

TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONSULTORÍA INDIVIDUAL
COORDINADOR OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS BID****1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

El Gobierno del Ecuador ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) las operaciones de financiamiento que se detallan a continuación:

Programa	No. De Contrato de Crédito	Firma del Contrato	Tipo de crédito	Estado
Programa de Mejoramiento de la Calidad de los Servicios Públicos	3073/OC-EC	Diciembre, 2013	Inversión	En cierre
Programa de Apoyo Sectorial para una Educación de Calidad	3726/OC-EC	Octubre, 2016	Inversión	En cierre
Programa Multifase de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales Fase I	4364/OC-EC	Septiembre, 2018	Inversión	En ejecución
Programa Modernización de la Administración Financiera	4812/OC-EC	Octubre, 2019	Inversión	En Ejecución
Programa de Fortalecimiento Institucional para la Competitividad	EC-L1250	--	Inversión	Para firma

En las Normas Generales de los Contratos de Préstamo financiados con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), artículo 4.01, literal b, se menciona que el Prestatario, por si o por medio del Organismo Ejecutor, en su caso, deberá designar funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución de los Contratos. Asimismo, en los Anexos Únicos de los contratos de préstamos con fondos BID, se describe el alcance de los programas, señalando que, tanto los organismos ejecutores (OE), como cada organismo sub-Ejecutor (OSE) conformarán sus respectivos Equipos de Gestión (EDG) para asegurar la ejecución del Programa según lo dispuesto en Reglamentos Operativos de los Programas (ROP).

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP), tiene a su cargo la ejecución del componente de endeudamiento público; por lo cual, parte de sus competencias son supervisar y promover acciones para que la cartera integral de créditos externos cumplan con sus objetivos de desarrollo, así como con la programación de actividades y desembolsos acordados entre el Estado Ecuatoriano y los diferentes Organismos Multilaterales, lo que implica contar con los servicios especializados de un profesional que coordine y gestione las actividades antes indicadas.

Bajo estos antecedentes y con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos contractuales, el Ministerio de Economía y Finanzas, requiere contratar un Coordinador Operativo para gestionar los Programas BID antes mencionados, cuyo ejecutor es el MEF, en coordinación con el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, así como con las áreas internas y externas vinculadas con la ejecución de los Programas.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Gestionar la planificación, seguimiento estratégico y evaluación de los Contratos de Préstamo que mantiene el Ministerio de Economía y Finanzas con el Banco Interamericano de Desarrollo y que se detallan en el apartado I del presente TDR, en coordinación integral con el Equipo de Gestión de los Programas y el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, así como con los representantes de las instituciones participantes/beneficiarias de las operaciones crediticias, asegurando el cumplimiento de objetivos, metas y resultados, de conformidad con las disposiciones contractuales previstas en los Contratos de Préstamos precitados.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor para la realización de las actividades de Coordinador Operativo de los Programas BID, será responsable de planificar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los contratos de préstamo señalados en el apartado I del presente TDR, en coordinación con los lineamientos y estrategias acordadas con el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, los miembros del Equipo de Gestión de los Programas, así como con los representantes de las áreas del Ministerio de Economía y Finanzas, los organismos co-ejecutores y/o sub-ejecutores de los Programas.

3. ACTIVIDADES

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo y en cumplimiento del Reglamento Operativo (ROP) de cada préstamo, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

Como Coordinador de los Programas:

- Gerenciar al EDG de la Coordinación de Programas BID-MEF en coordinación con el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, y con el apoyo de la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas respecto a los aspectos administrativo-financieros de su competencia;
- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de los Programas BID a cargo del MEF, señalados en el apartado I de este TDR, en concordancia con las atribuciones, responsabilidades y funciones señaladas para el Coordinador en los Reglamentos Operativos de los Programas BID;
- Coordinar el logro de los productos y resultados de los Programas, así como el cumplimiento de presupuestos y cronogramas, de conformidad con lo estipulado en los Contratos de Préstamos, ROP y demás normas y políticas que rigen la ejecución de los Programas BID;
- Efectuar el monitoreo de los indicadores de impacto de la Matriz de Resultados de los componentes de los Programa BID a cargo del MEF;
- Coordinar la preparación y revisión de los estados financieros auditados (EFAs) de los Programas BID;
- Supervisar las actividades del Equipo de Gestión de la Coordinación de Programas BID-MEF y monitorear la gestión de los EDG de los Organismos Co-ejecutores y/o Sub-ejecutores de los Programas BID, listados en el apartado I de este TDR;
- Supervisar la preparación del Plan de Ejecución Administrativo – Financiero de los Programas BID, que contengan los cronogramas de actividades para todo el período de ejecución de cada

uno de los créditos BID, seguimiento de los indicadores de la matriz de resultados, cronograma de desembolsos y plan de adquisiciones y contrataciones.

