombrará un equipo exclusivo de tiempo completo para el programa del BM (UEP), con base en su sede, y responsable de todos los aspectos de la implementación del proyecto, incluyendo adquisiciones, informes financieros, gestión de riesgos sociales y ambientales, auditoría, y seguimiento y evaluación. La UEP estará compuesta por personal calificado designado por el MIDUVI y complementado por expertos externos según sea necesario. A lo largo de la implementación del proyecto, el equipo de la UEP debe tener un equipo central compuesto al menos por un coordinador del proyecto, un especialista en adquisiciones, un especialista ambiental y un especialista social, un especialista en planificación y monitoreo, un especialista en planificación urbana/vivienda y un especialista en gestión financiera. especialista. Hasta que el proyecto sea efectivo, la UM Creamos Vivienda designará personal de línea, quien en forma transitoria será responsable de la coordinación inicial, las funciones fiduciarias, ambientales y sociales (A&S) y otras funciones técnicas según sea necesario. Todo el personal crítico debe movilizarse siguiendo los requisitos de la legislación nacional.*

*“(ii) Adquisiciones 82. Las adquisiciones se realizarán utilizando el 'Reglamento de Adquisiciones para Prestatarios de IPF' del Banco Mundial, publicado por primera vez el 1 de julio de 2016, cuarta edición en noviembre de 2020, para el suministro de obras, bienes y servicios de consultoría y distintos de los de consultoría. Los Documentos Estándar de Adquisiciones del Banco Mundial regirán las adquisiciones competitivas internacionales abiertas financiadas por el Banco Mundial. Revisión Previa de Adquisiciones Obligatorias Se observan los umbrales detallados en el Anexo I del Procedimiento de Adquisiciones del Banco. Para los procesos de licitación con enfoque de mercado nacional, la práctica de licitación y la solicitud de documentos de cotización utilizarán documentos de adquisiciones estándar aceptables para el Banco Mundial. Estos se incluirán en el POM. 83.*

*La Estrategia de Adquisiciones del Proyecto para el Desarrollo (PPSD) describe cómo las adquisiciones en esta operación apoyarán el logro de los PDO y ofrecerán una buena relación*



*calidad-precio bajo un enfoque basado en el riesgo. También proporciona un análisis de mercado de apoyo adecuado para los métodos de selección detallados en el Plan de Adquisiciones.”*

**1.2.** 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.”*

**1.3.** La Sección I Disposiciones de implementación del Contrato, señala lo siguiente:

*“1. Unidad de Ejecución de Proyectos. El Prestatario conferirá la responsabilidad general de la implementación, seguimiento y supervisión del Proyecto a MIDUVI y, para este fin, el Prestatario, a través de MIDUVI, deberá:*

*(a) mantener dentro de CVMU en todo momento durante la implementación del Proyecto, una unidad (la “UEP”) con funciones, responsabilidades y recursos, y dotada de personal dedicado exclusivamente al Proyecto y en número y con términos de referencia y calificaciones aceptables para el Banco según lo establecido en el Manual Operativo, incluyendo, entre otras cosas, (i) un Coordinador de Proyecto, (ii) un especialista en adquisiciones, (iii) un especialista ambiental, (iv) un especialista social, (v) un especialista en planificación y monitoreo, (vi) un especialista en planificación urbana/vivienda, y (viii) un especialista en finanzas. especialista en gestión; y*

*(b) sin limitar la generalidad del párrafo (a) anterior, a más tardar sesenta (60) días después de la Fecha de Entrada en Vigor, contrato para el personal mencionado en el párrafo (a)(i) al (viii) anterior.”*

**1.4.** 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"*.

**1.5.** 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 (actual MIT), el Convenio Subsidiario del Contrato de Préstamo Nro. 9598-EC, para su suscripción.

**1.6.** 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".*

**1.7.** El 22 de julio de 2024, el señor Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, 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.*", de 11 de julio de 2024.

