

## **MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”

#### **UNIDAD REQUIRENTE:**

**SUBSECRETARÍA DE USO, GESTIÓN DEL SUELO Y  
CATASTROS**

**Quito, 21 de junio de 2021**

## 1. ANTECEDENTES

- 1.1. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 determina: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”.
- 1.2. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 establece que: “(...) *Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (...)*”.
- 1.3. La Constitución de la República del Ecuador en el artículo 375 determina: “*El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...) 2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda (...)*”.
- 1.4. La disposición transitoria Decimoséptima de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*El Estado central, dentro del plazo de dos años desde la entrada en vigencia de esta Constitución, financiará y, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los procesos de planificación territorial, en todos los niveles establecidos en esta Constitución*”.
- 1.5. El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55, entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, establece la de: “(...) *i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (...)*”.
- 1.6. El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el segundo inciso del artículo 139 por su parte manifiesta: “*Ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios (...) El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble (...)*”.
- 1.7. El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 147 prescribe: “*Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- (...) El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.*”.
- 1.8. La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo en el segundo inciso del artículo 100, establece: “*Catastro Nacional Integrado Georreferenciado: (...) El Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros.*”.

*Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. Sus atribuciones serán definidas en el Reglamento de esta Ley (...)*”.

- 1.9. El reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en el artículo 48 determina la definición del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado como: “(...) una infraestructura de datos espaciales catastrales con enfoque multifinlatario que contempla además de aspectos económicos, físicos y jurídicos tradicionales, los datos ambientales y sociales del inmueble y las personas que en él habitan, misma que es alimentada por la información generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastro (...)”.
- 1.10. El 18 de noviembre de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo CFA 010989 entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), para la implementación del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador, cuyo objetivo general es apoyar al gobierno del Ecuador en la ejecución de la Agenda Urbana y la Política de Hábitat, promoviendo la eficiencia y la efectividad de las políticas nacionales.

El programa tiene los siguientes objetivos generales:

1. Apoyar al gobierno del Ecuador en la ejecución de la Agenda Urbana y la Política de Hábitat, promoviendo la eficiencia y la efectividad de las políticas nacionales mediante la implementación de dos instrumentos: (i) un Sistema Nacional de Catastro (SNC), georreferenciado, actualizado e integrado, cuyo propósito es fortalecer la gestión, la planificación y capacidad financiera de los municipios; y, (ii) la estructuración e implementación de un instrumento de titularización de cartera hipotecaria para el abaratamiento de tasas de interés que estimule la oferta y facilite el acceso a financiamiento para vivienda de interés público y social a familias de bajos recursos.
2. Beneficiar al menos a 145 de los 221 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, mediante su incorporación al Sistema Nacional de Catastros, así como, a aproximadamente 5.000 familias de ingresos medios y bajos que podrán acceder a créditos hipotecarios para vivienda nueva.
3. Implementar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado a partir de la información generada desde los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y las instituciones que generan información relacionada con catastro multifinlatario y ordenamiento territorial y consolidado a través de una base de datos nacional.

Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

1. Obtener información cartográfica base y temática, así como información catastral urbana y rural adecuada y estandarizada mediante el levantamiento de data no registrada y la homologación o migración de los datos disponibles en concordancia con las normativas establecidas para cada caso.
2. Efectuar la asesoría y acompañamiento técnico a los procesos catastrales ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales dentro del alcance del proyecto.
3. Consolidar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado contribuyendo al fortalecimiento de una Infraestructura de Datos Espaciales.

4. Gestionar, dar seguimiento y evaluar transversalmente la correcta ejecución del proyecto Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado en todos sus componentes.
  5. Aumentar la disponibilidad de recursos para créditos de vivienda de interés social y público destinado a familias con reducida o mediana capacidad de pago mediante la provisión de soluciones de crédito hipotecario.
- 1.11. El Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) es el organismo que cofinancia este programa mediante el otorgamiento de un préstamo a la República del Ecuador, representado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a fin de apoyar al Proyecto de Inversión Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado.
  - 1.12. El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (Miduvi) es el ejecutor y responsable de la administración y ejecución del programa, para el efecto, el MEF y el Miduvi suscribieron el 25 de noviembre de 2019 el convenio subsidiario mediante el cual se delegó la ejecución y administración del programa al Miduvi y se establecieron los mecanismos de transferencia de recursos entre los dos ministerios de acuerdo a la normativa nacional aplicable, así como sus responsabilidades.
  - 1.13. El 25 de noviembre de 2019 se suscribe el contrato modificatorio al Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989.
  - 1.14. El 28 de noviembre de 2019 mediante correo institucional, los delegados del Miduvi y CAF manifiestan la “no objeción” del Manual Operativo del Programa (MOP) que constituye el documento guía para el desarrollo y ejecución del programa y en consecuencia es el eje central del presente documento.
  - 1.15. Mediante oficio Nro. MIDUVI-VCM-2020-0043-O de 15 de abril de 2020, el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda remitió a la Subsecretaría de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el informe técnico justificativo para la conformación de la unidad coordinadora de este programa, la misma que se encuentra enmarcada en las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo Nro. CFA010989, específicamente en su anexo técnico numeral II.2 esquema de ejecución por componente que establece: *“La Coordinación General estará a cargo del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quien administrará el programa mediante la constitución de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP). La UEP trabajará con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros (SUGSC) para el desarrollo del componente 1, y con la Gerencia del Proyecto Emblemático Casa para Todos (GPEVCPT) para las operaciones del componente 2 (...); y, mediante el cual: “(...) Se recomienda la aprobación para la contratación de especialista de la UCP, ya que se encuentra financiada dentro del presupuesto previsto del Contrato de Préstamo CAF010989 (sic) y sobre todo, complementará la gestión operativa que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI (...)”.*
  - 1.16. Mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, la Subsecretaría de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas informó al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que: *“(...)un (sic) vez revisados los documentos de sustento remitidos por el organismo ejecutor, me permito informar que esta Cartera de Estado en el marco de la emergencia sanitaria que atraviesa el país y con el propósito de fortalecer y precautelar el uso eficiente de los recursos asociados a las operaciones de crédito que contrata la República, mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020, comunicó “que a partir de mayo de 2020, se deberá considerar la escala remunerativa que se anexa al presente, para el personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con las mencionadas líneas de crédito, así como para los nuevos ingresos (...).- En (sic) base a lo expuesto y de acuerdo a lo establecido en el Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020, esta Subsecretaría de Estado emite la no objeción para las*

