

**PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA URS ATRAVÉS DEL PROYECTO
ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Especialista Fiduciario en Adquisiciones

Componente	2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidad, Monitoreo y Evaluación
Sub-componente	2.4: Asistencia técnica para apoyar las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Directa

ANTECEDENTES

La República del Ecuador con fecha 22 de julio de 2019 ha suscrito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Contrato de Préstamo No. 8946-EC para financiar parcialmente el Proyecto Red de Protección Social. Como entidades ejecutoras del Ecuador se han designado al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y la Unidad del Registro Social (URS).

El 01 de agosto de 2019 se suscribió el Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad del Registro Social, cuyo objeto es el que se transcribe a continuación:

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 del artículo 6 del Acta Resolutiva No. 019-2019, de 10 de julio de 2019, transfiere al "EJECUTOR", los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, por hasta USD 350.000.000,00 (trescientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América), de los cuales USD 65.950.000,00 (sesenta y cinco millones novecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), el ESTADO transfiere a la Unidad del Registro Social (URS), en calidad de EJECUTOR de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social" (Crédito BIRF No. 8946-EC), de conformidad con el Contrato de Préstamo y sus anexos.

4.2.- Los derechos y obligaciones que se transfieren, serán asumidos por el "EJECUTOR" con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia y sus anexos.

La URS será responsable de desarrollar la ejecución de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social", con la debida diligencia y eficiencia, aplicando los procedimientos, mecanismos y las prácticas que sean apropiadas, convenientes y necesarias, considerando además las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador como prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como prestamista, así como en sus anexos y el Manual Operativo del Proyecto, a través del Proyecto Actualización del Registro Social.

El objetivo del Proyecto Red de Protección Social, está dirigido a mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los Programas seleccionados de la Red de Protección Social.

Para alcanzar este objetivo, es necesario establecer un marco legal y acuerdos institucionales sólidos para que el Registro Social se convierta en el punto de entrada único para acceder a los programas sociales. Creado originalmente dentro de un Ministerio Coordinador, el Registro se transfirió a SENPLADES en el 2017; y, mediante Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, se crea *“(...) la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, 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. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo”*. Para lo cual, mediante Acta de Transferencia de 28 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo transfirió a la Unidad del Registro Social el Proyecto de inversión Actualización del Registro Social, a través del cual esta Cartera de Estado, ejecuta los subcomponentes 1.1, 2.1, y parcialmente 2.4 del Proyecto Red de Protección Social.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0006-R, de 6 de marzo 2020, el Director Ejecutivo resuelve en su artículo 1: *“Aprobar el Manual Operativo del “Proyecto Red de Protección Social”, ajustado en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 04 de marzo de 2020 respecto de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la URS que constan y se recomiendan en informe técnico Nro. 045-CGT-PARS-2020 de 04 de marzo de 2020 y sus anexos (versión final y versión con control de cambios, documento que detalla las modificaciones, inserciones y supresiones realizadas), exclusivamente en lo atinente a los subcomponentes 1.1, 2.1 y parcialmente 2.4 que le corresponden a la Unidad del Registro Social como entidad ejecutora, en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo 8946-EC BIRF suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; documento que se anexa al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo.”*.

En la sección 3.2 Entidades responsables del Proyecto, 3.2.1 Ámbito general, numeral 3 del Manual Operativo vigente se señala que *“La Unidad de Implementación del Proyecto en la Unidad del Registro Social, estará compuesta por: un gerente, un especialista en gestión financiera, un especialista en adquisiciones, un especialista en planificación, monitoreo y evaluación y un especialista en investigación de campo”*.

Por otro lado, en el numeral 3.2.4 Unidades de Implementación del Proyecto, se establecen las responsabilidades para las unidades implementadoras para la ejecución del proyecto:

- a) Ejecutar el Proyecto Red de Protección Social de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo, PAD y MOP y sus Anexos, el o los componentes del Proyecto de Inversión con Dictamen de Prioridad y dictamen favorable, emitido por la SENPLADES.
- b) Elaborar los Términos de Referencia de los procesos de contratación y el Estudio de Mercado, en coordinación con los delegados de los viceministerios- subsecretarías, de acuerdo al flujo de procesos establecidos para cada modalidad de contratación.