**1.8.** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 102, de 15 de agosto de 2025, el Mgs. Daniel Noboa, Presidente Constitucional de la República, en el artículo 1 dispuso lo siguiente: "*Fusiónese por*

*absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; (...) se integrará en la estructura orgánica del ministerio receptor como un viceministerio (...) “Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT), el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y a la Secretaría de Inversiones Público Privadas”*

**1.9.** El 03 de noviembre de 2025, el señor William Daniel Elmir Garcia, Viceministro de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda suscribió la Resolución Nro. MIT-VDUSV-2025-0001-R, mediante el cual, resolvió aprobar la actualización al **MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO: "VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO INCLUSIVOS Y RESILIENTES EN ECUADOR"**; y sus anexos, en el cual, en su parte pertinente se describe:

**“5.1. Funciones y Responsabilidades de Instituciones, Organizaciones e Instancias que Participan en la Gestión e Implementación del Proyecto**

*El MIT 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 MIT, 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 MIT para la ejecución del proyecto como es la Unidad de Implementación del Proyecto:

*La UIP, es un equipo que forma parte del VDUSV, 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 Crédito y este MOP.*
- *Realizar los procedimientos de adquisición y contratación, conforme las Regulaciones de Adquisiciones del BM que se encuentren vigentes.”*

**1.10.** 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.*

*El equipo de la UIP será designado y/o contratado oportunamente con dedicación exclusiva al Proyecto y dentro de la estructura institucional de la Gerencia del Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda”, bajo el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. Estará conformada, de acuerdo con lo señalado en el Contrato de Préstamo mínimamente por: por (i) un Coordinador del Proyecto, (ii) un especialista en adquisiciones, (iii) un especialista ambiental, (iv) un especialista social, (v) un especialista en planificación y seguimiento, (vi) un especialista en planificación urbana y de vivienda, y (vii) un especialista en gestión financiera.” Énfasis añadido.*

#### ***“Modalidades de contratación de los miembros de la Unidad de Implementación del Proyecto***

*Se deben contratar como “especialistas técnicos especializados” mediante consultoría individual y como resultado de un proceso competitivo de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones de Consultores del BM, con productos y resultados esperados definidos. Bajo esta modalidad de contratación.”*

El Ministerio de Infraestructura y Transporte ha considerado necesario, a efectos de realizar un correcto manejo del Proyecto de Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivos y Resilientes en el Ecuador, contratar a un Consultor/a para colaborar como “Especialista de Adquisiciones” en la Unidad de Implementación del Proyecto (UIP), en virtud de lo cual, a continuación, se presentan los términos de referencia para esta contratación. Esta contratación se encuentra bajo las regulaciones de contratación del Banco Mundial y consta dentro del Plan de Adquisiciones del Proyecto.

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

Garantizar el fiel cumplimiento de las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Proyecto y, que se detallan en el Contrato de Crédito, las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el MOP, de forma oportuna de acuerdo con las herramientas de gestión.

El especialista, tendrá a cargo los procesos de contratación de los subcomponentes 2.2; 4.1 y 4.2 establecidos en el contrato de préstamos.

Así también, el consultor(a) individual Especialista en Adquisiciones ejecutará el trabajo de planificar, organizar, supervisar, controlar y realizar el seguimiento al Plan de Adquisiciones, así como de todos los documentos de adquisiciones, incluidos los documentos de licitación, las evaluaciones de ofertas y los contratos, y de velar por que se lleven a cabo todas las adquisiciones asegurando la aplicación y el fiel cumplimiento de las Normas, Políticas, y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Proyecto, que se detallan en Contrato de Crédito, las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial y el MOP, en las etapas de planificación, ejecución de obra, seguimiento y cierre del Proyecto de Vivienda y desarrollo urbano inclusivo y resiliente en Ecuador.

### 3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Especialista de Adquisiciones brindará apoyo técnico para la correcta ejecución de las adquisiciones correspondientes a los Componentes del Proyecto, confirmando que se realicen en observancia al marco legal aplicable al Proyecto, en particular a las Regulaciones de Adquisiciones y a las disposiciones del Manual Operativo del Proyecto. Además, deberá alimentar y dar seguimiento al Plan de Adquisiciones sobre la base del Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto, Plan Anual de Inversiones (PAI), planes de implementación y ejecución del Proyecto.

### 4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Especialista de Adquisiciones 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, en relación con su área de especialidad:

1. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
2. Trabajar de forma coordinada con los demás miembros de la UIP en la provisión transversal de información actualizada
3. Asegurar que se haya publicado el Aviso General de Adquisiciones del Proyecto, así como los respectivos Anuncios Específicos de Adquisiciones.
4. Cargar y editar el PA, cuando lo requiera y de forma oportuna en el sistema las actividades a ejecutarse por el MIT para revisión del Coordinador y aprobación del Gerente del Proyecto Emblemático “Creamos Vivienda” y posterior envío al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
5. Verificar la última versión del PA aprobada por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento previo a iniciar cualquier proceso de contratación y elaborar el certificado respectivo para incluir en el expediente de cada contratación.
6. Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones y coordinar la elaboración de una estrategia por cada contratación.
7. Revisar previo al inicio de cada contratación que el expediente se encuentre completo y de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.
8. Coordinar y gestionar los procesos de contrataciones hasta su culminación con el cierre del contrato, así como un control especial sobre ellos, incluyendo la conformidad del bien o servicio.
9. Coordinar y apoyar en la elaboración de los TDR, o Especificaciones Técnicas de las contrataciones de los subcomponentes 2.2, 4.1 y 4.2, en coordinación con los técnicos de las áreas requirentes.
10. Mantener archivos de seguimiento de los procesos, así como un control especial sobre ellos, incluyendo la conformidad del bien o servicio.
11. Gestionar y elaborar un procedimiento de seguimiento a los procesos durante la etapa preparatoria y precontractual a fin de mitigar demoras y cuellos de botella durante la preparación de procedimientos.
12. Mantener actualizado el STEP y efectuar oportunamente los registros correspondientes a los procesos de adquisiciones y ejecución contractual.
13. Preparar, procesar y registrar, en los sistemas que corresponda, los contratos requeridos bajo todas las categorías de gasto del proyecto y, en coordinación con las unidades

- técnicas del proyecto, al tiempo que mantener actualizado el STEP y efectuar oportunamente los registros correspondientes a los procesos de adquisiciones y ejecución contractual, aplicando de forma obligatoria: los procedimientos, plazos y condiciones establecidos por el ente que corresponda.
14. Documentar, dar soporte y seguimiento a los trámites de no objeción, preparando la información y comunicaciones oficiales que se remitirán al BM para No Objeción de los procesos precontractuales bajo revisión ex ante y cualquier otro aspecto documentación correspondiente bajo revisión ex post, previsto en el PA del Proyecto.
  15. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del Proyecto.
  16. Asesorar y capacitar, previa gestión del Coordinador, a las diferentes comisiones técnicas de evaluación.
  17. Asesorar y capacitar, previa gestión del Coordinador, a las diferentes áreas requirentes.
  18. Garantizar la calidad y oportunidad de los resultados de las distintas etapas de los procesos de adquisiciones.
  19. Apoyar al Especialista de Planificación y Seguimiento en la elaboración del POA en el (los) Componente(s) del Proyecto, según corresponda.
  20. Mantener actualizado los cronogramas de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso precontractual y contractual.
  21. Trabajar en forma coordinada con el equipo de la UIP, facilitando actualizaciones del PA.
  22. Coordinar con MIT para mantener un sistema de control y archivo ordenado y completo de la información de sustento de los procesos precontractuales y contractuales y toda la documentación relacionada y velar por su seguridad.
  23. Participar en las Comités de Evaluación con voz y sin voto de tal forma que se mitigue el riesgo de declaratoria de desierto o descalificación de oferentes por aplicación de normas de menor jerarquía a las estipuladas en el Contrato de Crédito.
  24. Recibir las solicitudes de aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones y coordinar con los especialistas que correspondan, las respuestas a las mismas dentro del plazo establecido.
  25. Organizar el acto de apertura de propuestas y apoyar a la Comisión de Calificación.
  26. Integrar las comisiones de calificación a requerimiento del Coordinador del Proyecto, quien actuará con voz, pero sin voto.
  27. Coordinar la atención inmediata de quejas a los procesos de adquisiciones en caso ocurran.
  28. Elaboración de los documentos de licitación y documentos de solicitud de propuesta, de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones.
  29. Velar por el estricto cumplimiento de todos los actos administrativos de acuerdo al cronograma de plazos establecidos, hasta su conclusión para su correspondiente pago.
  30. Responsable de presentar los informes: Mensual, Informe Semestrales, Informe específicos o especiales, Informe de Final de gestión sobre el cumplimiento de los procesos de adquisiciones y contrataciones en cuanto a la planificación y ejecución del proyecto ante el Coordinador del Proyecto.
  31. Analizar y coordinar con los demás integrantes la redacción de los informes para el tratamiento oportuno de reclamos.
  32. Custodiar el archivo de la documentación para su posterior entrega al encargado de archivo del proyecto.
  33. Remitir copia de la documentación que sea necesaria de los procesos de contrataciones y adquisiciones, a su cargo a la unidad solicitante para la ejecución y recepción de los bienes, obras y consultorías del Proyecto.

