CONTRATO DE PRÉSTAMO 9163-EC

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL

Proceso STEP No. EC-SGDPN-291313-CS-INDV

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES**

**Mayo 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| Componente: | 4. Administración, comunicación y seguimiento y evaluación del proyecto |
| Subcomponente: | N/A |
| Categoría: | Consultoría Individual |
| Método de Selección: | Selección Abierta y Competitiva |
| Rol | Gerente del Proyecto |

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |

El Gobierno del Ecuador y la Secretaria de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades - SGDPN, han recibido un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”[[1]](#footnote-1) en concordancia a los parámetros del Acuerdo de Préstamo Nro. 9163 firmado el 22 de abril de 2021. El proyecto asciende a USD $40.000.000 a ejecutarse en un plazo de 5 años.

El objetivo del proyecto es mejorar los medios de vida y apoyar la recuperación a la pandemia COVID-19 de Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en territorios priorizados del Ecuador, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo. El proyecto consta de cuatro (4) componentes:

* **Componente 1. Fortalecimiento de gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM** (USD $ 3 millones). Este componente contempla el financiamiento y operación de 15 plataformas de diálogo y planificación nacional y territorial (1 en cada territorio) conformadas por representantes de los PIAM y de las entidades del Estado. Esto se logrará con la implementación de los subcomponentes ***1.1. gobernanza territorial y planificación de inversiones***, que consiste en la preparación de una estrategia de intervención territorial para fortalecer las economías comunitarias, oportunidades económicas estratégicas, la generación de mecanismos para el acceso a la profesionalización y las oportunidades de empleo para los PIAM; y, ***1.2. Diálogo nacional y planificación del desarrollo***, consiste en el desarrollo de actividades para la planificación del proyecto y la elaboración e implementación de instrumentos que permitan hacer incidencia en las herramientas de planeación local para la incorporación de líneas estrategias para el mejoramiento de los medios de vida de los PIAM, así como acciones para el fortalecimiento de los sistemas de información, entre otros.
* **Componente 2. Elaboración e implementación de subproyectos territoriales** (USD 24.5 millones). Este componente financiará la preparación e implementación de subproyectos encaminados al mejoramiento de los medios de vida de los PIAM. Esto se logrará con la implementación de los ***subcomponentes 2.1. preparación del subproyecto***, encaminado a la selección de subproyectos alineados con las prioridades territoriales; ***2.2. Inversiones en subproyectos de gobernanza territorial y medios de vida*** que se encuentren en las siguientes categorías: gobernanza territorial, soberanía alimentaria, economías comunitarias y economías de mercado; ***2.3. Apoyo a la inclusión financiera*** a través del que se promoverá el acceso de los PIAM a los servicios financieros.
* ***Componente 3. Promoción de la Educación Superior y generación de Empleo para los PIAM*** (USD $ 5 millones). Este componente financiará subproyectos para mejorar las oportunidades de acceso a la educación superior y al mercado laboral, lo cual se logrará a través de la implementación de los siguientes subcomponentes: 3.1. Promoción de educación superior con el que se busca generar oportunidades para mejorar el desarrollo técnico, educativo y profesional de los PIAM en los territorios priorizado, así como el apoyo al acceso, permanencia y pertinencia cultual del sistema de educación superior. 3.2. Oportunidades de empleo busca promover la diversidad de empleo y oportunidades de inserción al mercado laboral para los PIAM.
* **Componente 4. Administración, comunicación, seguimiento y evaluación del proyecto** (USD 7.5 millones)**.** Este componente financiará el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UIP), la estrategia de monitoreo y seguimiento del proyecto y, la estrategia comunicacional.

El Proyecto se implementa a través de 1 ejecutor principal, la SGDPN que es responsable de la ejecución general de las actividades del Proyecto y mantiene la responsabilidad fiduciaria ante el Banco. La SGDPN fue creada mediante Decreto Ejecutivo Nro. 29 del 24/05/2021 y conduce directamente las intervenciones de los componentes 1 y 4 y trabaja colaborativamente con 2 coejecutores: (i) IEPS quien asume la responsabilidad del componente 2 y del subcomponente 3.2; y (ii) SENESCYT quien asume la responsabilidad del subcomponente 3.1. Para formalizar y delimitar el alcance y responsabilidades de la participación de los coejecutores la SGDPN suscribe con cada uno convenios interinstitucionales, bajo términos y condiciones satisfactorias para el Banco, según lo dispuesto en la Sección I, Parte A, Numeral 1, literales 3 y 4 de la enmienda del convenio de préstamo.

