

**ABSTRACT**  
**SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

<b>Entidad Ejecutora:</b>	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
<b>País:</b>	Ecuador
<b>Proyecto:</b>	SISTEMA NACIONAL DE CATASTRO INTEGRADO GEORREFERENCIADO
<b>Préstamo CAF Nro.:</b>	CFA 010989
<b>Nombre del Proceso de Selección:</b>	“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN COORDINADOR DE CATASTROS PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”.

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en calidad de ente rector de hábitat y vivienda y administrador del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado, se encuentra ejecutando el Contrato de Préstamo CFA 010989, para la implementación del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador, en apego a las disposiciones contenidas en el Manual Operativo del Programa; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; su Reglamento General de Aplicación; la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública – SNCP, y demás normativa legal vigente expedida para el efecto, esta Cartera de Estado realiza la siguiente Convocatoria Pública para el siguiente proceso de contratación:

**CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN COORDINADOR DE CATASTROS PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR**, con la finalidad de que forme parte de la Unidad Coordinadora del Programa, para cumplir integralmente el alcance planteado para el cumplimiento de hitos y metas del proyecto denominado: *“Implementación del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado”* en cada uno de sus subcomponentes.

**I. PERFIL DEL CONTRATISTA:**

<b>REQUISITOS: COORDINADOR DE CATASTROS</b>			
<b>Función</b>	<b>Formación profesional</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia Específica</b>
Coordinador de Catastros	Profesional con formación de Tercer Nivel:  Título profesional de Ing. Geógrafo, Ing.	Al menos 10 años, contados desde la obtención del primer título profesional.	Al menos 8 años como Director o Especialista catastral.  Experiencia de haber dirigido, administrado o participado como especialista proyectos o procesos de gestión catastral o

REQUISITOS: COORDINADOR DE CATASTROS			
Función	Formación profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
	Civil, Ing. Agrónomo, Arquitecto, o afines.		similares cuyos valores acumulados en los últimos 10 años sean igual o mayor al 1% del presupuesto del Componente 1 establecido en el MOP, correspondiente a las inversiones de CAF (USD \$ 131'000.000,00), entre los cuales debe existir al menos un proyecto con un valor igual o mayor al 0.2% del presupuesto del Componente 1.

## II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL COORDINADOR DE CATASTROS:

El Coordinador de Catastros de la UCP, **desarrollará sus funciones tanto en oficina como en territorio, con una dedicación exclusiva y de tiempo completo al Programa**, de forma que se cumpla de forma eficiente los objetivos del Programa según lo indicado en el MOP. Las siguientes y sin limitarse a ellas, son las funciones y actividades del Programa que deberá desarrollar como parte del Componente 1 del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y la Política de Hábitat del Ecuador:

1. Ejecutar la coordinación técnica del Componente 1 del Programa en coordinación y con el apoyo del equipo de especialistas y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del MIDUVI (DTIC).
2. Preparar en coordinación con el apoyo de los especialistas la información técnica y financiera para la elaboración de los instrumentos de planificación previstos.
3. Preparar los proyectos de TdR para la contratación de los servicios previstos en el MOP dentro del Componente 1 y que corresponden al área de catastro dentro de los subcomponentes 1.1, 1.2 y 1.3.
4. Supervisar la validación técnica de los Convenios de Asignación de Recursos y/o Contratos de Financiamiento y Servicios Bancarios (CFySB), que se suscribirán entre los GADM participantes y el BDE.
5. Formar parte de las comisiones técnicas para la evaluación de los procesos de contratación pública internacional o nacional a cargo del Coordinador General de la UCP.
6. Administrar los contratos referentes a catastro que suscriba el MIDUVI en el marco del Contrato CFA 010989 previa recomendación del Coordinador General de la UCP.
7. Coordinar con IGM la construcción de términos de referencia y protocolos de fiscalización para la generación de cartografía base 1:1.000 y cartografía temática 1:25.000.
8. Coordinar con los GADM el seguimiento técnico de las actividades contratadas, con el apoyo del equipo técnico de supervisión en territorio.
9. Coordinar y reportar al Coordinador General de la UCP, la ejecución de actividades del Componente 1 con los especialistas técnicos de cada área,

según los objetivos del Programa, acorde al contrato CFA 010989 y al MOP aprobados por CAF y MIDUVI.