contrataciones solicitadas a excepción del Especialista en Comunicación; siempre y cuando, se ajusten a las escalas salariales establecidas en el oficio antes mencionado mismas que se detallan en el siguiente cuadro:

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>REMUNERACIÓN MENSUAL (SIN IVA)</b>
ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO	1	\$2.142,02

(...)"

1.17. Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 023-20 de 9 de junio de 2020, se expidió la "CREACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO NO CFA010989 SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF)".

1.18. Las contrataciones que son parte de este programa, y que se financiarán con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. CFA010989: "Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador", se llevarán a cabo de acuerdo con los "Lineamientos de contratación y adquisición para prestatarios y organismos ejecutores de préstamos al sector público" emitidos por la CAF, y que son parte de las Condiciones Generales del contrato de préstamo; lo que no se prevea en este documento será puesto a consideración de la CAF.

Dichos lineamientos establecen que aquellas consultorías que deban contratarse por montos menores a setecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$750.000,00) deberán hacerse de acuerdo a la normativa nacional "(...) Siempre y cuando los procedimientos utilizados cumplan con los principios aplicables". Por tanto, la contratación de esta consultoría se realizará conforme lo establecido en el Manual Operativo del Programa.

1.19. Es preciso señalar que la presente contratación se desarrollará en apego a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, así como lo señalado en la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal vigente expedida para el efecto.

## 2. JUSTIFICACIÓN

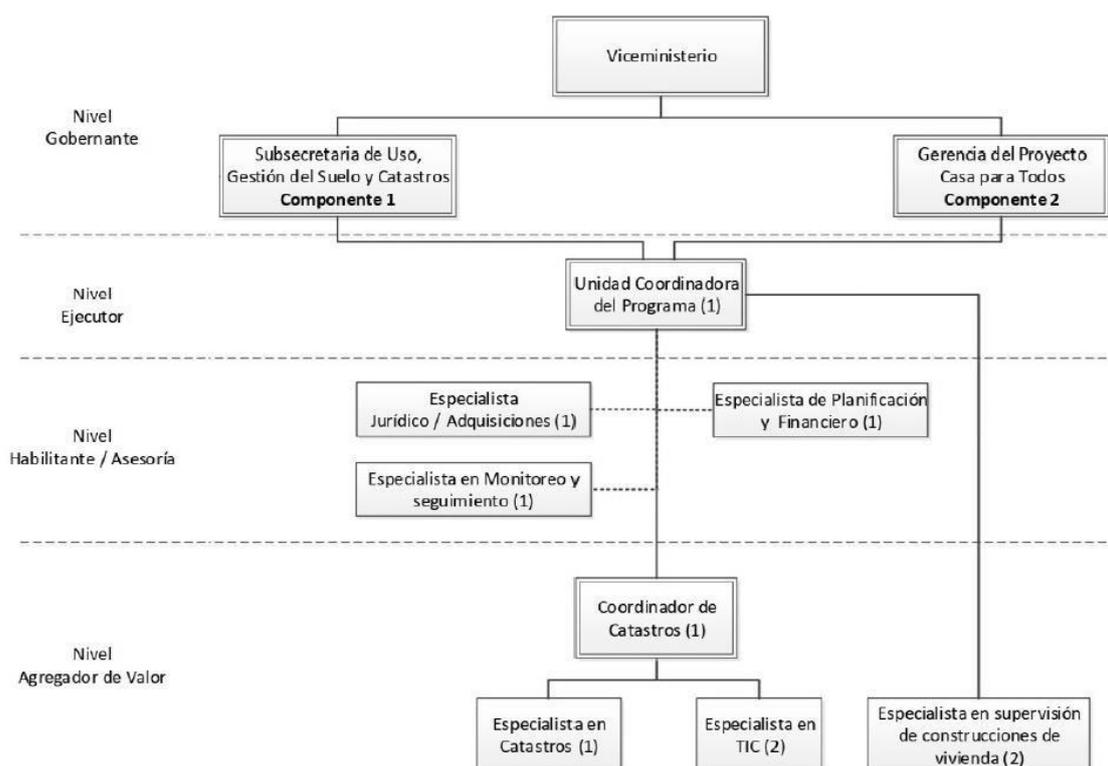
El Contrato de Préstamo Nro. CFA010989 suscrito para el financiamiento del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador dentro de sus documentos habilitantes, específicamente en el anexo técnico del contrato, en su numeral II. 2, "Esquema de ejecución por componente", establece: "La Coordinación General estará a cargo del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quien administrará el programa mediante la constitución de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP). La UEP trabajará con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros (SUGSC) para el desarrollo del componente 1, y con la Gerencia Proyecto Emblemático Casa para Todos (GPEVCPT) para las operaciones del componente 2. (...)".

