



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

**CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9598-EC**

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

**Fecha:** 26 de enero de 2026

**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 registrarán 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, 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 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."

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: "Fusionese 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 diciembre 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.”*

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 Viceministerio de Desarrollo Urbano Sostenible y Vivienda 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 en Gestión Financiera” 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**

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, auditoría y demás actividades que le delegue el coordinador de la unidad.

Cumplir con las funciones designadas en el Manual Operativo 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 y el MOP mediante la contratación de un Especialista de Gestión Financiera que formará parte de la UIP, con dedicación exclusiva y a tiempo completo para el Proyecto de Vivienda y Desarrollo Urbano Inclusivos y Resilientes en Ecuador.

#### **2.1.1 OBJETIVO GENERAL**

Contar con un Especialista Administrativo y Financiero en la UIP Central – Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT) matriz, con formación superior, experiencia profesional, y conocimiento en la aplicación de normas y políticas de Organismos Multilaterales 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 en coordinación con las áreas del MIT.
  - 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 de que el nivel ejecutivo (jerárquico) pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
  - e) Coordinar las actividades financieras del Proyecto con el MIT, 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 coordinar, articular, desarrollar y preparar informes financieros y de desembolsos para el Banco Mundial, coordinar con las áreas de Gestión Administrativa, financieras y técnicas 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, auditoría y demás actividades que le delegue el coordinador de la unidad.

### 4. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

#### Formación profesional:

**Nivel académico:** Profesional con tercer nivel en Contabilidad y Auditoría CPA – Contador Público Autorizado, Finanzas o Administración Pública.

Un máster o especialización en áreas como Finanzas Internacionales o Gestión de Proyectos será altamente considerado.

#### 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 mínimo 3 años de experiencia profesional específica en cargos como especialista de gestión financiera con comprobada experiencia en el manejo administrativo y financiero de proyectos financiados por cooperación internacional y/o por organismos multilaterales (Naciones Unidas, Banco Mundial, BID, CAF, u otros.) o gerente y directores financieros con experiencia relevante en el sector público en cargos afines, el candidato debe contar con las siguientes

competencias:

- Conocimiento sobre normativa local (COPLAFIP, Normas técnicas del Ministerio de Economía y Finanzas, presupuesto, normas de control interno);
- Manejo de procesos, contables, financieros, presupuestarios;
- Conocimiento en el sistema de gestión e-Sigef, spryn y es-bye;
- Experiencia en acompañamiento de procesos de auditorías financieras;
- Liderazgo técnico y atención al detalle;
- Comunicación efectiva;
- Orientación a resultados y proactividad;
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Disponibilidad para trabajar en territorio cuando se requiera;
- Conocimiento y manejo ágil de programas y paquetes informáticos.

**Lengua:** español y conocimientos de inglés.

**Áreas de experiencia.**– manejo de procesos contables, presupuestarios, nómina y bienes e inventarios, dominio en el sistema integrado de administración financiera e - SIGEF, manejo del sistema SPRYN, eSBYE, conocimientos en normativa de organismos multilaterales; conocimiento de normativa local: Norma Técnica del SINFIP, COPLAFIP, Reglamento de COPLAFIP, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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 que acredite su experiencia.

**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.
- Ejecutar los fondos del préstamo con BM en el plazo previsto y de acuerdo con el diseño técnico 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.
- 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.
- Preparar términos de referencia para la contratación de una Firma de Auditoría elegible de acuerdo a los formatos establecidos por el BM y someterlos a no objeción, en coordinación con el Especialista de Adquisiciones y el Especialista de Gestión



Financiera del Banco Mundial.

- Conducir el diseño, instalación y operación del sistema de información administrativa y financiera del Proyecto para registro de transacciones y movimientos de fondos asignados, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo de Préstamo.
- 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, 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 el seguimiento de solicitudes pagos, trámites de gestión financiera a lo interno del MIT y gestión documental (archivos).
- Mantener los registros financieros que respaldan el uso de los fondos asignados al MIT, asegurando los criterios de oportunidad (al día), confiabilidad (veracidad) e integridad.
- Supervisar la ejecución presupuestaria y financiera de los fondos asignados al MIT (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 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.
- Supervisar la ejecución componentes del proyecto, verificando los importes entregados, importes ejecutados, saldos por ejecutar, así como realizando conciliaciones de las cuentas bancarias de las entidades a cargo de la ejecución.
- 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 MIT 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.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones y cláusulas del contrato del préstamo en el área financiera.
- 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.
- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos de carácter administrativo financiero, establecidos en el Convenio de Préstamo y demás leyes pertinentes.
- 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.
- Preparar la justificación de fondos y solicitar los desembolsos de los recursos del Proyecto de acuerdo con lo planificado, y por medio del MEF.
- 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 MIT, compilando dicha información para procesamiento respectivo ante el BM.

