

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ACUERDOS DE PRÉSTAMO BIRF 9228-EC

(FINANCIAMIENTO ADICIONAL AL PROYECTO DE VACUNACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS COVID-19 DE ECUADOR)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“CONSULTORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN
FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE PRÉSTAMO
SUSCRITOS Y PRÓXIMOS A SUSCRIBIR ENTRE EL BANCO
MUNDIAL Y LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, A CARGO DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP)”**

Quito, febrero de 2023

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

1. ANTECEDENTES

El 5 de abril de 2020, la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo (BIRF), el Acuerdo de Préstamo No. BIRF 9087-EC (Proyecto de respuesta a emergencias COVID-19 de Ecuador) con el objeto de prevenir y responder a la amenaza planteada por el COVID-19 a través del fortalecimiento de los sistemas nacionales de preparación para la salud pública.

El 26 de abril de 2021, se suscribió el Acuerdo de Préstamo No. BIRF 9228-EC, como financiamiento adicional para el proyecto de vacunación y respuesta a la emergencia COVID-19 en Ecuador, con el objeto de prevenir y responder a la amenaza que representa el COVID-19. Con la firma de este Convenio se amplió también el plazo del Contrato de Préstamo BIRF 9087-EC, hasta el 31 de marzo de 2024.

El 28 de junio de 2022, por medio de Comunicación No. 101-2022-BM-EC, la Directora del Banco Mundial para Bolivia, Chile, Ecuador y Perú, notificó la aprobación de un financiamiento de cien millones de dólares de Estados Unidos de Norteamérica, para financiar el proyecto P178247, Crédito No. 9433-EC, que corresponde al Segundo Financiamiento Adicional para la vacunación y respuesta a emergencias COVID-19 de Ecuador.

El 16 de diciembre de 2022, se suscribe el Acuerdo de Préstamo entre el gobierno del Ecuador y el Banco Mundial por un monto de 100 millones de dólares para financiar el proyecto P178247, Crédito No. 9433-EC, que corresponde al Segundo Financiamiento Adicional para la vacunación y respuesta a emergencias COVID-19 de Ecuador.

El numeral 2 “Implementación y gestión de proyectos”, de la Sección I, del Anexo 2, del Acuerdo de Préstamo No. BIRF 9228-EC, establece: “El Prestatario, a través de MSP, deberá: a) Mantener a lo largo de la ejecución del Proyecto, una unidad de ejecución del Proyecto (PIU) dotada de personal en número y con calificaciones, experiencia y funciones aceptables para el Banco, incluida la responsabilidad de la coordinación del Proyecto y los asuntos administrativos y fiduciarios generales, incluida la gestión financiera, social y estándares ambientales y monitoreo y evaluación, como se describe en mayor detalle en el Manual de Implementación del Proyecto (...)”

2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Objetivo General:

Contar con un Especialista de Gestión Financiera que se encargue de coordinar, elaborar y evaluar la programación financiera y la ejecución presupuestaria de los Acuerdos de Préstamo suscritos y próximos a suscribir entre el Banco Mundial (BM) y la República del Ecuador, a cargo del Ministerio de Salud Pública (MSP).

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

Objetivos Específicos:

- Programar la gestión financiera y ejecución presupuestaria de los Acuerdos de Préstamo suscritos y por suscribir, financiados por el Banco Mundial, de acuerdo con las herramientas de gestión, en concordancia con las instancias técnicas operativas del MSP y de la UGP;
- Asesorar en temas financieros a la UGP del Ministerio de Salud Pública, en el marco de los Acuerdos de Préstamo suscritos y por suscribir con el Banco Mundial;
- Asegurar la realización de las auditorías de forma oportuna y diligente.

3. ALCANCE Y ENFOQUE

El consultor/a contratado/a se desempeñará como Especialista de Gestión Financiera dentro de la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) y será el responsable de aplicar y dar cumplimiento de forma oportuna a los requerimientos en el ámbito financiero de los Proyectos que se detallan en los Acuerdos de Préstamo y los Manuales Operativos vigentes.