Con el propósito de implementar las actividades tendientes al alcance de las metas de los indicadores del Marco de Resultados para el Desarrollo, se hace necesario que la SGDPN conforme la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) como la unidad administrativa encargada de la coordinación general de la implementación del Proyecto.

A nivel político estratégico la UIP Central SGDPN funge como Secretaría Técnica de la Plataforma de Diálogo Nacional; a nivel táctico coordina los 15 espacios o Plataformas de Diálogo Territorial, para lo cual conformará 5 UIP Territoriales y a nivel operativo, funge como responsable principal de la gestión de operaciones de los componentes 1 y 4 y coordina con la UIP Central adscrita al IEPS responsable dela gestión de operaciones del componente 2 y subcomponente 3.2, la UIP Central adscrita a la SENESCYT responsable de la gestión de operaciones del subcomponente 3.1.

La UIP Central SGDPN estará adscrita a la Subsecretaria designada por la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades y trabajará en coordinación con las demás dependencias de la SGDPN. La UIP contará con un equipo de trabajo multidisciplinario conformado por 14 profesionales liderados por un Gerente de Proyecto, de acuerdo al siguiente organigrama:





Estos TdR corresponden a la contratación del Gerente de Proyecto de la UIP Central SGDPN que coordinará la implementación de las actividades del Proyecto, fungirá como Secretario Técnica de la Plataforma de Diálogo Nacional; liderará al equipo de trabajo de la UIP Central; gestionará las relaciones con los co ejecutores (IEPS y SENESCYT); supervisará las operaciones de las UIP Territoriales y rendirá cuentas ante el Banco y la SGDPN sobre la ejecución y logro de las metas de los indicadores del marco de resultados del Proyecto.

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, fundada en los principios de responsabilidad democrática, participativa e incluyente, busca el desarrollo de las personas indígenas, afroecuatorianas y montubias, estructuradas en pueblos, nacionalidades y en organizaciones en general; por lo que ha considerado que los beneficiarios del Proyecto de EMPODERAMIENTO ECONÓMICO TERRITORIAL PARA LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS (TEEIPAM) son las organizaciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias, pueblos y nacionalidades del Ecuador.

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** |

De conformidad con el Acuerdo de Préstamo con Banco Mundial, la ejecución del Proyecto, la SGDPN conformará una Unidad Implementadora de Proyecto (UIP) a nivel central, para lo cual se requiere la contratación de un profesional con experiencia y conocimientos en la aplicación de normas y políticas de Organismos Multilaterales que dirija la UIP como Gerente de Proyecto.

**2.1 OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo general del Gerente de Proyecto de la UIP Central es coordinar la ejecución del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”, para asegurar el logro del objetivo de desarrollo y el alcance de las metas de los indicadores de desempeño, con los recursos disponibles y en el plazo convenido, conforme lo establecido en el Acuerdo Préstamo Nro. 9163.

* 1. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Gestionar los Alcances del Proyecto: incluye la planificación operativa del Proyecto (PEP y sus POA derivados) y su implementación, así como el seguimiento y rendición de cuentas sobre el progreso en el alcance del objetivo de desarrollo y los indicadores de la matriz de resultados del Proyecto y los objetivos estratégicos y metas institucionales de la SGDPN relacionadas al Proyecto.
2. Gestionar los Costos del Proyecto: incluye la planificación presupuestaria y financiera del Proyecto (presupuesto y plan de desembolsos) y su implementación, así como el seguimiento y rendición de cuentas sobre la ejecución de los fondos.
3. Gestionar los Tiempos del Proyecto: consiste en la implementación del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), sus Planes Operativos Anuales y Planes de Adquisiciones derivados y el seguimiento al cumplimiento de los plazos previstos.
4. Gestionar y Supervisar las operaciones del Proyecto: conducir las operaciones de la UIP Central y mantener la coordinación con los coejecutores y las UIP Territoriales, así como con la Plataforma de Diálogo Nacional.
5. Gestión de los Riesgos del Proyecto: Prever y dar seguimiento a los procesos relacionados con la planificación de los riesgos que puedan afectar el correcto desempeño del Proyecto.