- Coordinar, con las instancias que correspondan, la preparación del flujo de fondos por los componentes y actividades de los Programas BID; y, revisar que ésta guarde coherencia con la programación de actividades del PEP y POA de éstos;
- Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales especiales de los Contratos con crédito BID, así como de todos aquellos compromisos técnicos y administrativos - financieros estipulados en los contratos de préstamo;
- Identificar las debilidades y problemas que afecten la marcha de los componentes de los Programas BID, proponiendo medidas para su solución en coordinación con el Punto Focal de la Cartera BID;
- Coordinar el control financiero y contable sobre la aplicación de fondos en los Contratos de Préstamo BID;
- Coordinar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, incluido los servicios de consultoría y no consultoría, que se requieran para cada uno de los componentes de los Contratos de Préstamo BID con los equipos internos de las entidades Sub-Ejecutoras y en lo que corresponda a las Co-ejecutoras;
- Supervisar y dar seguimiento a la ejecución administrativa – financiera de los contratos firmados por los consultores y proveedores de bienes y servicios, incluido los servicios de consultoría y no consultoría, en el marco de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
- Dirigir las reuniones de trabajo para la evaluación del avance de todos los componentes administrativos financieros de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
- Validar el presupuesto y planes de adquisiciones de los contratos de crédito firmados con el BID, conjuntamente con el equipo de gestión; Y, solicitar las no objeciones correspondientes;
- Remitir al BID los informes semestrales, el Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones, Matriz de Resultados y otros instrumentos de planificación para la ejecución de los de cada uno de los Contratos de Crédito firmados con el BID para su No Objeción;
- Remitir, cuando aplique, al BID las solicitudes de desembolsos de cada uno de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
- Coordinar la actualización, aprobación y publicación del Plan de Adquisiciones en SEPA con base en el POA y/o PEP, y en función de la disponibilidad presupuestaria para cada contratación, según las estimaciones realizadas;
- Supervisar la actualización del Plan de Ejecución del Programa, Matriz de Resultados, Plan Operativo Anual, Presupuesto, así como otras herramientas de planificación y gestión administrativa financiera de cada uno de los Contratos de Crédito BID (cuando corresponda su naturaleza), con el apoyo del EDG;
- Diligenciar la publicación de avisos de licitación o de selección en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación;
- Gestionar la divulgación de circulares o boletines de aclaraciones y circulares de enmiendas a los Documentos Básicos de Contratación (DBC);
- Designar a los integrantes de las diferentes Comisiones de Calificaciones;
- Gestionar la ampliación del plazo de validez de las ofertas o propuestas, y la extensión de la vigencia de las garantías cuando corresponda;
- Aprobar los informes de las diferentes Comisiones de Calificaciones y sus recomendaciones.
- Coordinar la suscripción de las actas de entrega recepción;
- Con base en la normativa vigente en el MEF, recomendar la cancelación, anulación, suspensión o declaración desierto del proceso de contratación, con base en la recomendación de las diferentes Comisiones de Calificaciones, de la Unidad Solicitante, de la Gerencia Administrativa y/o de la Unidad Jurídica, respaldada en informes de calificación de ofertas o propuestas, informes técnicos, informes administrativos y/o informes jurídicos, y de conformidad con las

- disposiciones de los DEL y DESP y las Políticas del BID; o debido a cambio en las prioridades y/o necesidades de la institución;
- Con base en la normativa vigente en el MEF, recomendar la adjudicación o declaratoria desierta la contratación de bienes, obras o servicios con base en informes de calificación de ofertas o propuestas, informes técnicos, informes administrativos y/o informes jurídicos, y de conformidad con las disposiciones de los DEL y DESP y las Políticas del BID;
 - Diligenciar la publicación de avisos de los resultados de los procesos de licitación o de selección en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación;
 - Cuando sea necesario, recomendar la autorización de ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción de contratos;
 - Disponer la inmediata atención de protestas, quejas e inconformidades de los procesos de licitación o selección; y, cuando corresponda, solicitar la No Objeción del BID a la propuesta de respuesta a las protestas interpuestas por Oferentes, Consultores, o terceros afectados de los procesos de licitación o selección;
 - Con base en la normativa vigente en el MEF, recomendar la suscripción de los contratos para el Programa;
 - Designar a los administradores de los contratos, cuando corresponda de conformidad con la normativa del MEF y las políticas del Banco;
 - Disponer la inmediata atención de controversias, optando por los mecanismos establecidos en los contratos, surgidas entre las partes durante la ejecución de los contratos;
 - Designar a la Comisión de Recepción de Obras, Bienes y Servicios, según corresponda;
 - Además, deberá apoyar en el diseño, cumplimiento de condiciones previas y ejecución de los Contratos de Préstamo financiados por el BID en donde se defina como ejecutor/coordinador al Ministerio de Economía y Finanzas;
 - Informar al Ministro de Economía y Finanzas o su delegado, en coordinación con el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, respecto del avance administrativo – financiero de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
 - Informar, cuando sea requerido y de manera coordinada con el Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador, sobre los avances de los Contratos de Crédito firmados con el BID a los funcionarios del BID en Ecuador
 - Otras actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto de contrato

4. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados finales en la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción del Ejecutor. Sin ser limitativos los resultados del puesto son:

1. Reportes mensuales del estado de progreso validados, de cada uno de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
2. PEP y POA actualizados y validados, de cada uno de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
3. Planes de adquisiciones actualizados y validados, de cada uno de los Contratos de Crédito firmados con el BID;
4. Informes Semestrales de los Programas de los Contratos de Crédito firmados con el BID aprobados;
5. Reportes de ejecución física y financiera aprobados, de cada uno de los Contratos de Crédito firmados entre el BID y el MEF.

5. PRODUCTOS

5.1. Informes Mensuales

El (La) Consultor(a) entregará Productos mensuales dentro los 15 primeros días después de terminado el mes al que corresponda el informe.

Los productos mensuales deberán contener por lo menos la siguiente información:

- i. Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los contratos de crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación;

5.2. Informe Final

Un informe final que contenga al menos la siguiente información:

- i. Informe de actividades, supervisión, acuerdos, resultados y temas pendientes de los contratos de crédito que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación; y,
- ii. Conclusiones y recomendaciones.

5.3. Aprobación de informes: Los informes serán aprobados u observados por el supervisor/administrador de contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación y el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.

5.4. Formato de presentación de informes: Todos los productos deberán ser presentados en un (1) ejemplar, en versión digital (archivos editables) y versión impresa a color suscrita conforme formato B del anexo del memorando No. MEF-CGAF-2019-0405-M de 11 de noviembre de 2019 o de la forma en que lo definan las instancias pertinentes del MEF.

6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el Viceministro de Finanzas. El Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador actuará como coordinador del trabajo asignado al Coordinador Operativo; y, el Viceministro de Finanzas actuará como Administrador del Contrato.

7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido para el contrato será de 12 meses, desde su firma, hasta el 31 de diciembre de 2021.

8. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

- **Categoría & Modalidad:** Consultor Individual. Proceso competitivo, lista corta de 3CV
- **Tipo de Contrato:** Suma Global
- **Lugar de trabajo:** Quito, Ecuador. Ministerio de Economía y Finanzas o, desde sus propios hogares a través de teletrabajo mientras dure la restricción de trabajo presencial por la pandemia de COVID 19, o cuando ello, haya sido acordado con el administrador de contrato.
- **Dedicación:** Tiempo completo
- **Duración del Contrato:** Hasta el 31 de diciembre de 2021

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y MÉTODO DE EVALUACIÓN

- El requisito básico del consultor es contar con título universitario de tercer nivel en Economía, Finanzas, Ingeniería comercial, Administración de Empresas, Negocios Internacionales, Relaciones Internacionales, Abogado o ramas afines al objeto de la consultoría.
- **Formación académica:** Maestría u otro título de cuarto nivel en Ingeniería, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas, Administración o áreas afines al objeto de contratación.
- **Capacitación:** Gestión de proyectos y temas afines.
- **Experiencia General:** Mínimo 5 años desde la obtención del título profesional de tercer nivel.
- **Experiencia Específica:** Mínimo 3 años en proyectos de inversión pública, financiados con recursos de organismos multilaterales y/o internacionales.
- **Conocimientos y habilidades:**
 - Coordinación de actividades con grupos multidisciplinarios
 - Trabajo bajo presión,
 - Comunicación y poder de negociación.
 - Proyectos de cooperación internacional
 - Gestión de Proyectos

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

Requisitos de elegibilidad	CUMPLE	NO CUMPLE
Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del BID.		
No estar incurso en causales de conflicto de interés en los términos del numeral 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9		
Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Nivel Académico: Título universitario de tercer nivel en Economía, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Negocios Internacionales, Relaciones Internacionales, Abogado o ramas afines al objeto de la consultoría.		
Experiencia General: acreditar mínimo 5 años de experiencia profesional desde la obtención del título profesional.		
Experiencia Específica: acreditar mínimo 3 años en proyectos de inversión pública, financiados con recursos de organismos multilaterales y/o internacionales.		