En el mismo punto, en el apartado Personal de la Unidad de Gestión del Proyecto de la Unidad del Registro Social, del Manual Operativo se establece el perfil del especialista fiduciario en adquisiciones y se definen sus atribuciones y competencias, así como los productos esperados.

Así mismo, en el numeral 6.4.2.3 Componente 2 del mismo manual se establece que “La Estrategia para Adquisiciones del Proyecto establece los siguientes acuerdos de adquisiciones para el Componente 2, Subcomponente 2.4 para la URS, donde se establece que, *“Para la contratación de Consultores Individuales que conforman la Unidad Implementadora del Proyecto se aplicará el Método de Contratación de Selección Directa para el Gerente del Proyecto, y Especialistas Fiduciarios: Financiero y Adquisiciones, considerando que los consultores seleccionados tienen experiencia en los campos definidos, conocimiento aceptable del proyecto y calificaciones excepcionalmente valiosas para el trabajo previsto.”*.

En el numeral 6.4.3 Proceso de contratación, del documento ibídem se señala: *“Para las contrataciones directas de los Especialistas Fiduciarios Financiero y Adquisiciones, se solicitará presenten sus hojas de vida con los documentos justificativos correspondientes y luego de la evaluación correspondiente, se procederá a su contratación. Este procedimiento no necesita no objeción previa del Banco, por ser de revisión posterior”*.

Bajo este contexto, la UIP contempla entre su equipo de trabajo la contratación de un Especialista Fiduciario en Adquisiciones, quien será el encargado elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión financiera, desembolsos, presupuesto y contabilidad para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto Actualización del Registro Social, conforme la normativa del Banco Mundial las cuales se encuentran directamente relacionadas con los procesos agregadores de valor de la Unidad del Registro Social..

Mediante Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0292-O, de 25 de marzo de 2020, el Subsecretario de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió en copia a la Unidad del Registro Social URS, la enmienda suscrita entre la República del Ecuador a través del Ministerio de Economía y Finanzas con el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo (Banco Mundial), la cual reforma el contrato de préstamo Nro. 8946-EC BIRF, para el financiamiento del Impuesto al Valor Agregado –IVA con recursos del multilateral.

Con Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0399-O de 20 de abril de 2020, el Subsecretario de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Unidad de Registro Social, y en copia a la Coordinadora General Técnica de la Unidad de Registro Social, entre otros los siguientes: *“(…) me permito informar que las remuneraciones mensuales detalladas en el oficio antes mencionado deben ser ajustadas a USD 2,142.02 (sin incluir IVA) respecto al especialista en investigación de campo, especialista fiduciario en gestión financiera, especialista de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación. Adicionalmente, se solicita que se realicen los trámites administrativos y legales para que se ajuste de igual manera la remuneración mensual del especialista de adquisiciones a USD 2,142.02 (sin incluir IVA).*

Finalmente, esta subsecretaría de Estado emite la no objeción para la contratación de los especialistas, siempre y cuando se ajuste las escalas salariales como se detalló anteriormente.”

Bajo las disposiciones dadas en los documentos de la referencia, el profesional que se va a invitar a participar para este proceso de contratación, cuenta con experiencia y habilidades que le permitirán elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión de adquisiciones que se requieren para el cargo y de esta forma cumplir con las metas y objetivos del proyecto.

