

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ACUERDO DE PRÉSTAMO 9776/EC: PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VERIFICACION TÉCNICA DE LOS DLI 25-26 CORRESPONDIENTES AL ACUERDO DE PRÉSTAMO 9388/EC Y 9776/EC SUSCRITO ENTRE EL BANCO MUNDIAL Y LA REPÚBLICA DEL ECUADOR A CARGO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (MSP)

Quito, enero del 2026

1. ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador (2008) establece en su Art. 425: “El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior”.

El Ministerio de Salud Pública es la Autoridad Sanitaria Nacional que garantiza el derecho a la salud de la población en el territorio ecuatoriano, a través de la gobernanza, promoción de la salud, prevención de enfermedades, vigilancia, calidad, investigación y provisión de servicios de atención integrada e integral. Asimismo, como ente rector será la institución referente de todo el Sistema Nacional de Salud que garantizará una atención sanitaria de calidad, inclusiva y equitativa, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades para el pleno desarrollo de oportunidades de la población.

El 16 de abril de 2023, se suscribió el Acuerdo de Préstamo Nro. 9388/EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF por un monto de USD 200 millones para el Proyecto de Red de Protección Social, en el cual los Ejecutores son el Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Inclusión Económica y Social y Unidad de Registro Social.

La República del Ecuador, en calidad de Prestatario, y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como Prestamista, suscribieron el 30 de junio de 2025, el Acuerdo de Préstamo Nro. 9776/EC, que representa un Segundo Financiamiento Adicional para el Proyecto Red de Protección Social.

El Subcomponente 1.2 del proyecto en mención tiene como finalidad fortalecer la integración de la prestación de servicios de protección social y transferencias monetarias a adultos mayores y niños menores de 2 años.

En el caso del Ministerio de Salud Pública, el proyecto se enfoca en promover y garantizar la disponibilidad de servicios de salud que forman parte del paquete priorizado del Decreto 1211, el cual a su vez ha impulsado la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin Desnutrición que tiene por finalidad convertirse en una política pública que garantice una atención integral, intersectorial e interinstitucional a madres gestantes y niños y niñas menores de 24 meses de edad,

El Proyecto apoya la estrategia ‘Ecuador Crece sin Desnutrición Crónica’ y busca integrar transferencias monetarias condicionadas (TMC), servicios de desarrollo infantil temprano (DIT),

y servicios de salud y nutrición para mujeres embarazadas y niños en situación de pobreza, incluyendo población migrante y refugiada. El financiamiento utiliza el instrumento Préstamo por Resultados (PforR). En base a este instrumento, los desembolsos están condicionados al cumplimiento de Indicadores Vinculados a Desembolso (DLIs, por sus siglas en inglés). Es decir, al inicio del proyecto se establecen las líneas de base de los indicadores de desembolsos y las metas estipuladas de estos indicadores, y los desembolsos se ejecutan cuando se alcanzan, parcial o totalmente, las metas estipuladas para cada indicador, previa verificación independiente de los resultados.

Específicamente, el Convenio de Préstamo establece la necesidad de contratar una Verificación Técnica Independiente, la cual constituye un elemento clave en el proceso de verificación, seguimiento y supervisión de la ejecución del proyecto. Su propósito es asegurar que los recursos de la operación sean administrados y utilizados de acuerdo con los términos y condiciones del contrato de financiamiento, así como permitir la evaluación de la evolución de las metas y objetivos establecidos para los DLIs asociados al componente de salud.”

Indicadores de desembolso (DLIs) de MSP

Los indicadores de desembolso contemplados bajo el subcomponente 1.2 del proyecto que corresponden al MSP se detallan a continuación:

Tabla 1. Indicadores vinculados al desembolso (DLIs) de MSP

DLI	INDICADORES DLI
DLI 25	Porcentaje de niños y niñas en parroquias priorizadas que reciben al menos 4 controles de niño sano (CNS) en los primeros seis meses de vida y 1 CNS entre los meses 7 y 8.
DLI 26	Porcentaje de niños y niñas en parroquias priorizadas con la tercera dosis aplicada de la vacuna de neumococo.