El Especialista de Planificación y Financiero del Programa, tendrá dentro sus funciones apoyar la ejecución del componente 1 cuyo objetivo es estructurar, diseñar e implementar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado. Para ello la Unidad Coordinadora del Programa UCP brindará acompañamiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para las contrataciones de los servicios de información básica a través de los recursos del subcomponente 1.2.

Paralelamente, la Unidad Coordinadora del Programa a través del subcomponente 1.3, dará inicio a los trabajos de diseño, implementación y operación de la plataforma nacional donde se alojará el Sistema Nacional de Catastro. El Especialista de Planificación y Financiero será el encargado de realizar la planificación de productos, recursos, presupuesto, información contable y financiera del Programa.

Mediante oficio Nro. MIDUVI-VCM2020-0043-O de 15 de abril de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda puso a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas la organización estructural, perfiles y presupuesto para la conformación de la Unidad Coordinadora del Programa que permitirá operativizar la ejecución del contrato de préstamo. Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió su “no objeción” para la contratación de la UCP mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, mediante el cual se definió la estructura orgánica de la UCP con 10 especialistas y se homologaron los honorarios de conformidad a las disposiciones propias del ente rector nacional de las finanzas públicas.

Finalmente, con dicha autorización y con el fin de operativizar la constitución de la Unidad Coordinadora del Programa, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 023-20, de 09 de junio de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda creó oficialmente la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador en el marco del Contrato de Préstamo Nro. CFA010989, suscrito entre la República del Ecuador y Banco de Desarrollo de América Latina; y, cuya estructura orgánica ha sido definida de la siguiente manera:



En tal virtud, cumpliendo las disposiciones contractuales y de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 023-20 de 09 de junio de 2020, dentro del nivel ejecutor de la Unidad Coordinadora, se ha previsto la contratación de una “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”, de acuerdo a los términos establecidos en el presente instrumento.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACION Y FINANCIERO DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Formar parte de la Unidad Coordinadora del Programa UCP, con el fin de cumplir integralmente el alcance planteado para su funcionamiento.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Coordinar los procesos de planificación y ejecución presupuestaria que efectúe la Unidad Coordinadora del Programa UCP.
- b. Participar en los procesos de contratación pública y la elaboración de los términos de referencia TDR en el marco del programa.
- c. Asistir a la Unidad Coordinadora del Programa en la ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de planificación y financieros.
- d. Apoyar de manera transversal en la ejecución del Contrato de Préstamo CFA01098.
- e. Cumplir a cabalidad con el alcance y los productos previstos en el marco del presente instrumento dentro de la ejecución del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política del Hábitat del Ecuador.

### 4. ALCANCE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR.

#### 4.1 ALCANCE DEL COMPONENTE 1

Tomando como punto de partida el diagnóstico catastral (2018) que incorpora las experiencias previas del Programa SIGTIERRAS del Ministerio de Agricultura y Ganadería y el programa “Financiamiento para la Actualización de los Catastros Prediales”, ejecutado por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE) se han hecho estimaciones para clasificar las intervenciones que dirigirá la Unidad Coordinadora del Programa en su gestión.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales en los que el Programa tiene como meta intervenir para el desarrollo del componente 1 y sus sub-componentes son: en el catastro urbano 66 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y en el catastro rural 149 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

El número y tipología de intervención final, se definirá luego de los procesos de inducción e inserción, así como del diagnóstico relacionado a la homologación y migración de datos que se hallan previstos.

A continuación, se detalla el componente 1 del “Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador”.