El conocimiento que posee el profesional a invitar en el área de adquisiciones respecto a contrataciones con créditos externos y la experiencia en el sector público en esta área, permite a la Unidad del Registro Social, contar con un profesional que tendrá una visión amplia del área de adquisiciones, permitiendo así el manejo adecuado de los recursos del contrato de préstamo asignados al proyecto y precautelando que los mismos sean empleados en función de los objetivos y metas del proyecto.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la “Contratación de un Especialista Fiduciario en Adquisiciones”.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contar con un Especialista de Fiduciario en Adquisiciones para que sea el responsable de la aplicación, cumplimiento, coordinación y ejecución de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución de los subcomponentes 1.1, 2.1 y parcialmente el 2.4 del Proyecto Red de Protección Social que la URS ejecuta a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, aplicando lo establecido en las Regulaciones que se detallan en el Contrato de Préstamo, Documento de Evaluación de Proyecto PAD, la Estrategia de Adquisiciones para Proyecto de Desarrollo-EAPD y el Manual Operativo del Programa MOP y sus anexos de forma oportuna, eficaz y eficiente para la efectiva ejecución del préstamo, conforme a la normativa del Banco Mundial, las cuales se encuentran directamente relacionadas con los procesos agregadores de valor de la Unidad del Registro Social.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Articular con las unidades del Registro Social, la ejecución del Plan de Adquisiciones, velando por la coherencia y complementariedad conforme los lineamientos y objetivos de los subcomponentes establecidos dentro del Proyecto Red de Protección Social que la URS ejecuta a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”.
- Asegurar la calidad y cumplimiento de las actividades registradas en el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a la normativa aplicable.

ALCANCE

Con el desarrollo de esta consultoría, se pretende fortalecer la capacidad de la URS para verificar, coordinar y ejecutar los Subcomponentes del Proyecto que le corresponden.

ACTIVIDADES¹

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos en el proyecto Red de Protección Social y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Asesorar, coordinar y validar los procesos de adquisiciones con el Equipo de la URS, referente al Convenio de Préstamo, precautelando que estos cumplan con lo establecido en las políticas y normas del BM y demás normativa que sea aplicable.
- Asesorar en los procesos de adquisiciones a los equipos de cada entidad co-ejecutora, según corresponda, referente al Convenio de Préstamo, precautelando que estos cumplan con lo establecido en las políticas y normas del BM y demás normativa que sea aplicable.
- Elaborar, coordinar y mantener actualizado el Plan de Adquisiciones del Proyecto BM que incluye a la URS y los co-ejecutores.
- Elaborar y coordinar la preparación de los siguientes informes y documentos que deben ser presentados: Plan de Adquisiciones e Informes Semestrales del proyecto.
- Elaborar los pliegos (documentos de adquisición) para todas las contrataciones que se gestionarán en el Proyecto BM de la URS.
- Asesorar, dar seguimiento y validar que los procesos de contrataciones que se estén llevando a cabo para que cumplan con lo establecido en las políticas y normas del Banco Mundial; así como, la demás normativa que sea aplicable.
- Coordinar cuando corresponda con las Direcciones Jurídica y Administrativa de la URS; y con las empresas, firmas consultoras y consultores individuales, los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones del proyecto.
- Dar seguimiento a los trámites de las no objeciones, firma de contratos y otros.
- Hacer seguimiento a las protocolizaciones de los contratos, cuando corresponda.
- Elaboración de informes del estado de los procesos de adquisiciones del Proyecto BM.
- Contar con un archivo de la documentación correspondiente a cada proceso de contratación con el debido orden, de acuerdo a la normativa vigente de gestión documental y archivo.
- Las funciones que razonablemente en el ámbito de sus funciones le solicite el responsable del Proyecto.

PRODUCTOS²

Productos esperados:

- Procesos de adquisiciones coordinados con el Equipo de la URS y los equipos de cada entidad co-ejecutora, acogiendo lo que corresponde al Convenio de Préstamo, relacionados con: (i) pliegos, (ii) anuncios, (iii) términos de referencia, (iv) especificaciones técnicas, (v) criterios de evaluación, (vi) elaboración de informes técnicos, se ejecuten oportunamente y con apego a la planificación aprobada.

