



INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO
CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN
PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA
DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA
CENTRO - NORTE”.

URS-GO-2023-CA-002



República
del Ecuador

The logo of the Government of Ecuador, featuring a stylized 'V' shape with yellow and red colors above the text.

**Gobierno
del Ecuador**

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 2 de 21

PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA URS A TRAVÉS DEL PROYECTO
ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL
REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”

Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. BASE LEGAL	7
3. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL	8
4. OBLIGACIONES DEL ALIADO ESTRATÉGICO RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL	9
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	11
6. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	11
6.1. Evaluación	11
6.2. Calificación	14
7. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO	14
8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL ALIADO ESTRATÉGICO	17
9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	18
10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	19
11. GARANTÍAS.....	19
11.1. Garantía de buen uso del anticipo.	19
11.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	20
11.3. Garantía de responsabilidad	20
12. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	20
13. . VIGENCIA DE LA OFERTA	21
14. . FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	21

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 3 de 21

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019 y publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 480, de 2 de mayo de 2019, se dispone la creación de la Unidad del Registro Social.

El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Red de Protección Social, que incluye el Componente 1, Subcomponente 1.1 Mejoras en el Registro Social.

Mediante Resolución Nro. 07-URS-DEJ-2019, de 03 de septiembre de 2019, el Director Ejecutivo de la URS, expidió el Manual Operativo del Proyecto “Red de Protección Social”, en sujeción a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo 8946-EC BIRF; constituyéndose en un documento que se anexa a dicho Convenio y que forma parte integrante del mismo.

Mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, la Directora Ejecutiva (e), de la Unidad del Registro Social, resuelve expedir la “REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL”; en su artículo 10, numeral 1.2.2.3 se establece que el nivel operativo, responsable de coordinar, implementar y supervisar la operatividad del levantamiento¹ del Registro Social, es la Gestión de Operaciones.

Mediante Sesión Extraordinaria Emergente, de 15 de septiembre de 2021, el Comité Interinstitucional del Registro Social, resolvió designar a la Econ. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social.

El artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: “Refórmese y sustitúyase el texto del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 712 del 11 de abril de 2019 por el siguiente: “*Artículo 5: Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. El artículo 7 ibídem establece como atribuciones de la Unidad del Registro Social: “(...) 6. Ejercer la rectoría, coordinar y controlar los procesos de actualización de la información del Registro Social (...)”.*”

Mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022, de 23 de febrero de 2022, el Comité Interinstitucional del Registro Social, expidió la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social (Norma Técnica), cuyo objeto es: “(...) regular los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos para la aplicación e implementación del Modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que comprende la recopilación, uso y transferencia de datos e información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas sociales y subsidios”.

El artículo 9, ibídem, establece: “Las entidades responsables de la recopilación de los datos se establecen a nivel nacional o local según lo determine la Unidad del Registro Social. Estas pueden ser Instituciones Públicas del Gobierno Central con presencia institucional desconcentrada, Instituciones del Sistema de

¹ El término levantamiento abarca los procesos de recopilación y actualización de datos del RS

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 4 de 21

Educación Superior o Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como otros actores que establezca la Unidad del Registro Social”.

El artículo 13, ibídem, define a la Visita Domiciliaria como “(...) *la modalidad que permite recopilar datos de los miembros del hogar mediante la visita a una vivienda particular, cuando para efectos de la recopilación, actualización o verificación lo defina la Unidad del Registro Social, o para atender los requerimientos de entidades o de la ciudadanía (...)*”.

El artículo 17, ibídem, establece: “*De los procesos de levantamiento. – La recopilación de datos del Registro Social se realiza a través de los siguientes procesos: planificación, capacitación, ejecución y supervisión. La Unidad del Registro Social establecerá los lineamientos para la ejecución de este proceso.*

La Unidad del Registro Social, de acuerdo con la modalidad de recopilación de datos, establecerá los lineamientos específicos para el cumplimiento de cada uno de los procesos de levantamiento. Adicionalmente, coordinará la implementación de los procesos de levantamiento con las entidades responsables de la recopilación de datos, y con el fin de asegurar la calidad en la recopilación de la información del Registro Social, supervisará el levantamiento de información e implementará las medidas preventivas y acciones correctivas que sean necesarias (...)”.

El artículo 26, ibídem, establece: “*Los hogares y/o núcleos familiares del Registro Social en situación de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad que no hayan actualizado sus datos, deberán ser actualizados por parte de la Unidad del Registro Social o las entidades responsables de la recopilación de datos, con una temporalidad no mayor a 36 meses contados a partir de la fecha de su última entrevista, con la finalidad de capturar oportunamente los cambios en la composición familiar, condiciones socio económicas y/o cambios de residencia*”.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0004-R, de 19 de abril de 2022, la Directora Ejecutiva de la URS resuelve, en el artículo 1: “*APROBAR y codificar la reforma del Manual Operativo del Proyecto “Red de Protección Social”, en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial mediante oficio Nro. EC-8946-2021-218, de 05 de abril de 2022 (...)*.” En el artículo 2 de la Resolución se establece: “*La ejecución del “Proyecto Red de Protección Social” se regirá por los procedimientos administrativos, técnicos y financieros, establecidos en el Manual Operativo que se aprueba a través del presente acto administrativo*”.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0005-R, de 31 de mayo de 2022, se aprobó los Lineamientos de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que tienen por objeto describir los procesos establecidos en la Norma Técnica.