Los servicios del consultor tendrán un alcance transversal para los componentes y actividades descritos en los Acuerdos de Préstamo BIRF 9087-EC, BIRF 9228-EC y BIRF 9433-EC.

4. NORMATIVA APLICABLE PARA LA CONSULTORÍA

El Consultor realizará su trabajo conforme lo establecido en el Manual Operativo, Carta de Desembolsos, procedimientos y políticas del Banco Mundial y demás normas institucionales. En este sentido, deberá efectuar los procesos de gestión, implementación y monitoreo, evaluación de forma oportuna en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, para el cumplimiento de sus labores tendrá que conocer y comprender:

- a) Los Acuerdos de Préstamo y Anexos;
- b) Documento de evaluación del proyecto o sus siglas en inglés (PAD) Project Appraisal Document;
- c) Manual Operativo de los Proyectos;
- d) Plan de Adquisiciones;
- e) Sistema Client Connection
- f) Proyecto de Inversión SENPLADES con dictamen de prioridad;
- g) Estructura programática del Proyecto en el sistema de administración pública correspondiente (e-SIGEF o su similar);
- h) Normativa de Planificación y presupuestaria:
 - I. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP);
 - II. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
 - III. Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP);
 - IV. Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental;
 - V. Normas Técnicas de Presupuesto
- i) Normas de Control emitidas por la Contraloría General del Estado;
- j) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

k) Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.

5. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Es obligación del consultor/a:

- El consultor deberá realizar el trabajo propuesto, de acuerdo con los Términos de Referencia y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo.
- El consultor se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, integridad y ética profesional, en observancia de las políticas vigentes del Banco Mundial.
- El consultor deberá cumplir con los productos y resultados esperados.

El Consultor/a tendrá las siguientes actividades y tareas:

- Programar la gestión financiera y ejecución presupuestaria del proyecto en concordancia con las instancias técnicas operativas del MSP y de la UPG, generando documentos y matrices con firma de responsabilidad;
- Conocer la estructura programática en el e-SIGEF o del nuevo sistema de administración financiera y proporcionar información para la actualización de las herramientas exigibles en el MSP o el Banco Mundial;
- Elaborar informes relacionados con la ejecución de la gestión financiera y dar información para la generación de los informes mensuales y semestrales;
- Revisar y remitir la información de la planificación y programación de los Proyectos para su aprobación de la Coordinación de los Proyectos BM-MSP para su posterior remisión al Banco Mundial;
- Diseñar, elaborar y presentar para aprobación de la Coordinación de los Proyectos BM-MSP la programación anual de desembolsos, solicitudes de desembolsos en los que incluye (Reembolso, Anticipo a la cuenta designada, Pago Directo) y su documentación respectiva;
- Elaborar y mantener actualizado el Plan Financiero detallado según el Manual de Préstamos para prestatarios del Banco Mundial, Directrices del Banco Mundial sobre Desembolsos para Proyectos, Cartas de desembolso para cada operación financiada por el Banco Mundial, así como el flujo de caja y la conciliación mensual de los recursos del Banco, según los desembolsos realizados y el reporte por organismo y correlativo del e-SIGEF para la realización de los informes de progreso, en base a los reportes enviados por el MEF;
- Evaluar y solicitar oportunamente las modificaciones y reformas presupuestarias necesarias y revisar las solicitudes para posterior firma de la Coordinación de los Proyectos BM-MSP para la emisión de avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías;
- Alertar oportunamente a la Coordinación de los Proyectos BM-MSP y autoridades del MSP sobre posibles desviaciones y retrasos en la gestión financiera del programa, y proponer soluciones;
- Elaborar Informes Financieros Interinos (IFRs) y presentación de los estados financieros auditados que se consideren aceptables para el Banco Mundial y que estén de acuerdo con