COMPONENTES
<b>1. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CATASTRO INTEGRADO GEORREFERENCIADO</b>
<i>1.1. Servicios de información básica cartográfica y catastral (levantamiento, homologación y migración de datos)</i>
1.1.1 Generación de cartografía base a escala 1:1000 para catastro urbano
1.1.2 Generación de cartografía temática a escala 1:25000 para la valoración del catastro rural

COMPONENTES
1.1.3 Fiscalización de cartografía base y temática
1.1.4 Generación de información catastral urbana y rural, e interoperabilidad de la información urbana y rural existente
1.1.5 Fiscalización de los procesos de levantamiento catastral, homologación y migración.
1.2 Fortalecimiento institucional: Asesoría y acompañamiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Municipales (Programa de inserción)
1.3 Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado: Diseño, implementación y migración de datos
1.3.1 Diseño e implementación con <i>Business Intelligence</i> y modelos de transferencia y migración
1.3.2 Desarrollo y actualización de solución tecnológica para los sistemas de información catastral local
1.3.3 Desarrollo e implementación del módulo de catastro minero
1.4 Administración, operación y supervisión del Programa

Fuente: MOP: programa de Apoyo a la Agenda Urbana y de Política de Hábitat del Ecuador.

#### 4.2 ALCANCE COMPONENTE 2

El desarrollo del componente 2 permitirá facilitar el acceso a vivienda nueva a población de ingresos medios y bajos, a través de modelos de financiamiento hipotecario destinados a vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés público (VIP). El modelo promueve la reducción de tasas de interés a través de un mecanismo de titularización de créditos hipotecarios (el 97% de los recursos de CAF servirán de aportes al Fideicomiso Mercantil Irrevocable “*Proyecto Emblemático de Vivienda Casa Para Todos*” - FPEVCT).

A continuación, se detalla el componente 2 del “Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador”.

COMPONENTES
<b>2. INSTRUMENTO DE TITULARIZACIÓN DE CARTERA HIPOTECARIA</b>
2.1 Aporte al Fideicomiso
2.2 Supervisión especializada

Fuente: MOP: programa de Apoyo a la Agenda Urbana y de Política de Hábitat del Ecuador

#### 5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA

La Unidad Coordinadora del Programa se encargará de las siguientes actividades:

- a) Dirección del proyecto, mediante el liderazgo y administración del equipo técnico y ejecución de procesos de contratación y coordinación integrales liderados por el Miduvi y otras dependencias participantes (BDE - GADM) para la ejecución cabal de todos los componentes y subcomponentes durante el ciclo de gestión del programa.
- b) Normalización técnica de documentos al delinear los procedimientos y estándares técnicos relacionados con la implementación del sistema nacional de catastro, desde su inicio hasta su disposición en la base de datos nacional de catastro.

- c) Será responsable de emitir los términos de referencia y pliegos de contratación estándar para las actividades de formación, actualización, mantenimiento catastral, valoración masiva, protocolos de transferencia de información, control de calidad catastral, trámites catastrales, entre otros tópicos. Además, al ser estos documentos dinámicos, serán evaluados continuamente en su aplicabilidad para poder mejorarlo continuamente a través de una retroalimentación continua, tanto a partir de las otras áreas profesionales del Miduvi de catastros como directamente por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.
- d) Liderar y coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, los procesos de contratación de todos los componentes, sub-componentes y sus actividades incluyendo la preparación de la documentación precontractual y contractual, suscripción de contratos y seguimiento durante la ejecución hasta la recepción de estos.
- e) Coordinar la elaboración, contratación y ejecución del proyecto del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado, constituyéndose en el equipo técnico encargado de las definiciones y requerimientos para el desarrollo y actualización continua del sistema catastral nacional, así como de las herramientas de los Sistemas Locales de Catastro (SLC) a ser desarrolladas en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que lo requieran.
- f) Deberá liderar los procesos de mejora continua a los sistemas desarrollados tanto en el *backend* como en el *frontend*<sup>1</sup>. Propiciarán el desarrollo de módulos de gestión de bases de datos, nuevas herramientas, flujos y procesos de trámites más sencillos, versionamiento de software, y demás.
- g) Será el personal encargado de la supervisión en la implementación de la base de datos nacional y de su correspondiente infraestructura de datos espaciales de catastro que será alojada en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda como ente rector de catastro nacional.
- h) Asistencia legal, se contará con el personal especialista en temas legales relativos con derecho administrativo y si fuera posible de derecho de tierras y gobernabilidad descentralizada.
- i) Asesoría en temas de contratación pública a través del Sercop y de las políticas internacionales de la CAF para el presente proyecto.
- j) Asistencia contable y financiera de la gestión económica del proyecto.
- k) Gestionar los procesos de transferencia de los recursos desde el Miduvi al BDE para la ejecución del sub-componente 1.1.
- l) Coordinar y diseñar conjuntamente con las instituciones participantes el plan de capacitación, su plan de contratación y los procesos de procura para la implementación del mismo.
- m) Velar por el cumplimiento de los convenios entre las instituciones y las condiciones de contrato de préstamo con la CAF, así como de sus lineamientos de contrataciones entre otros.
- n) Crear convenios con las instituciones pertinentes para la adecuada articulación y ejecución.

---

<sup>1</sup> Se considera backend, aquella parte de la programación que no es visible para el usuario; mientras que el frontend es la parte visible que conecta e interactúa con los usuarios.

- o) Administrar los contratos derivados de la ejecución de los sub-componentes 1.2, 1.3 y 1.4 del programa.