El artículo 10 de los Lineamientos, establece: “*De las responsabilidades sobre los procesos de recopilación, actualización y/o verificación. – Las entidades responsables de la recopilación, actualización y/o verificación de datos del Registro Social serán calificadas por la Unidad del Registro Social, y cumplirán al menos las siguientes condiciones:*

- *Tener presencia nacional y/o local dentro de la zona de influencia o grupo objetivo.*
- *Dentro de su estructura cuenta con unidades vinculadas a las áreas sociales.*

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 5 de 21

- *Contar con recursos humanos y/o tecnológicos que garanticen la recopilación, actualización y/o verificación de la información.*
- *Cumplir con las reglas del proceso de levantamiento, actualización y/o verificación de información.*

El artículo 11, ibídem, establece: *“Se consideran aliados estratégicos de la Unidad del Registro Social:*

- *Entidades del sector público.*
- *Instituciones de Educación Superior.*
- *Organizaciones No Gubernamentales. La Unidad del Registro Social, en el marco de garantizar los procesos de recopilación, actualización y/o verificación mediante informe de la Coordinación General Técnica la pertinencia de su participación.*

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0008-R, de 15 de noviembre de 2022, la Directora Ejecutiva de la URS resuelve, en el artículo 1: *“APROBAR y CODIFICAR la reforma al Manual Operativo del Proyecto “Red de Protección Social”, ajustado en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial mediante oficio Nro. EC-8646-256-2022, de 24 de octubre de 2022.”* En el artículo 2 de la Resolución se establece: *“La ejecución del “Proyecto Red de Protección Social” se regirá por los procedimientos administrativos, técnicos y financieros, establecidos en el Manual Operativo que se aprueba a través del presente acto administrativo”.*

Conforme el Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social, son actividades del Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad, Subcomponente 1.1. Mejoras en el Registro Social, la: *“Actualización y mejoramiento de la información del RS. El Banco apoyará al GdE en la revisión de la estrategia de recolección de datos (...), el desarrollo de una estrategia de comunicación para la actualización del RS, la mejora de la información y las herramientas tecnológicas existentes, y la finalización del proceso de recopilación de datos con el apoyo del INEC y la contratación mediante el Proceso de Selección Limitada de universidades, escuelas politécnicas u otros organismos para realizar las encuestas a través de Solicitud de Ofertas”.*

En el numeral 2.4.2 ibídem, Indicadores de Desembolso - DLI vinculados al cumplimiento del Proyecto, para el Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad, Subcomponente 1.1 Mejoras en el Registro Social, se establece: *“Para aquellos registros que han cumplido más de 36 meses (3 años) desde su última actualización (260 mil registros aproximadamente), se aplicará el levantamiento por visita domiciliaria/por demanda, conforme la Norma Técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social”.*

Mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2023-0047-O, de 07 de marzo de 2023, suscrito por la Mgs. Vanessa Centeno, Subsecretaria General de Planificación, dirigido a la Señorita Magíster Diana Gabriela Apraes Gutiérrez, Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social, se informa sobre el dictamen de actualización de prioridad del proyecto "Actualización del Registro Social", CUP No. 30400000.0000.382804, período: 2018 – 2023 y monto total de \$ 79.044.106,10.

Con Resolución Nro. URS-CGT-2023-0002-R, de 16 de marzo de 2023, el Coordinador General Técnico de la URS, resuelve en el artículo 1 aprobar la *“METODOLOGÍA Y MANUAL DEL PROCESO PARA LA CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ALIADOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS Y/O SUS EMPRESAS PÚBLICAS”;* y, en el artículo 2 señala el objetivo de la Metodología, que es: *“(…) establecer los criterios, parámetros e indicadores, así como el*

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 6 de 21

proceso de calificación y certificación a fin de contar con un registro habilitado de operadoras certificadas a nivel nacional para la recopilación, actualización y/o verificación de datos del Registro Social”.

Con Resolución Nro. CC-SO-001-2023, de 17 de marzo de 2023, la Directora Ejecutiva URS, en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, resolvió aprobar el inicio del proceso para la Calificación y Certificación de Aliados Estratégicos; y realizar la convocatoria correspondiente, a las Instituciones de Educación Superior: Universidades y Escuelas Politécnicas y/o sus Empresas Públicas.

Con fecha 29 de marzo de 2023, se actualizó en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones del Banco Mundial (STEP) la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto Red de Protección Social, donde se incluyó la Calificación y Certificación de Aliados Estratégicos como una etapa previa y vinculada a la “Contratación de servicios de no consultoría para la Actualización Permanente del Registro Social/Visita Domiciliaria”.

La Dirección de Investigación y Análisis de la Información DIAI, en informe Nro. URS-GIAI-2023-04-IFT-020, anexo en el Memorando Nro. URS-CGT-DIAI-2023-0080-M, de 29 de mayo de 2023, aprobado mediante sumilla inserta por la Coordinadora General Técnica Encargada, establece en el apartado 5, los criterios para la identificación de la población objetivo para los operativos de levantamiento y/o actualización de información del Registro Social en el marco de la implementación del Modelo de Actualización Permanente, siendo estos: i) sectores censales no intervenidos en operativos previos, ii) condición socioeconómica de hogares que se encuentran en condición de pobreza y/o vulnerabilidad iii) concentración territorial de hogares, y iv) accesibilidad del territorio por amenaza de riesgo o desastre natural.

Ibidem, en el apartado 6, la DIAI plantea el “Escenario 3 Selección de hogares en territorios con menor probabilidad de amenaza por riesgo o desastre natural”, que implica: “(...) excluye de la selección de hogares a intervenir, aquellos que se encuentran en la región Litoral e Insular del país, debido a que estas provincias son las directamente afectadas por el fenómeno del Niño y cuentan con un alto porcentaje de áreas susceptibles a inundaciones y movimientos en masa. (...) Los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los criterios establecidos, se obtuvo un total de 301.405 hogares, los cuales constituirían la población objetivo a ser considerada para el operativo piloto 2, distribuidos en 10 provincias y 88 cantones”.// “(...) los 301.405 hogares seleccionados, los cuales cumplen con los requisitos previos definidos, de estar ubicados en sectores cuya incidencia de pobreza (decil 1 al 4) es superior al 60% en áreas amanzanadas y superior al 70% en áreas dispersas. De estos, 70.939 (23,5%) hogares se encuentran en áreas amanzanadas y los restantes, 230.466 (76,5%) hogares se encuentran ubicados en sectores dispersos. Adicionalmente, el 93,5% del total de hogares alcanzarían una vigencia de 36 meses o más a diciembre de 2023”.