|  |
| --- |
| 1. **ALCANCE** |

El alcance del trabajo a realizar por el Gerente de la UIP Central del Proyecto abarca la coordinación general de la implementación y en específico, la gestión de operaciones de los componentes 1 y 4 del Proyecto, durante todo el ciclo del Proyecto de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Préstamos y el Manual de Operaciones del Proyecto.

|  |
| --- |
| 1. **PERFIL PROFESIONAL** |

El perfil del profesional de quien desempeñará el rol de Gerente del Proyecto es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel Académico | Título profesional de cuarto nivel en carreras Administrativas, Economía, Ciencias Sociales, o afines. |
| Experiencia General | Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del primer título universitario. |
| Experiencia Especifica | 1. Mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses en los que haya participado como coordinador, gerente o especialista en programas o proyectos financiados por la Banca Multilateral. 2. Mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como gerente (a), director (a), jefe, coordinador (a) y/o líder de equipos o grupos de trabajo. 3. Mínima de treinta y seis (36) meses de trabajo con comunidades étnicas y no étnicas. |
| Lenguaje | Español. |
| Áreas de Experiencia | * Dominio de actividades de planificación y concertación con grupos sociales. * Conocimiento de la realidad del sector rural - urbano marginal ecuatoriano. * Conocimiento de la realidad socio-cultural-económica en los territorios de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, afroecuatorianos y montubios. Manejo adecuado de indicadores sociales, culturales y económicos de los pueblos, nacionalidades, afroecuatorianos y montubios. * Conocimiento básico de sistemas de información geográfica (SIG) * Experiencia trabajando con pueblos y nacionalidades del Ecuador. * Experiencia en trabajos relacionados con la planificación territorial; gobiernos autónomos descentralizados; o planes de vida de pueblos y nacionalidades. * Conocimiento de incorporación de variables de género y juventud a procesos de desarrollo. |

Nota. 1. Tanto los títulos académicos de cuarto nivel como la experiencia exigida son homologables de acuerdo con la normativa aplicable.

Nota. 2. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota. 3. Para efectos de cómputo, la experiencia específica puede estar contenida dentro de la experiencia general.

Nota. 4. La experiencia general y específica en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados presentados.

Nota. 5. Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

|  |
| --- |
| 1. **ACTIVIDADES** |

El Gerente de proyecto desarrollará las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de la UIP Central establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto, que como mínimo incluyen las siguientes:

1. Ser el interlocutor/vocero oficial del Proyecto ante el Banco Mundial, bajo los lineamientos de la Secretaria de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN.
2. Coordinar, promover y asegurar el levantamiento de la línea de base de población participante efectiva, localización territorial; aptitud productiva, capacidad de uso del suelo; limitaciones y potencialidades económicas-productivas de las organizaciones territoriales indígenas, comunas, comunidades, afroecuatorianos y montubios.
3. Monitorear indicadores socio-económico-culturales de los pueblos y nacionalidades para alimentar la base de datos de cumplimiento de las metas institucionales contempladas en el Plan Estratégico Institucional, así como las metas de indicadores del Proyecto.
4. Coordinar, articular y asegurar que las actividades con la SGDPN y las entidades coejecutoras – IEPS y SENESCYT, se orienten a las organizaciones territoriales indígenas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, afroecuatorianos y montubios, vinculadas al Proyecto, en cumplimiento de las disposiciones de los Convenios Interinstitucionales.
5. Coordinar, articular y asegurar que las actividades con la SGDPN y las entidades coejecutoras – IEPS y SENESCYT cumplan la programación y presupuesto conforme lo aprobado en el Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”, en cumplimiento de las disposiciones de los Convenios Interinstitucionales.
6. Adelantar las gestiones pertinentes para cumplir con las actividades y objeto de cada componente del Plan Operativo Anual y de Presupuesto (POAP) y del Plan de Adquisiciones del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador” en los tiempos y con los recursos programados.
7. Administrar y Ejecutar los recursos del Proyecto, consolidando toda la información administrativa y técnica, coordinando con la SGDPN y las entidades coejecutoras para la elaboración de los informes de progreso de la implementación y los informes financieros anuales.
8. Establecer y definir los lineamientos para la ejecución, implementación y seguimiento de cada componente y subcomponente del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador” en coordinación con los coejecutores.
9. Coordinar con la SGDPN la Plataforma Nacional de Diálogo para las reuniones trimestrales de la plataforma con el fin de presentar los procesos de planificación, coordinación y rendición de cuentas, cumpliendo con su rol de Secretario Técnico.
10. Coordinar, promover y asegurar la formulación de un Plan Nacional de Comercialización Nacional e Internacional de Productos de las organizaciones territoriales indígenas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, afroecuatorianos y montubios; con la participación de los integrantes de la Plataforma Nacional de Diálogo Estructurado.
11. Promover la participación de los gobiernos autónomos descentralizados en la conformación de la Plataforma Nacional de Diálogo Estructurado.
12. Establecer y mantener líneas de coordinación con SGDPN y enlaces técnicos de los socios institucionales.
13. Asegurar la inclusión del presupuesto del proyecto dentro de la programación de inversiones del MEF, desde la planificación de la SGDPN y su presupuesto en coordinación con los coejecutores.
14. Tramitar solicitudes de desembolso por medio del MEF ante el Banco Mundial para los componentes 1 y 4 y coordinar lo propio con los coejecutores.
15. Coordinar con instituciones socias y la Plataforma de Dialogo Nacional.
16. Asegurar la implementación del plan operativo, plan de adquisiciones y flujo de desembolsos del proyecto.
17. Consolidar y validar los informes que requiera la SGDPN, relacionados con la ejecución, implementación y seguimiento del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”.
18. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios que suscriban para la ejecución, implementación y seguimiento del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”.
19. Articular las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del Proyecto en el territorio con la SGDPN, las UIP Territoriales y las entidades de gobierno que intervienen en el proceso.
20. Fungir como contraparte de los procesos de auditoría a la implementación del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”.
21. Proponer e implementar acciones correctivas y de mejora pertinentes para la adecuada ejecución, implementación y seguimiento del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”
22. Velar por la resolución eficiente y efectiva de conflictos y quejas que surjan durante la implementación del proyecto por y entre los diferentes actores como, por ejemplo, las comunidades y territorios beneficiarios, autoridades PIAM, agencias socias, entre otros, de conformidad con el mecanismo de resolución de quejas del Proyecto.
23. Revisar y validar los insumos e informes técnicos y financieros que se requieran del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador” incluyendo los instrumentos relacionados con el marco de gestión ambiental y social.
24. Promover y realizar seguimiento a los estándares ambientales y sociales y el mecanismo para quejas y reclamos de los PIAM en el marco del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”.
25. Autorizar los gastos elegibles de las actividades de los componentes 1 y 4 del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de Préstamo, Manual operativo y el POA y coordinar lo propio con los coejecutores.
26. Coordinar el desarrollo de las misiones de supervisión que realiza el Banco Mundial.
27. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del presente contrato, como requisito el pago respectivo.
28. Asegurar el cumplimiento de las resoluciones establecidas por el mecanismo de reclamos del proyecto establecidos en el marco de gestión ambiental y social.
29. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la SGDPN.
30. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Acuerdo de Préstamo y el Adecuar, cuando Manual Operativo para la implementación del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador”, incluyendo las modificaciones y/o actualizaciones del Manual Operativo según amerite.
31. Las demás requeridas por su supervisor/a, para dar cumplimiento al objeto del presente contrato.

|  |
| --- |
| 1. **PRODUCTOS E INFORMES** |

**7.1 PRODUCTOS:**

El (la) Gerente del Proyecto no entregará productos escritos directamente, ya que sus responsabilidades involucran el acompañamiento de tareas, muchas de las cuales no generan productos escritos, no obstante, entregará informes de avance mensual y anual, según lo estipulado en los documentos legales firmados con el Banco Mundial, informes semestrales de ejecución presupuestaria y programática de conformidad con lo dispuesto por la SGDPN, y tendrá entre sus responsabilidades supervisar la gestión técnica, administrativa y financiera y de adquisiciones del proyecto, la programación de gastos de las actividades que se implementen en campo, especialmente coordinar la programación de la ejecución financiera de los POA; organizar y/o facilitar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de trabajos conjuntos. Finalmente entregará una sistematización anual y de cierre del proyecto, que recoja los resultados de la ejecución de los componentes y las lecciones aprendidas.