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan

Código postal: 170146 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2-3814-400

www.salud.gob.ec

- las cláusulas legales, conforme a la periodicidad señalada en los documentos oficiales del Banco;
- Elaborar estados financieros mensuales para presentación de la ejecución financiera a las Autoridades del MSP;
 - Asegurar la realización de las auditorías de los proyectos, incluye la elaboración de Términos de Referencia (TDR);
 - Cumplir con las actividades de auditoría suministrando información oportuna y confiable de la ejecución de los Proyectos;
 - Revisar los informes de auditoría, previo a la firma por parte de la Coordinación de los Proyectos BM-MSP y autoridad competente;
 - Velar por el cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos aplicables, especialmente en los componentes administrativos financieros;
 - Organizar, gestionar y mantener los registros contables conforme a lo dispuesto en la Gestión Financiera del Programa del Manual Operativo del Proyecto (MOP);
 - Seguir y verificar los registros contables en el sistema e-SIGEF conforme los tiempos planificados y establecidos;
 - Desarrollar e implementar sistemas de control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de las categorías de gasto y aplicar el control interno previo a las transacciones financieras del Programa
 - Promover y participar de reuniones y/o video conferencias periódicas con la UGP-MSP, áreas técnicas y operativas y preparar un plan de acción para el cumplimiento de los tiempos estimados para la gestión financiera de la ejecución de los Contratos de Préstamos contemplada en la programación operativa anual (POA)
 - Participar en los Comités Técnicos de Evaluación, Selección en los procesos de contratación de los proyectos;
 - Otras en materia de su competencia y las que le sean asignadas por la Coordinación de los Proyectos BM-MSP, siempre y cuando guarden relación con el objeto de la consultoría.

OBLIGACIONES DEL MSP

El MSP proporcionará al consultor/a, lo siguiente:

- Acceso a la red de internet del MSP mientras esté vigente el contrato
- Dirección de correo electrónico institucional (@msp.gob.ec)
- Creación de perfil como Especialista Financiero en todos los sistemas que se requiera para una eficiente ejecución de sus actividades.
- Tarjeta de identificación de la institución
- Suministro de oficina para el desempeño de sus actividades

6. RESULTADOS

Los resultados esperados de la consultoría y que se generan a partir de las actividades del consultor son las siguientes:

- Estados financieros mensuales para seguimiento de la gestión en el MSP.

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

- Informes Financieros Interinos semestrales y anuales acorde a las regulaciones del Banco Mundial.
- Informes de gestión financiera mensuales, semestrales y anuales.
- Términos de referencia para contratar la auditoría financiera.
- Solicitudes de desembolsos.
- Matrices, informes y documentos necesarios para tramitar las certificaciones POA, avales y certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales.
- Registros contables debidamente soportados para la revisión de entidades de control (auditoría externa, Contraloría General del Estado, etc.).

7. INFORMES A ENTREGAR

El consultor presentará los siguientes informes:

Informes		PLAZO
<u>Informe Mensual</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de las actividades que deberá contemplar como mínimo: el estado de inversiones acumuladas, flujo de efectivo, conciliación bancaria y todos los formatos exigibles por el Banco Mundial. 2. Conciliación mensual de saldos. 3. Estados Financieros elaborados de forma mensual para presentación de la ejecución financiera a las autoridades del Ministerio de Salud Pública. 4. Elaboración de los Estados Financieros Interinos (IFR) para su presentación al Banco Mundial, cuando corresponda semestralmente, debidamente suscritos para revisión de la Coordinación de Créditos Banco Mundial y aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera, de acuerdo con los formatos establecidos. 5. Riesgos identificados, acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas de manera semestral y medidas de mitigación propuestas para el siguiente período. 	Mensual
<u>Informe final</u>	<p>Informe provisional y final de gestión financiera efectuada durante el período contractual a su cargo de los créditos financiados por el Banco Mundial, en el que incluya los estados financieros, conciliaciones bancarias y otros presentados al Banco Mundial o que sean relevantes).</p> <p>Adicionalmente se debe incluir logros, obstáculos identificados, y las lecciones aprendidas dentro de la gestión financiera de los Acuerdos de Préstamos.</p>	<p>a. Provisional para pago hasta el plazo establecido por el MEF para cierre de ejercicio fiscal</p> <p>b. Definitivo al 31 de diciembre de 2023</p>