Y finalmente, en el apartado 7, concluye: “(...) Resultado de la aplicación de los criterios establecidos, se identifican tres escenarios posibles en los cuales se podría intervenir para el cumplimiento del objetivo del operativo piloto 2. Sin embargo, se plantea como una mejor opción el escenario 3, dado que éste contempla los riesgos por amenazas naturales que se esperan por la presencia del fenómeno del niño, las cuales tendrían una alta probabilidad de ocurrencia en determinadas provincias del país (...)”.

Mediante Acción de Personal CGAF-TH-2023-0179, de 08 de junio de 2023, se designó a la Srta. Diana Carolina Vera Loor como Coordinadora General Técnica – Encargada, de la Unidad del Registro Social.

Mediante Memorando Nro. URS-DAJ-2023-0181-M del 09 de junio de 2023, la Secretaria de la Comisión Certificadora remite el “INFORME FINAL DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ALIADOS ESTRATÉGICOS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS Y/O SUS EMPRESAS PÚBLICAS”, en el que se detalla las entidades certificadas y categorizadas por la Unidad del Registro Social.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 7 de 21

Mediante Memorando Nro. URS-CGT-DO-2023-0262-M del 12 de junio de 2023, la Dirección de Operaciones refiriéndose al Memorando Nro. Nro. URS-CGT-DIAI-2023-0080-M remitido por la Dirección de Investigación y Análisis el 29 de mayo de 2023, indica lo siguiente: “(...) me permito mencionar estar de acuerdo con el escenario planteado con una meta global de 301.405 hogares y las provincias planteadas para el efecto. Sin embargo, de acuerdo a la planificación operativo y buscando garantizar rendimientos óptimos y concentración de los brigadistas en campo en provincias de alta concentración de pobreza y utilizando los mismos criterios de selección de la población objetivo, se recomienda se redistribuya los hogares sin cambiar la meta global del operativo (301.405) (...)”

Mediante Memorando Nro. URS-DAJ-2023-0185-M del 12 de junio de 2023, en razón de la sumilla inserta por la Dirección Ejecutiva, Subrogante, en el memorando Nro. URS-DAJ-2023-0181-M, de 09 de junio de 2023, la Secretaria de la Comisión Certificadora procede a notificar a la Unidad Implementadora del Proyecto y a la Coordinación General Técnica de la URS, el “*INFORME FINAL DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ALIADOS ESTRATÉGICOS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS Y/O SUS EMPRESAS PÚBLICAS*”, con código Nro. URS-GAJ-2023-02-IF-20 de fecha 09 de junio de 2023, para su consideración y fines pertinentes.

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. URS-CGT-DIAI-2023-0090-M del 13 de junio de 2023, la Coordinación General Técnica de la URS autoriza el informe técnico actualizado con los criterios para la identificación de la población objetivo para el Operativo Piloto 2 de actualización del Registro Social, así como el listado de los 301.405 hogares identificados por la DIAI, en atención a la solicitud realizada por la Dirección de Operaciones mediante memorando Nro. URS-CGT-DO-2023-0262-M.

En el marco del proyecto Red de Protección Social, ejecutado por la URS a través del proyecto Actualización del Registro Social, y en el cumplimiento de los Indicadores de Desembolso- DLI vinculados al Componente 1, Subcomponente 1.1, se actuará conforme a las descripciones operacionales acerca de la modalidad de Visita Domiciliaria, detallada en el Manual Nro. URS-GO-2023-01-MN-002.

2. BASE LEGAL

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: “*En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley*”.

El numeral 2.1 Aplicabilidad, Sección II. Consideraciones Generales de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, cuarta edición de noviembre de 2020, establece que: “*El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal*”.

Los numerales 6.5 y 6.6 Solicitud de Ofertas, sección VI. Métodos de Selección Aprobados: Bienes, Obras y Servicios de No – Consultoría de la norma antes citada, establece que: “*6.5 La SDO es un método competitivo con el que se invita a presentar Ofertas. Debe utilizarse cuando, debido a la índole de los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría que habrán de suministrarse, el Prestatario puede especificar requisitos detallados a los que los Licitantes deben responder en sus Ofertas. 6.6 Las*

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 8 de 21

adquisiciones que se realizan con esta modalidad conllevan un proceso de una sola etapa. Por lo general, para las SDO se utilizan criterios de calificación (requisitos mínimos normalmente evaluados como pasa/no pasa) y no se emplean criterios de evaluación con puntajes. Para más detalles, véase el Anexo XII, “Métodos de Selección”.

El numeral 6.12 “Competencia Limitada”, de las Regulaciones de Adquisiciones establece que: “La competencia limitada es un tipo de acceso al mercado que se realiza solo por invitación, sin publicidad. Puede ser el método de selección adecuado cuando haya solo un número limitado de empresas o cuando haya motivos excepcionales que justifiquen dejar de lado las modalidades de adquisición abiertas y competitivas”.

El numeral 5.1 “Normas generales”, punto 5 “Adquisición y Contrataciones” del Manual Operativo del Proyecto – MOP establece que: “Las adquisiciones y contrataciones requeridas para el Proyecto se realizarán según lo establecido en el Convenio de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Mundial y sus Regulaciones y en concordancia a lo señalado en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 2 de su Reglamento General. De conformidad con las reglas del Banco Mundial, se han adoptado las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión” que rigen la adquisición de bienes, y la contratación de obras, servicios de no-Consultoría y servicios de consultoría para proyectos de inversión financiados totalmente o en parte por el Banco” (Énfasis añadido).