## 6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACION Y FINANCIERO DE LA UCP

El **Especialista de Planificación y Financiero de la UCP**, cumplirá de manera eficiente los objetivos del Programa según lo indicado en el Manual Operativo del Programa y ejercerá sus funciones acordes al siguiente cuadro:

PERSONAL	Perfil/Función	Tiempo de Participación
1 Especialista	1 Especialista de Planificación y Financiero de la Unidad Coordinadora del Programa.	100%

## 7. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO DE LA UCP

Las siguientes, y sin limitarse a ellas, son las funciones y actividades que el Especialista de Planificación y Financiero de la UCP desarrollará durante la ejecución del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador.

1. Coordinar los procesos de planificación, seguimiento, evaluación y ejecución financiera y presupuestaria que efectúe la Unidad Coordinadora del Programa UCP junto con los especialistas.
2. Elaborar las propuestas e instrumentos de planificación anuales exigidos por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y la Coordinación General Administrativa y Financiera del Miduvi, la CAF, el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y demás entidades rectoras.
3. Coordinar con el ente rector de la planificación nacional los procesos de actualización y solicitud de dictámenes de prioridad vinculados con el proyecto de inversión "Implementación del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado".
4. Elaborar informes del Plan Operativo Anual del Programa POA, Programación Anual de Planificación PAP, Plan Anual de Contratación PAC; y, de avales, en coordinación con el Especialista Jurídico/Adquisiciones de la UCP.
5. Solicitar y gestionar las certificaciones presupuestarias que la ejecución del programa lo requiera.
6. Ejecutar, conjuntamente con el Coordinador General de la UCP la gestión financiera de la Unidad.
7. Preparar la información contable y financiera del programa.
8. Preparar los informes de gestión financiera de los convenios y contratos celebrados.
9. Preparar y presentar los informes financieros y de ejecución presupuestaria, semestrales y anuales de la gestión del programa al Coordinador General, Miduvi y CAF.
10. Preparar los flujos de caja del programa según los instrumentos de planificación aprobados.
11. De acuerdo a la ejecución del programa y si los informes presentados así lo recomiendan, gestionar ante la Dirección Financiera del Miduvi los pagos correspondientes.

12. Apoyar al Especialista Jurídico/Adquisiciones en la consolidación de todos los expedientes de contratación pública a cargo de la UCP de conformidad con el Manual Operativo del Programa.
13. Mantener un sistema de control interno adecuado al programa que garantice que: a) Los fondos se utilicen para el propósito previsto y acorde a los objetivos establecidos en la matriz de resultados; b) exista una salvaguarda adecuada a los activos del programa; c) las transacciones de fondos sean autorizadas y documentadas de forma completa y apropiada; d) las transacciones se realicen conforme a las políticas y procedimientos definidos, indicados en el contrato y el MOP; y, e) todas las transacciones sean registradas adecuadamente, de forma que faciliten la conformación y preparación de la información gerencial e informes financieros confiables y oportunos.
14. Preparar y emitir los estados financieros y de inversión mensuales para conocimiento y aprobación del Coordinador General de la UCP.
15. Apoyar en los distintos procesos de contratación que se realicen en ejecución del programa.
16. Apoyar y supervisar la elaboración de los términos de referencia TDR para la contratación que realicen los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales en el marco del programa.
17. Coordinar, de manera conjunta con el Especialista Jurídico/Adquisiciones y el Coordinador General de la UCP los procesos de fiscalización necesarios.
18. Colaborar en el proceso de selección de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que integrarán el programa.
19. Coordinar de manera conjunta con el Especialista Jurídico/Adquisiciones y el Coordinador General de la UCP los procesos de contratación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.
20. Participar en las reuniones técnicas y de toma de decisiones con el Coordinador General de la UCP.
21. Apoyar en la definición y mejoramiento de procesos operativos internos necesarios para la ejecución del programa (normalización de documentos, delinear procedimientos y estándares técnicos).
22. Coordinar con las entidades correspondientes los procesos de fiscalización que deban llevarse a cabo (Instituto Geográfico Militar, Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre otros).
23. Participar en la emisión de viabilidades y aprobaciones técnicas de los términos de referencia, pliego y perfiles de contratación, entre otros, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales presentarán al Banco de Desarrollo previa suscripción de los contratos de financiamiento y de servicios bancarios.
24. Gestionar los procesos de transferencia de los recursos desde el Miduvi al BDE para la ejecución del subcomponente 1.1 conforme a los términos establecidos en el Manual Operativo del Programa.
25. Coordinar y participar en la ejecución de los convenios de cooperación suscritos por el Miduvi con el BDE y el IGM a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y la correcta ejecución de los mismos.