Elaborado por: DNAIS

Fuente: MOP Proyecto “Red de Protección Social”

Para el DLI 25 y 26, se definieron umbrales mínimos que deben superarse en la vida útil del proyecto de referencia.

Tabla 2. Umbrales de cumplimiento para el DLI 25 y 26

DLI	Línea base (a)	Meta en valor (b)
DLI 25	41.55	44.36
DLI 26	78.02	79.71

Elaborado por: DNEAISNS

Fuente: MOP Proyecto “Red de Protección Social”

Proceso de desembolso DLIs 25 y 26.

Según lo contemplado en el MOP, al ser indicadores escalables, los DLIs 25 y 26 se desembolsarán una vez que se cumplan tres condiciones:

- ✓ Cumplimiento de los DLIs 25 y 26.
- ✓ Verificación técnica del cumplimiento de los DLIs.
- ✓ Presentación del informe de la ejecución presupuestaria de los Gastos Elegibles del Proyecto (EEP) asociados a los DLIs 25 y 26.

Los 2 indicadores de DLIs propuestos son escalables. Las solicitudes de desembolso pueden realizarse en base a cumplimientos parciales.

El desembolso será proporcional a la mejora alcanzada en cada uno de los indicadores en relación con cada una de las metas propuestas. Esto es, por cada incremento de 1 punto porcentual (PP) con relación

El proceso inicia en las instancias responsables del cumplimiento de las metas de los DLIs 25 y 26, y el reporte periódico de cumplimiento en un Documento Excel elaborado por el MSP. La información presentada es, a su vez, sometida a un proceso de verificación de cumplimiento por un tercero usando fuentes adicionales de información. Posteriormente, la Unidad de Implementación del Proyecto, a través del/la Especialista Financiero/a, elabora el informe financiero del cumplimiento del monto de desembolso usando como fuente de información los CUR de pago, expedientes de personal contratado, entre otros.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:

2.1.- Objetivo General

Verificar que los resultados presentados de los indicadores de desembolsos constituyen una base confiable para los desembolsos correspondiente al Acuerdo de Préstamo Nro. 9388/EC y 9766/EC suscrito entre el Banco Mundial y la República del Ecuador, cuya ejecución está a cargo del Ministerio de Salud Pública (MSP).

2.2.- Objetivos Específicos

- Elaborar un informe técnico de verificación técnica del cumplimiento del DLI 25.
- Elaborar un informe técnico de verificación técnica del cumplimiento del DLI 26.

3. ALCANCE Y ENFOQUE:

- ✓ El/la consultor/a prestará los servicios al Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Subsecretaría de Redes de Atención Integral en Primer Nivel, Dirección Nacional de Atención Integral en Salud, la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud, y la Dirección Nacional de Inmunizaciones con quienes deberá efectuar reuniones y mesas de trabajo sobre aspectos técnicos de la consultoría. Los informes deberán ser revisados y aprobados por el Administrador del Contrato para posterior entrega al Coordinador del Proyecto Banco Mundial, para los reportes que correspondan. El/la consultor/a deberá mantener una gestión documental apropiada de todos los documentos, productos y/o insumos generados durante un periodo de (7) años después de terminada la consultoría, así como proveer oportunamente los papeles (documentos) de trabajo que le sean solicitados por la Coordinación de Proyectos o por el Banco Mundial dentro del plazo señalado.
- ✓ El/la consultor/a deberá informar oportunamente al Administrador del Contrato sobre los avances y dificultades que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades
- ✓ Los productos de la consultoría deberán ser entregados conforme al cronograma estipulado al Administrador del Contrato, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social.
- ✓ El MSP, a través del Administrador del Contrato, enviará sus observaciones o correcciones en un plazo máximo de cinco (5) días laborables y El/la consultor/a/a deberá responder con el producto revisado en un máximo de cinco (5) días laborables.
- ✓ Para la entrega del informe final, El/la consultor/a deberá sujetarse a las directrices y estándares técnicos que determine el MSP.