El Manual Operativo del proyecto Red de Protección Social, que es el documento guía para las entidades responsables y dependencias que participan en la ejecución, con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto; en el numeral 2.4.2 Indicadores de Desembolso - DLI vinculados al cumplimiento del Proyecto, para el Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad; Subcomponente 1.1 Mejoras en el Registro Social, establece: “Para aquellos registros que han cumplido más de 36 meses (3 años) desde su última actualización (260 mil registros aproximadamente), se aplicará el levantamiento por visita domiciliaria/por demanda, conforme la Norma Técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social.

3. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

Las obligaciones de la Unidad del Registro Social son:

- a. Entrega de la base de hogares objetivo (163.236).
- b. La URS, tendrá un término de cinco (5) días para dar respuesta a los requerimientos realizados por el aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social.
- c. Coordinar con el aliado estratégico la ejecución del Contrato, de acuerdo con los parámetros técnicos y metodológicos establecidos por la URS.
- d. Administrar la infraestructura tecnológica y dar soporte sobre la misma para la captación, procesamiento y almacenamiento de la información recolectada por el aliado estratégico.
- e. Entregar al aliado estratégico, las artes (logos) aprobadas, a ser incorporados en la indumentaria de identificación y en el material de socialización.
- f. Mantener con el aliado estratégico, las comunicaciones necesarias a fin de coordinar eficazmente la ejecución del trabajo según el objeto del contrato.
- g. Remitir el nombre del Administrador del Contrato, dirección electrónica, y número de contacto, para efecto del fiel cumplimiento del contrato y consultas sobre el proceso.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 9 de 21

- h. Suministrar al aliado estratégico toda la información necesaria con la que cuente la URS, para el correcto desarrollo del trabajo requerido.
- i. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con las estipulaciones contractuales.
- j. Realizar la supervisión, seguimiento y monitoreo del avance del operativo de campo que realice el aliado estratégico, de acuerdo con la planificación establecida.
- k. Implementar mecanismos de validación de la información levantada, realizar análisis de la base de datos, verificar los hallazgos, y si es el caso, solicitar al aliado estratégico, realice nuevos levantamientos en los sectores donde se hayan presentado las inconsistencias.
- l. El administrador del contrato pondrá en conocimiento de la Unidad de Comunicación Social de la URS las muestras presentadas por el aliado estratégico, a fin de que el responsable de la URS verifique que las mismas cumplan con los parámetros establecidos e informará al Administrador los resultados para que ponga en conocimiento del aliado estratégico.
- m. Las demás que le corresponda para asegurar el cumplimiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL ALIADO ESTRATÉGICO RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL²

Las obligaciones del aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social son:

- a. Deberá cumplir con lo señalado en los apartados referentes a movilización del personal, estipulados en los términos de referencia (camioneta doble cabina 4X2 o 4X4 obligatorio por equipo). No se admitirá el uso de furgonetas (tipo bus) o vehículos menores (tipo automóvil/sedan o motocicletas) distintos a las prestaciones de camionetas o superior previamente descritas y que garanticen la movilización individualizada de las brigadas en campo.
- b. Previo a la confección de la indumentaria, deberá presentar una muestra al administrador del contrato para su respectiva aprobación en coordinación con la Unidad de Comunicación Social de la URS.
- c. Tendrá cinco (5) días término para responder los requerimientos realizados por la URS. De no mediar respuesta dentro del término previsto, se imputará como incumplimiento.
- d. Realizar el trabajo propuesto de acuerdo con los Términos de Referencia, los documentos de adquisición (bases), las disposiciones establecidas en los Instructivos, Manuales Operativos y Documentos Metodológicos de la URS.
- e. Informar por escrito a la Unidad del Registro Social, al siguiente día hábil de la firma del contrato, el nombre, dirección electrónica y número de contacto del personal mínimo clave, que serán los encargados de la coordinación de las actividades antes indicadas con el Administrador del contrato de la URS.
- f. Planificar el levantamiento de información para la actualización del Registro Social, en las provincias y/o sectores seleccionados y definidos por la Unidad del Registro Social.
- g. Presentar obligatoriamente a la Unidad del Registro Social, los informes administrativos, financieros y técnicos determinados para el efecto, junto con los correspondientes respaldos.
- h. Contar con infraestructura necesaria, antes, durante y hasta finalizar los aspectos contractuales

² El aliado estratégico responsable de la recopilación de datos del Registro Social será la prestadora del servicio de NO consultoría para actualizar la información del Registro Social a través de la modalidad de visita domiciliaria en la Circunscripción 4 Sierra Centro - Norte.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 10 de 21

del operativo de campo, que permita obtener la información en los tiempos previstos y con excelencia en calidad.