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
 Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
 Teléfono: +593-2-3814-400
 www.salud.gob.ec

7.1 Formato de presentación de informes:

En físico, dos (2) documentos impresos y firmados electrónicamente y una (1) copia en formato digital. Un documento impreso será para la gestión de pago en el expediente que se remita para el efecto, y el otro informe reposará en las oficinas del Proyecto Banco Mundial.

Los anexos que adjunte el consultor a los Informes presentados deberán ser entregados en formato digital.

7.2 Aprobación de informes

- Los informes mensuales deberán ser aprobados a satisfacción por el administrador de contrato designado.
- El/la Consultor/a debe suministrar a la Entidad cualquier informe que se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que la Entidad o el financiador estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.
- Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en estos Términos de Referencia.
- En el caso de que el plazo para la entrega coincida con un fin de semana o feriado, el consultor podrá entregar el mismo al siguiente día hábil.
- El/la Administrador/a de Contrato será el Coordinador del Proyecto Banco Mundial.

8. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

- **Categoría y Modalidad:** Consultor Individual
- **Duración del Contrato:** El plazo para la ejecución de la consultoría es de 11 MESES a partir de la firma del contrato, o hasta el 31 de diciembre de 2023 y deberá ser desarrollada en forma continua¹. Tanto el plazo, como el presupuesto podrán ajustarse dependiendo de la fecha de suscripción del contrato que finalizará necesariamente el 31 de diciembre del 2023.
- **Lugar de trabajo:** Para la ejecución de las actividades del consultor/a se le asignará un espacio físico de trabajo en las oficinas del Ministerio de Salud Pública, ubicadas en Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan, y Av. Amaru Ñan, primer piso, Oficina 105, Quito – Ecuador, el cual podrá hacer uso en horas laborables durante el período contractual o se podrá combinar con modalidad virtual, según la necesidad Institucional en acuerdo con el/la consultor/a, a fin de coordinar las tareas encomendadas con las áreas técnicas y administrativas de la institución, sin que exista la obligatoriedad de asistir en un horario laboral fijo.

¹ El plazo y el presupuesto podrán ajustarse dependiendo de la fecha de suscripción del contrato que finalizará el 31 de diciembre del 2023.

- **Supervisión:** El consultor/a deberá trabajar bajo la supervisión de la Coordinación Banco Mundial en el MSP, y en conjunto con los especialistas que conforman la UGP y las áreas técnicas y operativas de la institución, con el fin de cumplir con las políticas operacionales acordadas en el contrato del préstamo suscrito con el Banco Mundial

9. PERFIL DEL CONSULTOR/A:

Nivel Académico: Título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera, Administración de Empresas, Auditoría u otra relacionada.

Experiencia general: Al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, contada a partir de la emisión del título académico.

Experiencia específica: Al menos dos (2) años en el área financiera de proyectos en el sector público, financiados por Organismos Internacionales (multilaterales de crédito de preferencia como Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo-BID, etc.).