26. Apoyar de forma transversal el proceso de entrega de la información por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, que ha sido aprobada por la UCP para su ingreso al Sistema Nacional de Catastros.
27. Colaborar en la preparación del Plan de Acción de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
28. Participar en los procesos de inducción e inserción dirigidos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.
29. Colaborar en la coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para los procesos de capacitación y prestar apoyo a los mismos.
30. Participar en la capacitación al personal contratado en la metodología del Programa.
31. De ser el caso, administrar los contratos que se le asignen.
32. Respecto de la información que le corresponda, preparar los reportes que sean requeridos por el equipo de fiscalización y/o para las auditorías que deban realizarse.
33. Coordinar con el Banco de Desarrollo de América Latina CAF, Subsecretaría de Uso, Gestión de Suelo y Catastros, y con la Gerencia de Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos, los aspectos continuos y puntuales en los que la supervisión especializada brindará especial atención en el marco de ejecución del programa.
34. Implementar las recomendaciones que efectúe la supervisión especializada en el marco de la presente consultoría.
35. Coordinar con la Coordinación Administrativa y Financiera del Miduvi los procesos de gestión de fondos para la ejecución de los gastos operativos inherentes al programa.
36. Preparar los informes financieros anuales que requiere el esquema nacional y aquellos necesarios para la CAF.
37. Contribuir con la edición de publicaciones comunicacionales del proyecto
38. Elaborar informes de sustento y reportes para la herramienta Gestión por Resultados GPR.
39. Aplicar instrumentos y herramientas de planificación anuales exigidos por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la Coordinación General Administrativa y Financiera del Miduvi, la CAF, el BDE y demás entidades rectoras.
40. Aquellas otras funciones que le designe el Coordinador General de la UCP.

Las actividades antes descritas se ejecutarán en desarrollo y de acuerdo a los subcomponentes, actividades y subactividades contenidas en el Manual Operativo del Programa.

## 8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Programa inicia con los Convenios Interinstitucionales suscritos entre el Miduvi, el Banco de Desarrollo del Ecuador B. P. y el Instituto Geográfico Militar. El Banco de Desarrollo del Ecuador funge como banca intermediaria para el financiamiento a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y se encargará de administrar los recursos que se destinarán para este propósito. Por su parte, el Instituto Geográfico Militar es la institución rectora del Estado en lo referente al levantamiento y elaboración de la cartografía nacional. El Miduvi rige los aspectos técnicos y normativos de levantamiento catastral.

La administración de este Programa estará a cargo de la Unidad Coordinadora del Programa, que será contratada por el Miduvi, Unidad que se encargará de estructurar, diseñar e implementar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado y de la Titularización de la Cartera Hipotecaria, en coordinación con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros y la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos, respectivamente (bajo la coordinación general del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda).

## 9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda pondrá a disposición del **ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO de la UCP**, para ejecutar el objeto del contrato la siguiente documentación:

1. Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989;
2. Acuerdos Ministeriales;
3. Manual Operativo del Programa MOP;
4. Estructura Orgánica del Proyecto; y,
5. Demás información que requiera.

## 10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Los productos indicados en este TDR podrán ampliarse o complementarse ya que la propia dinámica del programa, así como sus metas pueden variar con base a los elementos como:

- a) La calidad de la data disponible en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- b) El listado de Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que ingresen definitivamente al programa;
- c) Los posibles cambios de procesos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales entre migración, homologación y levantamiento catastral.

Por tanto, el listado de las actividades puede ser ajustado, previa aprobación del administrador del contrato.

El especialista que se desempeñará como **ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO de la UCP** deberá entregar los siguientes productos de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa para el componente 1 y 2, pero sin limitarse a ellos, de forma que se cumplan eficientemente las metas e indicadores de resultados del Programa, de la siguiente manera:

1. Gestión ante el ente rector de la planificación nacional sobre los procesos de actualización y solicitud de dictámenes de prioridad vinculados con el proyecto de inversión "*Implementación del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado*".
2. Informes contables y financieros del programa.
3. Informes de avales, certificaciones presupuestarias, certificaciones PAP y demás vinculadas con los procesos de planificación y ejecución presupuestaria.
4. Informes de gestión financiera de los convenios y contratos efectuados.
5. Informes financieros, semestrales y anuales de la gestión del programa.
6. Flujos de caja del programa, según los instrumentos de planificación vigentes.

7. Reporte de las operaciones de pago a proveedores y transferencias de acuerdo a los lineamientos establecidos en el MOP y los contratos que se suscriban.
8. Informes sobre: a) Utilización de fondos; b) salvaguardas de los activos del Programa; c) transacciones de fondos con reporte de completitud.
9. Reportes sobre los procesos de transferencia de los recursos desde el Miduvi al Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para la ejecución del subcomponente 1.1 conforme a los términos establecidos en el Manual Operativo del Programa.
10. Gestión ante la Dirección Financiera del Miduvi de los pagos previstos.
11. Estados financieros y de inversión mensuales.
12. Informes de administración de los contratos asignados.
13. Informes mensuales de cumplimiento y alcance de metas.

Esta lista de productos podrá complementarse con aquellos que se estimen necesarios de acuerdo a la evolución de necesidades verificada en la ejecución del Programa.

#### 11. PERFIL DEL ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO DE LA UCP

El proceso de selección y contratación del **ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO** de la UCP, se realizará conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Programa, y Legislación Nacional vigente.