- i. Contar con la cantidad suficiente de personas capacitadas que permita cumplir con las actividades planificadas en los tiempos previstos y con excelencia en calidad.
- j. Contar con dispositivos tecnológicos necesarios para supervisores de campo, y para encuestadores, más un 5% adicional, durante todo el proceso de actualización del Registro Social, que permita obtener la información en los tiempos previstos y con excelencia en calidad.
- k. Garantizar que los equipos de campo cuenten con conectividad (internet) y las características conforme lo determinado en los términos de referencia.
- l. Utilizar las artes (logos) entregadas por la Unidad del Registro Social para la elaboración de indumentaria para el levantamiento de información del Registro Social y el material de capacitación. La entidad responsable no podrá agregar distintivos diferentes a los aprobados por la URS.
- m. Utilizar los insumos entregados por la Unidad del Registro Social para la ejecución de la etapa de capacitación.
- n. Garantizar la configuración e instalación de los aplicativos necesarios para el levantamiento del Registro Social; así como para la capacitación de segundo nivel y garantizar su soporte tecnológico.
- o. Garantizar que el proceso de levantamiento de información a los hogares, se desarrolle de acuerdo con los lineamientos establecidos por la URS; es decir, que únicamente las encuestas se las diligenciarán en las viviendas particulares ocupadas a través del dispositivo tecnológico. Por ningún motivo se podrá aplicar una modalidad diferente.
- p. Ejecutar nuevos levantamientos en los hogares de los sectores que la URS haya identificado inconsistencias en la validación de la información levantada y en el análisis de la base de datos.
- q. Proporcionar a los funcionarios designados por la Unidad del Registro Social, todas las facilidades técnicas operativas, información y documentación que éstas requieran para el desarrollo de los procesos de seguimiento y supervisión.
- r. Disponer de pleno conocimiento técnico relacionado con el proceso, y la utilización de los bienes si fueren el caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.
- s. Prestar los servicios requeridos de acuerdo con los más altos estándares de competencia, integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, y utilizando los métodos y procedimientos más beneficiosos para el logro del objeto del contrato, en observancia de las políticas vigentes del BIRF.
- t. Reconocer su responsabilidad profesional directa ante la URS por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la URS de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.
- u. Contratar al personal que requiera para la ejecución del Contrato, cumpliendo la normativa legal vigente según la modalidad de contratación que aplique. La URS no asumirá ningún tipo de responsabilidad sobre dichas contrataciones.
- v. Devolver los certificados físicos de acuerdo con el Instructivo establecido por la URS para el efecto.
- w. Devolver los stickers de acuerdo con el Instructivo establecido por la URS para el efecto.
- x. Garantizar la confidencialidad de los datos e información.
- y. Deberá contar con suministro de energía eléctrica y con cargadores que permitan mantener los

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 11 de 21

- dispositivos móviles encendidos o con equipos móviles con suficiente batería, de respaldo.
- z. Las demás que le corresponda para asegurar el cumplimiento del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el contrato es de 120 días calendario, contados a partir de su suscripción. Las etapas de cumplimiento determinadas en los Términos de Referencia y Contrato son las siguientes:

Denominación	Provincias	Hogares	Capacitación de metodología del RS; (días contados a partir de la firma de contrato)	Socialización y levantamiento de información	Cierre Contractual (días contados a partir de la culminación de la fase operativo de campo)	Total, días plazo (días contados a partir de la firma del contrato)
Circunscripción 4 Sierra Centro - Norte	Carchi Imbabura Pichincha Cotopaxi Tungurahua	163.236	25	75	20	120
TOTAL		163.236				

El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social considerará que, para la ejecución de cada una de las etapas antes mencionadas, existen procesos y acciones inherentes, las cuales deben ser cumplidas dentro de los tiempos previstos.

El aliado estratégico, aplicará y cumplirá con la metodología de trabajo, productos esperados y demás aspectos técnicos y legales establecidos en los Términos de Referencia.

6. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

El Contratante aplicará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar la oferta. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la oferta más conveniente; según se ha establecido:

- Ser una operadora certificada como aliado estratégico de la URS.
- Cumplir sustancialmente con los requisitos del documento de licitación.
- Ofrecer el costo evaluado más bajo.

6.1. Evaluación

Se aplicará el criterio de cumple o no cumple, al evaluar los requisitos detallados a continuación:

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 12 de 21

Criterio	Requerimiento Mínimo		Documentos
Levantamiento de información para el Registro Social o levantamiento de encuesta a hogares.	Un (1) Certificado de aliado estratégico emitido por la URS.		El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social deberá acreditar el requerimiento, adjuntando copia del Certificado de aliado estratégico emitido por la URS.
Detalle	Perfil mínimo requerido		Documentación a presentar
Personal técnico clave	Coordinador del Proyecto	Profesional con Título de Tercer y Cuarto Nivel: en Economía, Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales, Finanzas o Administración, Ingeniería en Proyectos, Procesos o carreras afines. Con experiencia de 10 años comprobables en temas relacionados al levantamiento de Encuestas a hogares, Levantamientos masivos de Información en el ámbito socioeconómico, Registros Administrativos, Líneas Base, Investigación Social, Indicadores Socioeconómicos, Análisis Estadístico. De los cuales haya dirigido al menos 3 proyectos de encuestas/levantamiento de información a hogares.	Deberán presentar hoja de vida con sus respectivos respaldos en copias simples. Presentar copia simple del título de tercer y cuarto nivel o la impresión del registro en la SENESCYT. Experiencia: Podrá adjuntar contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de acreditación de la experiencia. La experiencia mínima de 10 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 10 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.
	Jefe-Responsable Técnico/Campo	Profesional con Título de Tercer Nivel en Economía, Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales, Finanzas o Administración, Ingeniería en Proyectos, Procesos, o carreras afines, con experiencia mínima de 8 años comprobables en temas	Deberán presentar hojas de vida con sus respectivos respaldos en copias simples. Presentar copia simple del título de tercer nivel o la impresión del registro en la SENESCYT. Experiencia: Podrá adjuntar

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
 Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
 Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES

INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA "CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE".