9.1 EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Las hojas de vida serán evaluadas bajo los siguientes criterios:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Formación Académica	15	<p>Título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera, Administración de Empresas, Auditoría u otra relacionada.</p> <p>(Si no cuenta con el título no se le asigna puntaje) 10 puntos</p> <p>Especialización en Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera, Administración de Empresas, Auditoría u otra relacionada.</p> <p>(Si no cuenta con el título no se le asigna puntaje) 5 puntos</p>
Experiencia general	25	<p>Al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, contada a partir de la emisión del título académico.</p> <p>Se asignará dos punto cinco (2.5) puntos por cada año de experiencia general, hasta 25 puntos máximo</p>
Experiencia Específica	60	<p>Al menos dos (2) años en el área financiera de proyectos en el sector público, financiados por Organismos Internacionales (multilaterales de crédito de preferencia como Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo-BID, etc.).</p> <p>(Se asignará 10 puntos por cada año de experiencia específica, hasta un máximo de 60 puntos.)</p>

Nota 1: De acuerdo a las regulaciones del Banco Mundial, para otorgar el puntaje en la formación académica, no se exigirá que los títulos académicos estén registrados en la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENESCYT).

Nota 2: El puntaje mínimo exigible para que el consultor pueda pasar a la siguiente etapa es de 70 puntos sobre 100.

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

10. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y MODEDA DE PAGO

- El monto total de la consultoría por 11 meses es de 23.562,22 (VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 22/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), más el IVA, a razón de USD \$ 2.142,02 más IVA mensuales, pagaderos contra entrega y aprobación de los respectivos informes.
- Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa como seguros y cualquier otra obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto;
- Todos los pagos se realizarán en USD dólares de los Estados Unidos de América.
- El monto de consultoría no incluye gastos de movilización fuera de la ciudad de Quito, que deberán ser pagados aparte en caso de que la contratante defina la necesidad de que se efectúen actividades en territorio y se cuente con el presupuesto necesario para ese fin.

11. FORMA DE PAGO

- Los pagos de los honorarios se efectuarán de manera mensual por el valor de USD \$ 2.142,02 más IVA. De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden.
- En el caso de que el contrato no se suscriba desde el primer día hábil del mes se pagará el valor proporcional según el tiempo efectivamente trabajado.
- Al final de cada mes el consultor deberá presentar un informe con el detalle de todas las actividades realizadas durante el mes con la firma electrónica del Consultor/a para su plena validez.
- Únicamente en el mes de diciembre, el Consultor presentará el informe mensual y final de gestión en versión provisional y una carta compromiso de que cumplirá la entrega del informe definitivo el último día hábil del mes, para que se procese y efectúe el pago del honorario mensual dentro del año fiscal correspondiente que cumplirá el proceso de aprobación de la administración de contrato acorde al plazo establecido por el ente rector de las finanzas públicas para el cierre del año fiscal. El informe definitivo se presentará el último día hábil del mes y ya no estará sujeto a pago.
- Para el pago se requerirá de la presentación de la factura más el informe de actividades realizadas, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato.
- El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de cinco (5) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias en máximo el período de cinco (5) días y subsiguientemente se repetirá el proceso.

12. GARANTÍAS Y MULTAS

Las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión financiadas por el Banco Mundial, emitidas en julio de 2016 y revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, no señalan la aplicación de multas para servicios de consultoría. Dicho particular fue aclarado por medio de correo electrónico del equipo del Banco Mundial enviado al MSP el 5 de mayo de 2022, que señala textualmente:

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec

“Con respecto a las multas, reiteramos que éstas no son aplicables para contratos de consultoría; es más, en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco, las multas por entrega tardía o incumplimiento de contrato solo se aplicarán en contratos de bienes, obras o servicios de no consultoría según lo establecido en el Anexo IX, Cláusula 2.9 de dicho documento”.

En cuanto a garantías, éstas tampoco aplican, en razón de que el contrato de consultoría es uno de aquellos de orden civil, cuya forma de pago se la realiza mediante facturación mensual, previa presentación y aprobación de informes de gestión.

Quito DM, 24 de enero de 2023

Fecha de actualización: 09 de febrero de 2023

Elaborado por: Mgs. Javier González Especialista Social – Proyectos Banco Mundial	
Aprobado por: Phd. Francisco Pérez Coordinador Encargado Proyectos Banco Mundial	

Ministerio de Salud Pública

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2-3814-400
www.salud.gob.ec