4. METODOLOGÍA:

La metodología a aplicar será la siguiente:

- Se deberá implementar el proceso de verificación solo los casos registrados en la base que cuentan con cédula y se excluyen todas las demás formas de identificación. La línea base para los DLIs están definidas en este documento para los indicadores 25 y 26.
- El/la consultor/a revisará los scripts proporcionados por el MSP. El script deberá contener el proceso completo del cálculo de los indicadores. Por un lado, se revisará el script utilizado para extraer los datos del denominador. Por otro lado, se revisará el script utilizado para calcular los casos incluidos en el numerador para posterior cálculo de indicado. El personal del MSP ejecutará el script sobre la base de datos original (base cruda) con el fin de constatar que el proceso se ejecute correctamente, y genere los

resultados de los indicadores presentados para los desembolsos.

- El proceso de verificación constará de dos partes que serán establecidas y detalladas en un cronograma de trabajo para todo el periodo de la consultoría, el cual será presentado por El/la consultor/a inmediatamente después de la suscripción del contrato, y aprobado posteriormente por el Administrador del mismo.
- La verificación se realizará con la información de registros administrativos disponibles en la Planta Central del MSP, para lo cual, se establece lo siguiente:
 - ✓ Hacer uso exclusivo del canal oficial de comunicación con el Director Nacional de Estadística y Análisis de la Información y/o su Delegado, que establezca el MSP.
 - ✓ Acordar fecha y horarios, en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del MSP, para la realización de las verificaciones
 - ✓ Comunicar novedades o requerimientos que demanden la verificación con la debida anticipación.
 - ✓ Entregar el Acta de verificación debidamente suscrita, por los participantes del proceso.

5. PRODUCTOS:

Los productos esperados están dirigidos a la verificación de los DLIs 25 y 26, de acuerdo a los tiempos de evaluación mismos que se detallan en tablas de “Umbrales de cumplimiento”.

PRODUCTO 1: Plan de trabajo para la verificación técnica de cumplimiento de los DLIs.

El/la consultor/a deberá presentar, para aprobación del Administrador del Contrato, un documento que contenga como mínimo los siguientes elementos:

- ✓ Cronograma de trabajo para la verificación técnica de los DLIs 25 y 26, de acuerdo con los tiempos de verificación técnica establecida en los presentes términos de referencia.
- ✓ Descripción de las actividades específicas que se ejecutarán para la elaboración de los informes de verificación de cumplimiento correspondientes a cada DLI.

PRODUCTO 2: Informe técnico de la verificación

El/la consultor/a deberá entregar un documento por cada DLI (DLI 25 y DLI 26) que contenga al menos, lo siguiente:

- ✓ Antecedentes del proceso de verificación,
- ✓ Síntesis de la metodología aplicada en el proceso de verificación,
- ✓ Síntesis de los resultados encontrados en el proceso por cada DLI,

- ✓ Análisis de los resultados obtenidos por cada DLI,
- ✓ Obstáculos identificados, scripts de procesamiento. conclusiones y recomendaciones correspondientes para el cierre del proceso de consultoría.

El/la consultor/a presentará los productos de acuerdo al siguiente cronograma:

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA (CALENDARIO)
Plan de trabajo para la verificación técnica de cumplimiento de los DLIs 25 y 26	10 días contados a partir de la subscripción del contrato
Informe de verificación de cumplimiento para los DLIs 25 y 26	20 días contados a partir de la subscripción del contrato (siempre que se cumplan con la ejecución de los procesos de script)

5.1.- Aprobación de informes

- ✓ Los productos deberán ser aprobados a satisfacción por el administrador de contrato designado en función del cumplimiento de lo establecido en estos Términos de Referencia y el contrato.
- ✓ En el caso de que el plazo para la entrega coincida con un fin de semana o feriado, El/la consultor/a podrá entregar el mismo al siguiente día hábil.
- ✓ El/la Administrador/a de Contrato será el Analista del Sistema de Información Geográfica 3 de la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información del Sistema Nacional de Salud, quien velará por el cabal cumplimiento del contrato.

5.2.- Formato de presentación de informes:

- ✓ El informe deberá incluir todos los respaldos digitales respectivos (documento en formato Microsoft Word y PDF, 3 copias en formato digital).
- ✓ El administrador de contrato mantendrá en sus archivos los informes y anexos entregados por El/la consultor/a.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA:

Lugar de trabajo: Para la ejecución de las actividades del/la 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 109, Quito – Ecuador, el cual podrá hacer uso en horas laborables durante el período contractual, 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.