Código: URS-GO-2023-CA-002

Página **13** de **21**

		<p>relacionados al levantamiento de Encuestas a hogares, Levantamientos masivos de Información en el ámbito socioeconómico, Registros Administrativos, Líneas Base, Investigación Social, Indicadores Socioeconómicos, Análisis Estadístico. De los cuáles haya sido jefe/coordinador/director de campo o similar en al menos 3 proyectos de encuestas/levantamientos de información a hogares.</p>	<p>contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de acreditación de la experiencia. La experiencia mínima de 8 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 8 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.</p>
	<p>Jefe- Responsable de Operaciones/Lo gística</p>	<p>Profesional con Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería, Logística, Finanzas o Administración, o carreras afines con experiencia mínima de 5 años comprobables en áreas administrativa/logística de proyectos sociales, contratación de personal, manejo de bienes e inventarios y suministros en proyectos de levantamiento de información y/o encuestas.</p>	<p>Deberán presentar hojas de vida con sus respectivos respaldos en copias simples.</p> <p>Presentar copia simple del título de tercer nivel o la impresión del registro en la SENESCYT.</p> <p>Experiencia: Podrá adjuntar contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de acreditación de la experiencia. La experiencia de los 5 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 5 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.</p>
<p>Adquisición/leasing o certificación de disponibilidad inmediata de dispositivos tecnológicos.</p>		<p>512 dispositivos tecnológicos acorde a las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia (están incluidos el 5% adicional).</p>	<p>Carta de compromiso, contrato de leasing, certificados de propiedad o documentos similares de los dispositivos tecnológicos.</p>

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 14 de 21

Certificar monto facturado en contratos de obras o bienes y/o servicios, desarrollados en los últimos 5 años.	Un (1) Certificado de aliado estratégico emitido por la URS.	El operador invitado deberá acreditar el requerimiento, adjuntando copia del Certificado de aliado estratégico emitido por la URS.
---	--	--

Nota: En el caso de que el aliado estratégico invitado presentara su oferta en más de un proceso (territorio) que la URS estuviera licitando de manera simultánea y cuyo objeto fuere el mismo en otros territorios, el personal técnico clave deberá ser único y exclusivo por cada oferta presentada.

Adecuación de la propuesta técnica

La evaluación de la propuesta técnica del aliado estratégico invitado, incluirá un análisis de la capacidad técnica para movilizar equipos y personal clave, de tal manera que la ejecución del contrato sea coherente con su propuesta en cuanto a métodos de trabajo y cronogramas, con suficiente detalle y plenamente de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente especificación técnica, por lo que la propuesta deberá detallar el mecanismo que aplicará el aliado estratégico invitado para este fin.

6.2. Calificación

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del contrato, el aliado estratégico invitado deberá cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

- a) Estar certificado por la URS como “Aliado estratégico”;
- b) Propuesta de implementación (carta de compromiso) para la disponibilidad oportuna de canal, equipos e infraestructura y sistema, conforme lo establecido en los Términos de Referencia, Metodología de Trabajo;
- c) Propuestas para la adquisición oportuna (compra, leasing, alquiler, etc.) de dispositivos tecnológicos que cumplan las especificaciones técnicas mínimas detalladas en los términos de referencia;
- d) Documentos que comprueben el cumplimiento de requisitos mínimos del personal técnico clave detallado específicamente en los parámetros de evaluación en el punto 6.1 del documento Información y Condiciones Adicionales del proceso de contratación; y,
- e) El equipo técnico constante en la oferta presentada por un aliado estratégico invitado no podrá estar considerado en las ofertas de otros aliados estratégicos invitados, las ofertas que contravengan a esta disposición, serán rechazadas.

7. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social, podrá subcontratar personal siempre y cuando no supere el 20% del monto total del contrato, cumpliendo con toda la normativa legal vigente para cualquier modalidad que opte el aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social, respecto a la contratación de personal mínimo requerido.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 15 de 21

En el desarrollo del Proyecto Red de Protección Social, la Unidad del Registro Social establece que el aliado estratégico obligatoriamente contará con un equipo de trabajo exclusivo para la intervención en la “Circunscripción 4 Sierra Centro - Norte”, detallado a continuación:

- 1 Coordinador del Proyecto
- 1 Jefe-Responsable Técnico/Campo
- 1 Jefe-Responsable de Operaciones/Logística

Detalle	Perfil mínimo requerido	Documentación a presentar	
Personal técnico clave	Coordinador del Proyecto	<p>Profesional con Título de Tercer y Cuarto Nivel: en Economía, Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales, Finanzas o Administración, Ingeniería en Proyectos, Procesos o carreras afines. Con experiencia de 10 años comprobables en temas relacionados al levantamiento de Encuestas a hogares, Levantamientos masivos de Información en el ámbito socioeconómico, Registros Administrativos, Líneas Base, Investigación Social, Indicadores Socioeconómicos, Análisis Estadístico. De los cuales haya dirigido al menos 3 proyectos de encuestas/levantamiento de información a hogares.</p>	<p>Deberán presentar hoja de vida con sus respectivos respaldos en copias simples.</p> <p>Presentar copia simple del título de tercer y cuarto nivel o la impresión del registro en la SENESCYT. Experiencia: Podrá adjuntar contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de acreditación de la experiencia. La experiencia mínima de 10 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 10 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.</p>
	Jefe-Responsable Técnico/Campo	<p>Profesional con Título de Tercer Nivel en Economía, Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales, Finanzas o Administración, Ingeniería en Proyectos, Procesos, o carreras afines, con experiencia mínima de 8 años comprobables en temas relacionados al levantamiento de Encuestas a hogares, Levantamientos masivos de Información en el ámbito</p>	<p>Deberán presentar hojas de vida con sus respectivos respaldos en copias simples.</p> <p>Presentar copia simple del título de tercer nivel o la impresión del registro en la SENESCYT. Experiencia: Podrá adjuntar contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de</p>

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
 Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
 Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 16 de 21

		socioeconómico, Registros Administrativos, Líneas Base, Investigación Social, Indicadores Socioeconómicos, Análisis Estadístico. De los cuáles haya sido jefe/coordinador/director de campo o similar en al menos 3 proyectos de encuestas/levantamientos de información a hogares.	acreditación de la experiencia. La experiencia mínima de 8 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 8 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.
	Jefe- Responsable de Operaciones/L ogística	Profesional con Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería, Logística, Finanzas o Administración, o carreras afines con experiencia mínima de 5 años comprobables en áreas administrativa/logística de proyectos sociales, contratación de personal, manejo de bienes e inventarios y suministros en proyectos de levantamiento de información y/o encuestas.	Deberán presentar hojas de vida con sus respectivos respaldos en copias simples. Presentar copia simple del título de tercer nivel o la impresión del registro en la SENESCYT. Experiencia: Podrá adjuntar contratos con actas entrega recepción, certificados de trabajo u otro documento que sirva como medio de acreditación de la experiencia. La experiencia de los 5 años se contabilizará con la suma del tiempo trabajado y demostrado, por ejemplo 5 meses, 7 meses, etc., hasta totalizar los 5 años requeridos; sin que esto implique que la fracción del tiempo trabajado equivale a 1 año completo.