¹ Manual Operativo del Proyecto Marzo 2020. Pág. 82-84

² Manual Operativo del Proyecto Marzo 2020. Pág. 84

- Actividades y acciones previstas en el proyecto financiado con recursos del Banco Mundial, desarrolladas en coordinación con los otros miembros del equipo.
- Plan de Adquisiciones del Proyecto BM que incluye a la URS y los co-ejecutores, oportunamente actualizado.
- Informes y documentos relacionados con: Plan de Adquisiciones, Informes Semestrales del proyecto, apegados a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y normas del BM y demás normativa que sea aplicable.
- Pliegos (documentos de adquisiciones) para todas las contrataciones que se gestionarán en el Proyecto BM de la URS debidamente elaborados.
- Informe de seguimiento a los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones.
- Trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones del Programa coordinados con las Direcciones Jurídica y Administrativa de la URS; y con las empresas, firmas consultoras y consultores individuales.
- Informe de seguimiento a los trámites de las no objeciones, firma de contratos y otros.
- Informe de seguimiento a las protocolizaciones de los contratos, cuando fuere pertinente.
- Informes sobre las adquisiciones del Proyecto BM debidamente elaborados.
- Documentación correspondiente a cada proceso de contratación debidamente archivada y ordenada para cada proceso.
- Sistema de seguimiento de adquisiciones del BM actualizado, aplicando la normativa que emita el Organismo Financiero.
- Informe final que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.

INFORMES

El consultor, debe entregar un informe mensual con sus respectivos anexos y en el último mes del contrato, deberá entregar a más del informe mensual, un informe final que resuma las actividades globales desarrolladas y que contenga conclusiones y recomendaciones.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

En el caso de terminación anticipada del contrato, el consultor como requisito previo al pago, deberá presentar el informe mensual que corresponda y un informe final que contenga; entre otros, las actividades realizadas, actividades que se encuentren pendientes; así como, la entrega de archivos físicos y digitales que se hayan generado hasta la fecha en que se termina el contrato.

El consultor deberá presentar estos Informes; así como, los archivos físicos y digitales al Supervisor del Contrato, para su revisión, en el caso de existieran modificaciones, adiciones o aclaratorias al respecto el Consultor deberá realizarlos en el término de 15 días.

El Consultor entregará sus informes mensuales; así como el informe final al Supervisor del Contrato, para la revisión correspondiente, previo a la aprobación de los mismos, de existir

modificaciones, adiciones 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 Supervisor del Contrato se considerará entregado en debida forma.

Proceso(s)	Productos	Fecha de Entrega del Producto
Fiduciario en Adquisiciones	<p>- Informe mensual del profesional sobre las actividades y resultados alcanzados, en el que se anexará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de adquisiciones coordinados con el Equipo de la URS y los equipos de cada entidad co-ejecutora, acogiendo lo que corresponde al Convenio de Préstamo, relacionados con: (i) pliegos, (ii) anuncios, (iii) términos de referencia, (iv) especificaciones técnicas, (v) criterios de evaluación, (vi) elaboración de informes técnicos., se ejecuten oportunamente y con apego a la planificación aprobada. • Actividades y acciones previstas en el proyecto financiado con recursos del Banco Mundial, desarrolladas en coordinación con los otros miembros del equipo. • Plan de Adquisiciones del Proyecto BM que incluye a la URS y los co-ejecutores, oportunamente actualizado. • Informes y documentos relacionados con: Plan de Adquisiciones, Informes Semestrales del proyecto, apegados a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y normas del BM y demás normativa que sea aplicable. • Pliegos (documentos de adquisiciones) para todas las contrataciones que se gestionarán en el Proyecto BM de la URS debidamente elaborados. • Informe de seguimiento a los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones. • Trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones del Programa coordinados con las Direcciones Jurídica y Administrativa de la URS; y con las empresas, firmas consultoras y consultores individuales. • Informe de seguimiento a los trámites de las no objeciones, firma de contratos y otros. • Informe de seguimiento a las protocolizaciones de los contratos. • Informes sobre las adquisiciones del Proyecto BM debidamente elaborados. • Documentación correspondiente a cada proceso de contratación debidamente archivada y ordenada para cada proceso. 	Hasta 8 días término, de concluido cada mes y/o de la terminación del contrato de consultoría.



	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de seguimiento de adquisiciones del BM actualizado, aplicando la normativa que emita el Organismo Financiero.• Informe final que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.	
--	---	--

Quito, 23 de septiembre de 2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Juan Francisco Lasso Especialista del Proyecto	Abg. Andrea Paola Terán Espinosa Gerente de Proyecto	Eco. Justo Pastor Tobar Sánchez Coordinador General Técnico, (S)