El proceso utilizará los siguientes criterios generales:

1. Se consideran para estos TDR como “*Proyectos Similares*” o “*Temas similares*” a proyectos o temas relacionados a la gestión crediticia o bancaria, planificación institucional, gestión presupuestaria institucional, manejo de fondos fiduciarios y/o administración de proyectos.
2. La verificación inicial de la experiencia general y específica de los postulantes se realizará mediante los siguientes documentos de respaldo:
  - a) Formación profesional: título profesional de tercer nivel, emitido por la universidad correspondiente y debidamente registrado en la Senescyt.
  - b) Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida.
  - c) Historia laboral (experiencia general y específica): Certificados otorgados por el gerente, propietario, representante legal, presidente o por el departamento de talento humano de la empresa o institución donde prestó sus servicios, en el que deberá constar las fechas del periodo laboral (fecha de inicio y fecha de fin), nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto del contratante; contratos de servicio prestados a instituciones públicas o privadas en actividades o temas similares al objeto del presente contrato, facturas, actas de entrega recepción provisional o definitiva de proyectos en los cuales conste el nombre del consultor participante (actas provisionales menores del año 2020). Además, se deberá presentar el historial laboral del IESS (resumen por empleador) u otros documentos de respaldo.

**Nota:** No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relación a la consultoría postulada.

Los requisitos mínimos que debe cumplir el **Especialista de Planificación y Financiero** son los que se indican a continuación:

<b>REQUISITOS: ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO DE LA UCP</b>			
<b>Función</b>	<b>Formación profesional</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>
<b>Especialista de Planificación y Financiero</b>	Profesional con formación de Tercer Nivel:  Título profesional de Economista, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Finanzas.  Deseable título de cuarto nivel	Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional	Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista de planificación y/o financiero en el sector público. La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.

### 11.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARTICULARES

Se procederá a la evaluación del consultor individual para desempeñar las funciones de **Especialista de Planificación y Financiero de la UCP**, bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, de acuerdo a los siguientes elementos de evaluación que se utilizarán para la presentación de la "Hoja de Vida", conforme al formato establecido.

Los elementos de evaluación que se utilizarán para todas las hojas de vida son los siguientes:

<b>No.</b>	<b>ELEMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
1	Hoja de vida, conforme al formato establecido, adjunto a la Convocatoria.	
2	Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida	
3	<b>Formación Profesional:</b> Profesional con formación de Tercer Nivel. Título profesional de Economista, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Finanzas.	
4	<b>Experiencia Profesional General:</b> Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional	
5	<b>Experiencia Profesional Específica:</b> Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista de planificación y/o financiero en el sector público.	

6	<b>Experiencia Profesional Específica:</b> La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.	
---	--	--

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de todos los elementos de evaluación señalados, se efectuará una entrevista de valoración que definirá al postulante seleccionado.

## 12. NATURALEZA DEL CONSULTOR

Para la presente contratación se invitará a consultores individuales.

## 13. CÓDIGO CPC

El código CPC que se utilizará para esta contratación es el 853400012 denominado “EQUIPO DE TRABAJO EXPERIMENTADO Y ALTAMENTE PROFESIONAL”.

## 14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente contratación es de **510 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 15. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

De conformidad a las disposiciones financieras establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en calidad de rector de las finanzas públicas, mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, en el cual se dispuso la adopción de las distintas escalas salariales a utilizar para los especialistas que van a formar parte de la Unidad Coordinadora del Programa a contratar.

En tal virtud y considerando la escala salarial correspondiente, el presupuesto referencial es de **USD \$36.414,34 (TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON 34/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA**, del cual se desprende:

- a) Se pagará al consultor, por la prestación de los servicios de la presente contratación de manera mensual la suma de **USD \$ 2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100 más el IVA)**.
- b) EL Miduvi reconocerá los honorarios profesionales antes referidos, por la gestión que asume el consultor en la presente contratación, mismos que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador del contrato del informe de avance de la consultoría que contenga como anexos los documentos de respaldo y la factura respectiva, durante los primeros **2 días** del siguiente periodo. Este informe deberá ser aprobado mediante informe favorable por parte del administrador del contrato. Cada período comprenderá 30 días desde la fecha de inicio del contrato.

En caso de estimarse oportuna la imposición de una sanción en la factura correspondiente presentada por el Consultor, se descontará los montos respectivos por concepto de multas y cualquier otro valor por aplicación del contrato y la normativa legal vigente.

El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al consultor se cumplirá el artículo 101 de la LOSNCP.

## 16. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente contratación cuenta con los fondos económicos para cubrir el presupuesto referencial, los mismos que provienen del financiamiento realizado por el Banco de Desarrollo de América Latina, de acuerdo al contrato de préstamo No. CFA 010989.

## 17. ANTICIPO Y REAJUSTE DE PRECIOS

Para la presente contratación **NO** se otorgará anticipo alguno y no se contempla reajuste de precios.

## 18. PRECIO DE LA OFERTA

Los consultores se sujetarán al presupuesto referencial.

## 19. GARANTÍAS

Para la presente contratación **NO** aplica garantías por el presupuesto referencial determinado.

## 20. MULTAS

El Art. 71 de la LOSNCP establece que, por cada día en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme lo estipulado en el cronograma valorado, se aplicará la multa del uno por mil (1x1000), la misma que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecución conforme lo establecido en el contrato.