- 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.
- Participar en el proceso de contratación de los servicios de auditoría previstos para el Proyecto y realizar las gestiones necesarias para que la contratación sea oportuna.
- 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.
- Control previo de expedientes para pago de especialistas de la UIP.
- 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 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:

- 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.
- Conciliación mensual de la Cuenta Designada del Proyecto, así como un control sobre los recursos en EPCI y CFN.
- 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 MIT 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, éste 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 MIT Matriz, en coordinación con el equipo integral de la UIP, gestionará la implementación de las actividades del Proyecto que incluye el seguimiento de la implementación de subproyectos para todos los componentes del proyecto y así como 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 ser avalados por el administrador/a del contrato, para el respectivo pago.

### 8. 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.

### 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Crterios de Selección	Puntos	Puntaje Máximo
<b>(A) Formación Profesional:</b>		25
Profesional con tercer nivel en Contabilidad y Auditoría CPA – Contador Público Autorizado, Finanzas o Administración Pública.	15	
Un máster o especialización en áreas como Finanzas Internacionales o Gestión de Proyectos será altamente considerado.	10	



Criterios de Selección	Puntos	Puntaje Máximo
Se otorgará 10 puntos por maestría y hasta 6 puntos por especialización		
<b>(B)Idoneidad para el Trabajo:</b>		
<b>Experiencia general:</b> Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del primer título universitario.	70	
<b>Experiencia específica:</b> Acreditar mínimo 3 años de experiencia profesional específica en cargos como especialista de gestión financiera con comprobada experiencia en el manejo administrativo y financiero de proyectos financiados por cooperación internacional y/o por organismos multilaterales (Naciones Unidas, Banco Mundial, BID, CAF, u otros.) o gerente y directores financieros con experiencia relevante en el sector público en cargos afines		75
Se otorgará 30 puntos por experiencia general y 40 puntos por experiencia específica		
<b>(C)Otros conocimientos relacionados con el cargo:</b> Hasta cinco (5) certificaciones por conocimientos adquiridos dentro los últimos 10 años ejecutado satisfactoriamente en cualquiera de los descritos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en Análisis Financiero (CFA)</li> <li>• Certificación en Project Finance</li> <li>• Certificación en Gestión de Proyectos (PMP)</li> <li>• Curso de Excel Avanzado para Finanzas</li> <li>• Certificación en Finanzas Corporativas</li> <li>• Curso de Evaluación de Proyectos de Inversión</li> </ul>	5	
Se otorgará 1 punto por cada certificado hasta un máximo de 5.		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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

La nota máxima no excederá el puntaje de 100 (A+B+C).

**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. 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.



El Especialista Administrativo Financiero de la UIP 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 MIT, como entidad contratante, podrá solicitar la No Objeción al Banco Mundial para reemplazar al consultor únicamente cuando se suscite alguno 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 MIT y el Banco Mundial.

## 11. 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 DOS CIENTOS NOVENTA 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,

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.

## 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.
- Participación en talleres de capacitación
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.
- Reconocimiento de viáticos y subsistencias según la normativa del MIT, conforme la disponibilidad de los recursos del Proyecto.

## 13. 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, Séptima Edición, septiembre 2025); los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/fb0a6f7dfa3de687b72849c79fa73b91-0290012025/original/Procurement-Regulations-7th-Edition-Sep-2025-SPANISH.pdf>



## 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

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 Séptima Edición Septiembre 2025) numerales 3.14 a 3.17 los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/fb0a6f7dfa3de687b72849c79fa73b91-0290012025/original/Procurement-Regulations-7th-Edition-Sep-2025-SPANISH.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 hiciera, 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:

### 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 del Contrato.

## 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 periodo que el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento determine.

#### 17. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Miguel Pérez	Especialista de la Unidad de Implementación del Proyecto	
Revisado y Aprobado por:	Mgs. Luis Villafuerte	Coordinador de la Unidad de Implementación	