Notas:

- 1) El equipo técnico clave deberá tener dedicación exclusiva en la ejecución del contrato. En el caso de cambio de alguno de los miembros del equipo técnico clave, el aliado estratégico responsable deberá notificar a la URS en un plazo máximo de tres días de ocurrido el hecho. El técnico propuesto para el reemplazo deberá tener calificaciones iguales o superiores al técnico de reemplazo.
- 2) No podrán ser considerados parte del personal técnico clave, las personas que hayan laborado en la Unidad del Registro Social en los últimos 6 meses, previo al inicio del proceso de contratación del servicio de no consultoría.

Personal mínimo requerido para levantamiento en campo:

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 17 de 21

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	CANTIDAD	DOCUMENTOS
Supervisores de Calidad	Bachiller todas las ramas	12	Título de bachiller registrado en el MINEDUC
Supervisores de campo	Bachiller todas las ramas	122	Título de bachiller registrado en el MINEDUC
Socializadores	Bachiller todas las ramas	30	Título de bachiller registrado en el MINEDUC
Encuestadores	Bachiller todas las ramas	366	Título de bachiller registrado en el MINEDUC

Experiencia del personal para levantamiento en campo:

FUNCIÓN	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS
Supervisores de calidad	12 meses en levantamientos de encuestas	Certificados laborales
Supervisores de equipo	6 meses en levantamientos de encuestas	Certificados laborales
Encuestadores	N/A	N/A
Socializadores	N/A	N/A

El número de personal operativo ha sido definido teniendo en cuenta que el levantamiento de información se realizará a través de la modalidad de Visita Domiciliaria, que se ejecutará aplicando el formulario optimizado, en un plazo de 75 días, y otros elementos como: curva de aprendizaje, rotación potencial y rendimientos efectivos.

Nota: El personal mínimo requerido para el levantamiento en campo y el mínimo adicional no será considerado dentro de los parámetros de evaluación, sin embargo, constituyen parte del cumplimiento de las obligaciones que el aliado estratégico responsable debe observar y cumplir, una vez iniciado el proceso de capacitación en los términos y condiciones establecidos en el presente documento, para lo cual el Administrador de Contrato verificará el cumplimiento de perfiles, así como el proceso previo de capacitación de dicho personal según lo determinado en este documento, el cual constará en el reporte requerido en el apartado “PRODUCTOS ESPERADOS”.

8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL ALIADO ESTRATÉGICO

Los aliados estratégicos invitados deberán presentar la siguiente documentación adicional con su oferta, misma que solo serán de soporte y no sujeta a evaluación:

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 18 de 21

- Propuesta técnica debidamente explicada.
- Cronograma General de Actividades detallado.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor del servicio será pagado de la siguiente manera:

1. El aliado estratégico podrá solicitar en calidad de anticipo hasta el 20% del monto total del contrato, una vez que este haya sido suscrito y el contratista entregue la garantía de buen uso del anticipo (bancaria exclusivamente) por el 100% del monto a ser entregado o podrá renunciar a la entrega del anticipo.
2. Se establece la siguiente modalidad de pago:
 - 2.1. En el caso de haber renunciado expresamente a la entrega del anticipo, a la operadora se le realizará un primer pago equivalente al 10% una vez ejecutada la capacitación de primer y segundo nivel a satisfacción de la Entidad Contratante. Los pagos subsiguientes se ejecutarán bajo la modalidad de pagos mensualizados sobre el número de registros levantados y validados.
3. El valor de los registros validados se calculará de la siguiente manera:
 - 3.1 El monto total del contrato sin IVA se dividirá para el total de encuestas definidas en este contrato, al que se añadirá el IVA. Entonces para pago, se multiplicará el número de registros válidos por el costo unitario de la encuesta.
 - 3.2 Para cada pago, la entidad responsable del levantamiento de información del Registro Social entregará un informe de los servicios ejecutados y sus anexos (aprobado por el Administrador del Contrato); la factura y el acta entrega recepción parcial o total, según sea el caso.
 - 3.3 En cada pago se amortizará el valor del anticipo de manera proporcional en cada factura durante los meses de ejecución, con el fin de que, a la terminación del contrato, esté totalmente amortizado el valor entregado a la entidad responsable del levantamiento de información del Registro Social.
 - 3.4 En el caso de que la operadora haya renunciado expresamente al anticipo y se le haya ejecutado un primer pago del 10%, los pagos mensualizados referidos en el numeral 3.1, se realizarán sobre el saldo del contrato. Entonces para pago, se multiplicará el número de registros válidos por el costo unitario de la encuesta.

El porcentaje del anticipo se definirá una vez que el aliado estratégico invitado haya definido en su oferta o previo a la firma del contrato, el cual no podrá exceder del 20% del monto total del contrato.