10. Preparar los documentos técnicos para delinear los procedimientos y estándares técnicos relacionados con la implementación del SNC.
11. Coordinar la supervisión de los procesos de intervención catastral que se realicen en los GAD municipales con el apoyo de los técnicos de supervisión catastral en territorio de la UCP.
12. Coordinar las actividades con los técnicos de supervisión catastral en territorio.
13. Coordinar con la Dirección de TICS del MIDUVI la definición de los términos de referencia relacionados con el subcomponente 1.3 del Programa.
14. Coordinar el apoyo técnico dentro del proceso de supervisión especializada externa.
15. Preparar informes de seguimiento y ejecución para el Coordinador General de la UCP.
16. Contribuir a las publicaciones y actividades promocionales de Programa.
17. Aquellas otras funciones que le designe el Coordinador General de la UCP.

### III. PRODUCTOS ESPERADOS:

El especialista que se desempeñará como **COORDINADOR DE CATASTROS** deberá entregar los siguientes productos de acuerdo con lo establecido en el MOP para el Componente 1 pero sin limitarse a ellos, de forma que se cumplan de forma eficiente las metas e indicadores de resultados del Programa:

1. Informes mensuales y/o semestrales de cumplimiento y avance de acompañados de los medios de verificación del cumplimiento de las funciones señaladas en los párrafos precedentes.
2. Informe técnico y para la elaboración de los POA.
3. Proyectos de TdR para la contratación de los servicios previstos en el MOP dentro del Componente 1 y que corresponden al área de catastro.
4. Informe de validación técnica de los Convenios de Asignación de Recursos y/o Contratos de Financiamiento y Servicios Bancarios (CFySB), que se suscribirán entre los GADM y el BDE.
5. Informe técnico sobre los procesos de contratación pública internacional o nacional relativos a los temas catastrales.
6. Informes de administrador de los contratos referentes a catastro que sea designado como administrador.
7. Especificaciones y protocolos de fiscalización para la generación de cartografía base 1:1.000 y cartografía temática 1:25.000, consensuados con el IGM, o sus respectivos ajustes.
8. Informe consolidado de las actividades del Componente 1.
9. Informe de normalización técnica de documentos sobre procedimientos y estándares técnicos relativos a la implementación del SNC.
- 10.
11. Informes sobre el avance de a) Generación de cartografía base a escala 1:1000; b) Generación de cartografía temática a escala 1:25.000; c) Fiscalización de cartografía base y temática; d) Levantamiento catastral urbano y rural; e) Diagnóstico de las bases de datos de los GADM; f) Homologación y Migración de la información catastral; g) Fiscalización de los levantamientos catastrales.
12. Informe técnico de cumplimiento de metas.

13. Informes técnicos requeridos para la Supervisión Externa Especializada.
14. Informes sobre la implementación de las observaciones realizadas por la supervisión especializada.
15. Informes de pago de planillas de los contratos que tenga a su cargo administrar.
16. Informes de seguimiento y ejecución del Componente 1.

#### IV. PRESUPUESTO Y PLAZO:

- a) El plazo de ejecución de la presente contratación es de **204 días** calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
- b) El presupuesto referencial es de **USD. 15.846,00** (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), sin incluir IVA.
- c) Participar al 100% dentro del proyecto.

#### V. INVITACIÓN:

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar la siguiente información que indique que están calificados para suministrar el servicio:

- Carta en la que exprese su interés por participar en los servicios de consultoría, se adjunta formato.
- Hoja de vida de acuerdo al formato adjunto.
- Podrá demostrar su experiencia general y específica de la siguiente manera:
  - El oferente debe anexar copia del contrato y acta de liquidación o acta entrega recepción definitiva del mismo, o certificación donde se pueda evidenciar, como mínimo el objeto del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, emitidos por la Entidad Contratante sea público o privada.
  - Se permite la suma de contratos hasta lograr el monto total solicitado
  - Historia laboral (experiencia general y específica): Certificados otorgados por el gerente, propietario, representante legal, presidente, jefe directo 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. Además, se

podrá presentar el historial laboral del IESS (resumen por empleador) u otros documentos de respaldo.

- Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva.
- La experiencia adquirida en calidad de subcontratista o como parte del equipo técnico clave será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual, en un 100% del monto del contrato principal, parámetro de calificación para lo cual deberá presentar acta de entrega recepción de los servicios prestados entre el oferente y el subcontratista, además de la factura y certificado emitido por la Entidad Contratante.