Las multas impuestas al Consultor pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos o en sede judicial o arbitral.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas, el Miduvi tendrá derecho a la reclamación de los daños y perjuicios que pueda establecer el juez competente con relación al incumplimiento de la presente contratación. Además, el pago de multas no libera al consultor del cumplimiento de la obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos de la contratación.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la entidad contratante, podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 121 del reglamento general de la LOSNCP será responsabilidad del administrador de contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como adoptar todas las acciones necesario para evitar retrasos injustificados en poner multas y sanciones que tenga lugar por el incumplimiento de las obligaciones del consultor.

## 21. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 21.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor estará obligado a:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el pliego, así como en todos los requisitos solicitados en los términos de referencia y lo estipulado en el Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989 y su anexo técnico, convenios interinstitucionales, acuerdos ministeriales y manual operativo del programa.
2. Suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el pliego.
3. Prestar el servicio de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato de conformidad con: los términos de referencia, los pliegos, las condiciones generales y específicas, la oferta, el contrato, y los demás documentos contractuales.
4. Participar al 100% dentro del proyecto, con modalidad de trabajo presencial.

5. Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, en la materia relacionada con la ejecución del trabajo.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Realizar entregas parciales y suscribir el acta de entrega recepción definitiva de la presente contratación a entera satisfacción del Miduvi, conforme lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
8. Instrumentar toda la información generada durante la ejecución del contrato de manera física y digital debidamente indexada con todos los productos generados, tales como avisos, comunicados, actas, registros fotográficos, órdenes de servicio, entre otros. Este respaldo será entregado al administrador del contrato para su aprobación, previo a la solicitud de pago.
9. Presentar el informe que contenga como anexos las actividades generadas durante el período que comprenderá 30 días, acompañado de la factura respectiva y que deberá ser aprobado por parte del administrador del contrato.

## 21.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de **2 días** contados a partir de la petición escrita formulada por el consultor.
2. Proporcionar los documentos, accesos e información solicitados por el consultor para la viabilidad del proyecto.
3. Cumplir de forma ágil y oportuna con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
4. Suscribir el acta entrega recepción definitiva del trabajo recibido siempre que haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
5. Suscribir el acta entrega recepción definitiva en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y los informes finales.
6. Cubrir los gastos de movilización, hospedaje y alimentación en el caso que el consultor deba trasladarse fuera de la provincia de Pichincha para cumplir con las funciones y productos previstos en el marco de los términos de referencia. La liquidación de estos gastos se la realizará conforme la normativa aplicable para este caso.
7. Celebrar los contratos complementarios en un plazo (10 días) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad, en caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo.
8. Comprometer a los servidores involucrados en el cumplimiento de la entrega oportuna de información y el seguimiento de las tareas asignadas como parte del proceso.

## 22. INHABILIDADES DEL CONSULTOR

No podrán participar en esta convocatoria, por sí o por interpuesta persona, quienes estén inmersos en: 1) Prácticas contrarias a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina; y, 2) que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 del reglamento general a la LOSNCP.

De verificarse que un consultor está incurso en una inhabilidad general o especial o las condiciones determinadas en el párrafo anterior, será causal para el rechazo de su oferta.

En caso de haberse suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

Se inhabilitará al consultor que postule a más de un cargo de la Unidad Coordinadora del Programa en este proceso.

### 23. VIGENCIA DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Las manifestaciones de interés se entenderán vigentes hasta noventa (90) días, calendarios posteriores a la presentación.

### 24. PRESENTACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS

La manifestación de interés deberá estar firmada electrónicamente. El consultor deberá entregar su hoja de vida acompañada de todos los respaldos que sustenten la misma considerando lo siguiente:

El proceso de recepción de las postulaciones se realizará a través del correo electrónico **convocatoriaucp2021@miduvi.gob.ec**, hasta las 23h59 del día 27 de junio de 2021. Para el efecto, el envío se deberá hacer de la siguiente manera:

- Crear una carpeta en Google drive con acceso público, con el nombre completo del postulante (apellidos y nombres), en la que se almacenarán, en orden y por separado, los siguientes archivos:
  1. Carta de interés firmada electrónicamente y sujeta al formato establecido en la convocatoria.
  2. Hoja de vida firmada electrónicamente y sujeta al formato establecido en la convocatoria.
  3. Certificados de formación profesional y registros de la Senescyt.
  4. Certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios.
  5. Certificados de experiencia laboral que justifiquen la experiencia general (al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional).
  6. Certificados de experiencia laboral que justifiquen la experiencia específica.

**NOTA:** Todos los documentos deberán ser entregados en formato PDF.

- El enlace de descarga deberá ser enviado al correo electrónico antes señalado, con el siguiente Asunto: **Convocatoria UCP MIDUVI 2021**

### 25. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Funcionario y cargo	Firmas
<b>Elaborado por:</b>	Arq. Verónica Venegas Villarroel <b>Servidor Público 5</b> <b>Dirección de Catastros</b>	
<b>Revisado y aprobado por:</b>	Ing. Paola Valenzuela Cárdenas <b>Subsecretaria de Uso, Gestión del Suelo y Catastros</b>	