Para efectuarse el último pago por parte de la URS, previamente se procederá a la firma del acta de entrega recepción definitiva donde consten la entrega de todos y cada uno de los productos contemplados en los Términos de Referencia, Solicitud de Oferta, oferta, contrato y se adjuntará el informe de satisfacción emitido por el Administrador de contrato, así como documentos habilitantes correspondientes.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 19 de 21

La presente contratación no estará sujeta a reajuste de precio alguno.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador de Contrato ejercerá las siguientes funciones:

- ✓ Exigir al aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social, el cumplimiento de las obligaciones determinadas en los documentos de adquisición (bases) del proceso, Términos de Referencia, contrato y normativa aplicable en el ámbito nacional e internacional;
- ✓ Velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato;
- ✓ Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer la indemnización por daños y perjuicios; así como sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado;
- ✓ Realizar un informe motivado y recomendar de manera expresa, a la máxima autoridad o su delegado, la autorización o negativa a la solicitud de prórroga efectuada por el contratista, la suscripción de un contrato modificatorio de ser necesario, y la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la entidad contratante;
- ✓ Realizar un informe motivado y recomendar a la máxima autoridad o su delegado para su resolución la terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas en el mismo, en la normativa nacional y/o internacional aplicable;
- ✓ Solicitar a la máxima autoridad o su delegado la designación de la comisión de recepción;
- ✓ Recibir los productos objeto del contrato;
- ✓ Elaborar y suscribir actas de entrega – recepciones parciales y definitiva;
- ✓ Gestionar la liquidación económica del contrato;
- ✓ Solicitar los pagos que se deriven por el cabal cumplimiento del contrato;
- ✓ Contestar dentro del plazo establecido en el contrato cualquier petición formulada por el contratista;
- ✓ Elaborar el informe del estado actual del contrato a su cargo en caso de terminación de su relación laboral y solicitar la designación de un nuevo Administrador. Como Administrador saliente está en la obligación de entregar al nuevo administrador todos los documentos originales, informes, detalle de productos recibidos, con la finalidad de dar continuidad a la contratación y las obligaciones adquiridas para el cierre y finalización del proceso; y,
- ✓ Las demás que le corresponda para asegurar el cumplimiento del contrato, conforme las normas de control de la Contraloría General del Estado.

La URS podrá cambiar o sustituir al Administrador del Contrato, para lo cual bastará cursar al aliado estratégico la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

11. GARANTÍAS

Con base en la Sección 5.6.1. “Garantías Unidad del Registro Social” del Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social vigente, se requieren las siguientes garantías:

11.1. Garantía de buen uso del anticipo.

Unidad del Registro Social

Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 383 4023
www.registrosocial.gob.ec

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 20 de 21

El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social para recibir el anticipo, deberá presentar la garantía correspondiente (garantía bancaria exclusivamente) por igual valor al del anticipo a ser entregado, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban los servicios.

11.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social, antes de suscribir el contrato, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato (garantía bancaria o póliza) por un valor equivalente al 10% del monto del mismo.

11.3. Garantía de responsabilidad

El aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social previo a la suscripción del contrato deberá presentar una garantía de Responsabilidad del Contratante y seguro contra accidentes de trabajo, equivalente al 5% del monto total del contrato.

12. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

- Por cada día de retardo por no notificar a la URS cambios en la planificación aprobada o cambios en el personal clave mínimo asignado al Contrato, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 3x1000 del monto total del contrato no ejecutado sin IVA.
- Por cada día de retardo en la entrega de los informes mensuales e informe final dentro de los plazos establecidos, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 1x1000 del monto total del contrato no ejecutado sin IVA.
- Por cada evento registrado de incumplimiento detectado en los procesos de supervisión de la URS, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 1x1000 del monto total del contrato no ejecutado sin IVA.
- Por incumplimiento en la entrega de al menos el 90% de certificados físicos de las encuestas levantadas en la fase previa, al concluir la siguiente fase, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 2x1000 del monto total del contrato no ejecutado sin IVA.
- Por cada evento registrado, por el uso indebido o no uso de indumentaria y credenciales de identificación, detectados en los procesos de supervisión de la URS, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 1x1000 del monto total del contrato no ejecutado sin IVA.
- Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de al menos el 90% de las obligaciones contractuales conforme a la planificación aprobada por la URS, sobre las visitas a viviendas cada 33,33% del levantamiento de campo, se aplicará una indemnización por daños y perjuicios de 1x 1000 del monto total planificado a dicho corte.

Para el efecto se considerará lo siguiente:

No se aplicará las indemnización por daños y perjuicios antes mencionadas, en el caso que el aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social justifique de manera motivada y documentada que el incumplimiento se debe a casos fortuitos o de fuerza mayor, definidos

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL REGISTRO SOCIAL/VISITA DOMICILIARIA EN LA “CIRCUNSCRIPCIÓN 4 SIERRA CENTRO - NORTE”.	Código: URS-GO-2023-CA-002
	Página 21 de 21

en la codificación del Código Civil, eventualidad que deberá ser notificada al Administrador del contrato a los 3 días término de sucedido el hecho, recurrido este término de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue el aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social; y, por lo tanto, no se le concederá ampliación alguna.

En todos los casos, la indemnización por daños y perjuicios serán impuestas por el Administrador del Contrato, quien establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

La Unidad del Registro Social queda autorizada por el aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social, para que se haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, mediante retención automática al valor que le corresponda, sin requisito o trámite previo alguno.

El pago de la indemnización por daños y perjuicios no exime al aliado estratégico responsable del levantamiento de información del Registro Social del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede el 5% del valor del contrato, la Unidad del Registro Social podrá terminar anticipada y unilateralmente el Contrato. La indemnización por daños y perjuicios impuesta no será reveídas, ni devuelta por ningún concepto.

13. . VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 120 días calendarios a partir de su expedición.

14. . FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Quito, 13 de junio de 2023

Acciones	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración:	Erick Imbaquingo León	Analista del Proyecto 2	
Revisión:	Vinicio Escobar	Líder de la Gestión Interna de Planificación y Ejecución de Operativos	
Aprobación:	Bolívar Altamirano	Director de Operaciones	