Tabla de Puntuación			100
Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	25
Maestría u otro título de cuarto nivel en Ingeniería, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas o Administración o áreas afines al objeto de contratación	10	10	
Por cada 10 horas de capacitación en temas relacionados a Gestión de Proyectos y temas afines se otorgará un punto y medio (1.5)	1.5	15	
Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgarán 10 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia general profesional.	10	30	
Experiencia específica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgarán 15 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica.	15	30	
Condiciones personales según entrevista personal (6 puntos) – opcional	Puntaje parcial	Puntaje máximo	15
Coordinación de actividades con grupos multidisciplinarios	3	3	
Trabajo bajo presión,	3	3	
Comunicación y poder de negociación.	3	3	
Proyectos de cooperación internacional	3	3	
Gestión de Proyectos	3	3	
- Los profesionales deben presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos. - Para que la experiencia general y específica sea válida, los postulantes deberán presentar, además de su CV, en formato BID (anexo) y debidamente suscrito, las certificaciones correspondientes (actas, contratos y/o certificados) en los que se detalle al menos el cargo y el tiempo intervenido (especificando mes y año) en copias simples. El puntaje mínimo para ser considerado dentro de la terna para la selección del candidato es de 70/100 puntos. -En caso de que parte de la documentación de sustento faltare, estos podrán ser solicitados al candidato durante la etapa de evaluación. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, el candidato será rechazado.			

11. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de fecha 27 de abril de 2020, el Viceministerio de Finanzas, emite las escalas remunerativas para la contratación del personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados por organismos multilaterales, de acuerdo con la escala salarial inserta en el anexo del referido oficio.

El valor total máximo estimado del contrato para el período de ejecución es de **USD 38,184.51 (TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO DÓLARES Y CINCUENTA Y UN CENTAVOS)** más el Impuesto del Valor Agregado (IVA).

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiese incurrir durante la prestación de sus servicios para los Programas, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

En caso de que el Consultor tenga que desplazarse y pernoctar fuera del lugar de su sede de trabajo, (viajes locales o internacionales), para el cálculo de viáticos y gastos de viaje, se aplicarán las tablas vigentes para los funcionarios del sector público nivel jerárquico superior publicados por el MDT y serán financiados de conformidad con lo establecido en el ROP y demás normativa aplicable.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente de la siguiente manera y una vez que se cuente con la aprobación del producto correspondiente y la factura respectiva:

PRODUCTO	PLAZO	PRECIO sin IVA
i. Producto 1: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de suscrito el contrato	US\$ 2.937,27
ii. Producto 2: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado enero 2021	US\$ 2.937,27
iii. Producto 3: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado febrero 2021	US\$ 2.937,27
iv. Producto 4: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado marzo 2021	US\$ 2.937,27
v. Producto 5: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado abril 2021	US\$ 2.937,27
vi. Producto 6: Informe de actividades, supervisión,	Hasta 15 días después de finalizado mayo 2021	US\$ 2.937,27

acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.		
vii. Producto 7: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado junio 2021	US\$ 2.937,27
viii. Producto 8: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado julio 2021	US\$ 2.937,27
ix. Producto 9: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado agosto 2021	US\$ 2.937,27
x. Producto 10: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado septiembre 2021	US\$ 2.937,27
xi. Producto 11: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado octubre 2021	US\$ 2.937,27
xii. Producto 12: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación.	Hasta 15 días después de finalizado noviembre 2021	US\$ 2.937,27
xiii. Producto 13: Informe de actividades, supervisión, acuerdos y resultados de los Contratos de Crédito a cargo del MEF que están en ejecución, en fase de cierre y en preparación. Entrega de informe final	Hasta el 20 de diciembre de 2021	US\$ 2.937,27

Cabe señalar que el informe final se lo deberá entregar con el último pago del contrato.

RESPONSABLES	NOMBRE / CARGO	FIRMA	FECHA
REVISADO Y APROBADO POR:	Econ. Daniela Oleas M Coordinadora de los Programas BID y Punto Focal de la Cartera BID en Ecuador		23/11/2020