34. Aplicar procedimientos e instrumentos administrativos que posibiliten un manejo transparente, ágil, ordenado, eficaz y eficiente en todos los procesos de contratación y adquisición.
35. Proveer información documentada cuando sea requerida por el Banco a través del Coordinador o por las firmas de auditoría.
36. Solicitar la ejecución de las garantías cuando corresponda.
37. Asumir otras funciones/actividades de apoyo técnico, que le sean encargadas por el Coordinador de la Unidad Ejecutora, en el marco de sus competencias y la finalidad del proyecto.
38. Asumir la responsabilidad integral de elaboración, avance y actualización de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones requeridos reflejados en el POA y el Plan de Adquisiciones.
39. Elaborar el Plan de Adquisiciones en coordinación con los demás especialistas, realizar el registro en el STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement), mantenerlo actualizado durante la vigencia del mismo y hacer el seguimiento a su ejecución.
40. Dar cumplimiento a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y en el Manual de Operaciones del Proyecto.
41. Elaborar los Documentos de Adquisiciones de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en coordinación con las unidades solicitantes del MIT, para los procesos de contrataciones y adquisiciones.
42. Verificar que las especificaciones técnicas y los términos de referencia (según sea el caso) de los diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones no incluyan aspectos contractuales ni de procedimientos de adquisición o contratación que se encuentren en otras secciones de los Documentos de Adquisiciones.
43. Verificar que la documentación que respalda la solicitud de contratación cuente con el respaldo de la estimación del precio referencial efectuada por la Unidad Solicitante.
44. Planificar y mantener actualizados la Programación Anual de Contrataciones (PAC) conforme avance el Proyecto, llevando a cabo la actualización del mismo en el POA y conforme se haya acordado en el Manual de Operaciones del Proyecto.
45. Las demás relativas a su rol según lo determinado por el jefe inmediato

## 5. 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/a del contrato.

El consultor/a que se desempeñará como “**ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE 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:

1. Plan de Adquisiciones: Informe detallado que enumera todas las adquisiciones

- necesarias para cumplir con los objetivos y metas del proyecto. Incluye la fuente de financiamiento, método de selección, tipo de revisión (ex-ante o ex-post), montos previstos, tipo de contrato y cronograma estimado de ejecución.
2. Informe de Evaluación de Ofertas: Informe que detalla la evaluación y calificación de las ofertas recibidas, recomendando la adjudicación basada en criterios preestablecidos y aprobados.
  3. Procedimiento de Seguimiento de Procesos: Elaboración de un procedimiento estandarizado para el seguimiento y control de todos los procesos de adquisiciones desde la etapa preparatoria hasta la culminación del contrato. Incluye la mitigación de riesgos y la gestión de demoras y cuellos de botella.
  4. Asistencia Técnica: Programas de capacitación y asistencia técnica para el personal involucrado en los procesos de adquisiciones, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
  5. Reporte de Gestión de Adquisiciones: Informes periódicos que detallan el estado de las adquisiciones, identifican problemas y proponen soluciones.
  6. 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.

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

## 6. 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 administrador/a del contrato, para el respectivo pago.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

**Categoría y Modalidad:** Consultor individual.

### **Lugar de trabajo:**

Será determinada por el Coordinador de la UIP de acuerdo con la necesidad institucional; con disponibilidad de viaje a nivel nacional. Sin embargo, los informes, actividades y entregables, se desarrollarán y entregarán en el Ministerio de Infraestructura y Transporte MIT, en la Av. Juan León Mera N26-220 y Orellana.

## 8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

### Formación profesional:

Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior, Derecho o afines. Título de posgrado en áreas afines será valorado

### Capacitación:

Cursos u otras certificaciones serán valorados.

### Experiencia general y específica:

Mínimo 5 años de experiencia general a partir de título académico, y al menos 1 año de experiencia específica en gestión pública en compras públicas, adquisiciones y contrataciones, en proyectos financiados con organismos multilaterales, preferiblemente Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

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 contratados 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 de 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.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN



CRITERIOS DE SELECCIÓN	Puntos	Puntaje Máximo
<b>Formación Profesional:</b>		
Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior, Derecho o carreras afines.	10	
Maestría o especialización en contratación pública, administración de empresas, economía o similares al objeto del Proyecto.	15	
<b>Idoneidad para el Trabajo:</b>		
<b>Experiencia general y específica:</b> Mínimo 5 años de experiencia general a partir de título académico, y al menos 1 año de experiencia específica en gestión pública en compras públicas, adquisiciones y contrataciones, en proyectos financiados con organismos multilaterales, preferiblemente Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.	70	25
Se otorgará 30 puntos por experiencia general y 40 puntos por experiencia específica		
<b>Otros conocimientos relacionados con el cargo:</b> Hasta dos (2) contratos o certificaciones por conocimientos adquiridos dentro los últimos 10 años ejecutado satisfactoriamente:		75
Conocimientos de las Normas o Regulaciones de Adquisiciones y Contrataciones para prestatarios del BID o del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento	5	
Conocimiento del Sistema de Contrataciones Estatales de Ecuador o de Sistema de Gestión Pública.		
Conocimiento de la Normativa y Legislación en materia de adquisiciones Vigente.		
Se otorgará 2,5 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 NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, sin incluir IVA, independientemente del número de días calendario que contenga cada mes, conforme el siguiente detalle:

AÑOS	PERÍODOS	MES	VALOR UNITARIO
2026	1	Enero	\$ 2.296,52
	2	Febrero	\$ 2.296,52
	3	Marzo	\$ 2.296,52
	4	Abril	\$ 2.296,52
	5	Mayo	\$ 2.296,52
	6	Junio	\$ 2.296,52
	7	Julio	\$ 2.296,52
	8	Agosto	\$ 2.296,52
	9	Septiembre	\$ 2.296,52
	10	Octubre	\$ 2.296,52
	11	Noviembre	\$ 2.296,52
	12	Diciembre	\$ 2.296,52
2027	1	Enero	\$ 2.296,52
	2	Febrero	\$ 2.296,52
	3	Marzo	\$ 2.296,52
	4	Abril	\$ 2.296,52
	5	Mayo	\$ 2.296,52
	6	Junio	\$ 2.296,52
	7	Julio	\$ 2.296,52
	8	Agosto	\$ 2.296,52
	9	Septiembre	\$ 2.296,52
	10	Octubre	\$ 2.296,52
	11	Noviembre	\$ 2.296,52
	12	Diciembre	\$ 2.296,52
2028	1	Enero	\$ 2.296,52
	2	Febrero	\$ 2.296,52
	3	Marzo	\$ 2.296,52
	4	Abril	\$ 2.296,52
	5	Mayo	\$ 2.296,52
	6	Junio	\$ 2.296,52
	7	Julio	\$ 2.296,52
	8	Agosto	\$ 2.296,52
	9	Septiembre	\$ 2.296,52
	10	Octubre	\$ 2.296,52
	11	Noviembre	\$ 2.296,52
	12	Diciembre	\$ 2.296,52
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 82.674,72</b>

- Si por causa de renuncia o finalización de contrato el último periodo de vigencia contractual no comprendiere un mes calendario completo, el pago será proporcional a los días efectivamente transcurridos dentro de dicho mes, calculando prorrata sobre el valor mensual.
- El MIT reconocerá los honorarios profesionales propios de las actividades del período que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador/a 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/a 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.
- En el caso de que el término para la entrega de los informes coincida con un fin de semana o feriado, el consultor/a podrá entregar el mismo al siguiente día hábil.
- El Consultor/a 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.
- 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.
- En el caso que el mes de trabajo no inicie el primer día del mes, el pago será proporcional a los días efectivamente trabajados dentro de dicho mes, calculando prorrata sobre el valor mensual.

## 11. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2028.

## 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 Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2024-0013-A de 22 de julio de 2024.
- Actualización del Manual Operativo del Proyecto, expedido mediante Resolución

Nro. MIT-VDUSV-2025-0001-R de 03 de diciembre de 2025.

- Espacio de trabajo en las oficinas principales y acceso a la red de internet.
- Dirección de correo electrónico institucional @mit.gob.ec
- Creación de perfil de Consultor/Coordinador 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.

### 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 de Adquisiciones 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, es de **USD 2.641,00 (dos mil seiscientos cuarenta y un con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)**, incluido 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 el Proyecto, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

De existir necesidad de viajes dentro del país, los gastos por concepto de viáticos y movilización serán asumidos por el proyecto en su Componente 4.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, 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

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 hiciera, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

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:

### a. 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.

### b. 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.

### c. 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento) 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución

## 16. ELEGIBILIDAD

Para alentar la competencia, el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento permite que consultores (firmas e individuos) de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para los proyectos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento, 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento 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 Internacional de Reconstrucción y Fomento sancione de conformidad con lo dispuesto en las Normas del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o de conformidad con las políticas Anticorrupción y el régimen de sanciones del grupo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, durante el período que el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento determine.

#### 17. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Antonio Xavier Zapata Tapia	Consultor Especialista Social UIP-BM	
Revisado y Aprobado por:	Mgs. Luis Enrique Ricardo Villafuerte Chavez	Coordinador de la Unidad de Implementación del Proyecto – UIP	