7. PERFIL REQUERIDO DEL/LA CONSULTOR/A:

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel Académico: Título universitario en Estadística, Matemático o afines.

Experiencia general mínima: Al menos diez (10) años de experiencia a partir de la emisión del título académico de grado.

Experiencia específica mínima: Al menos dos (2) años de experiencia en: director, gerente, líder, especialista, experto y/o consultor en los siguientes ámbitos: i) gestión de datos; ii) análisis de indicadores, iii) diseño y validación de instrumentos estadísticos, iv) construcción y seguimiento de indicadores, y/o v) gestión y aseguramiento de la calidad de datos.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE

En caso de cumplimiento del perfil mínimo requerido, así como los aspectos de elegibilidad conforme a las Regulaciones de Adquisiciones, a continuación, se evaluarán las hojas de vida de acuerdo a los criterios siguientes:

Parámetro	Detalle	Puntaje
Formación Académica	Formación de posgrado (maestría) en Estadística Aplicada, y/o Ciencia de Datos.	10 puntos
Experiencia General	Experiencia general adicional al parámetro mínimo requerido (10 años a partir de la obtención del título profesional)	15 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia general mínima. Máximo 30 puntos
Experiencia Específica	Experiencia específica adicional al parámetro mínimo requerido (2 años de experiencia) en: director, gerente, líder, especialista, experto y/o consultor en los siguientes ámbitos: i) gestión de datos; ii) análisis de indicadores, iii) diseño y validación de instrumentos estadísticos, iv) construcción y seguimiento de	30 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia específica mínima. Máximo 60 puntos

	indicadores, y/o v) gestión y aseguramiento de la calidad de datos	
--	--	--

Solo los consultores que alcancen el puntaje mínimo de 60, podrán continuar a la siguiente etapa del proceso.

8. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO:

- ✓ El valor del contrato que pagará el “CONTRATANTE” al “CONSULTOR” es de USD \$ 10.000,00 (Diez mil dólares con 00/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más IVA;
- ✓ La consultoría está planificada para ejecutar en el plazo de 20 días a partir de la firma del contrato;
- ✓ Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que El/la consultor/a pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios.

9. FORMA DE PAGO:

- ✓ El pago se realizará contra la presentación y aprobación de los 2 productos;
- ✓ De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden;
- ✓ Para el pago se requerirá la presentación de la factura más el informe de los productos correspondientes, debidamente aprobado por el Administrador del Contrato, así como el acta entrega recepción definitiva;
- ✓ La Dirección Financiera deberá realizar el registro contable y solicitud de pago dentro de los 5 días posteriores a la recepción del expediente de pago;
- ✓ El pago podrá retenerse si el Administrador del Contrato no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, deberá enviar comentarios al Consultor dentro del término de tres (3) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, El/la consultor/a deberá hacer las correcciones necesarias, en un término máximo de tres (3) días y subsiguientemente se repetirá el proceso.

10. 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:

“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”.

11. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DEL/LA CONSULTOR/A:

- ✓ El/la consultor/a deberá realizar el trabajo propuesto, de acuerdo con estos Términos de Referencia, el contrato y las disposiciones establecidas en los Acuerdos de Préstamo y en el Manual Operativo vigente y entregar los productos y resultados esperados;
- ✓ El/la consultor/a se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, integridad y ética profesional, en observancia de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión vigentes del Banco Mundial.

RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATANTE:

- El MSP proporcionará al consultor/a, el espacio de trabajo necesario para ejecutar los trabajos.
- La Contratante entregará al consultor/a, los siguientes documentos:
 - ✓ Acuerdo de Préstamo;
 - ✓ Manual Operativo;
 - ✓ Fichas Metodológicas del DLI;
 - ✓ Scripts de cálculo del numerador y denominador para DLIs 25 y 26;
 - ✓ Otros documentos técnicos necesarios para el desarrollo de la consultoría.
- El MSP deberá designar un Administrador del Contrato, quien contará con la idoneidad técnica y administrativa necesaria para gestionar la ejecución contractual, dicho Administrador ejercerá un rol independiente y eminentemente administrativo, siendo responsable de la revisión y aprobación de los productos entregables, así como de la gestión y tramitación de los pagos correspondientes.