Los productos entregables se presentarán con el visto bueno del Director de Proyectos Productivos, Emprendimientos, Inversión e Infraestructura y contará con la aprobación del Subsecretario de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, previa la presentación al señor Secretario.

Los productos principales del(a) Gerente del proyecto son:

1. Dotar de una dirección al proyecto que facilite la organización y desarrollo de las actividades administrativas y de campo de los componentes técnicos del proyecto, en conjunto con las entidades colaboradoras y en algunos casos co-ejecutoras para logar una ejecución eficiente y transparente.
2. Generar la toma de decisiones técnicas y administrativas con la participación de un equipo multidisciplinario que orienten el desarrollo del proyecto durante la vida del mismo, en coordinación con la UIP y los Socios.
3. Crear mecanismos que optimicen la ejecución de los planes de ejecución del proyecto, planes operativos anuales, planes de adquisiciones, desembolsos, y la administración de los proyectos.
4. Velar porque las operaciones del proyecto se den de conformidad con las disposiciones del contrato de préstamo, manual operativo, marco de gestión ambiental y social y acuerdos interinstitucionales.
5. Elaborar y entregar al Banco Mundial y la SGDPN, los informes técnicos y financieros trimestrales y semestrales de avance que requieran en el marco de la implementación del proyecto.
6. Preparar informes técnicos para conocimiento de la Presidencia de la República, Secretaría Técnica de Planificación, MEF, u otra institución pública, en caso de ser requeridos.
7. Preparar informes de avances de la implementación del proyecto para conocimiento de las organizaciones territoriales, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, en caso de ser requerido.

**7.2 INFORMES:**

En desarrollo del presente contrato, el (la) Gerente de proyecto entregará los siguientes informes, dentro del plazo que se señalan a continuación:

1. Informes mensuales con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la SGDPN.
2. Informes anuales con la descripción detallada de las actividades, en el formato y con los soportes definidos para tal fin por la SGDPN.

Los informes que presente El Gerente de proyecto deberán contener los aspectos más importantes de su gestión, que evidencia el cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria de los componentes del proyecto; con el fin de registrar las lecciones aprendidas durante la ejecución del contrato, para que queden documentadas, y así poder ser utilizadas en futuras ocasiones traduciéndose en una mejora continua.

Lo anterior conforme al conocimiento adquirido con base en las experiencias que se han dado durante la realización de las actividades en la implementación del proyecto y desde la reflexión y análisis crítico sobre los factores que han podido afectar positiva o negativamente esa experiencia, la cual puede generar una posible amenaza u oportunidad de mejora. El Gerente de proyecto deberá mantener un registro de toda la información primaria y secundaria que sea utilizada en el marco de la implementación del proyecto.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerrequisito para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final y la sistematización del proyecto a la fecha de la culminación de sus funciones; al administrador del contrato, acompañado de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Administrador del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Gerente de proyecto, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan la aprobación del Administrador y se haya suscrito la enmienda al contrato.

|  |
| --- |
| 1. **DURACIÓN** |

El plazo de ejecución del contrato será hasta el31 de diciembre de 2026.

|  |
| --- |
| 1. **CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA** |

El presente Contrato, será financiado con recursos del Proyecto “Empoderamiento Económico Territorial de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (TEEPIAM) de Ecuador” que se tiene con el Banco Mundial.

1. **PAGOS**

Los honorarios de la consultoría se pagarán de la siguiente manera:

Se realizarán pagos mensuales conforme las actividades ejecutadas y conforme los honorarios establecidos, contra la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente y la aprobación por parte del Administrador del Contrato del informe mensual o final correspondientes.

Igualmente tendrá derecho al pago por concepto de viáticos y subsistencias tanto al interior como al exterior del país, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por SGDPN cuyos costos serán cubiertos por el Proyecto financiado por el Banco Mundial, conforme la disponibilidad de los recursos del Proyecto.

El Proyecto financiado por el Banco Mundial, deberá proveer de los pasajes (aéreos, terrestres o marítimos) necesarios para su desplazamiento, a las zonas del proyecto.

|  |
| --- |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN** |

El lugar de ejecución del contrato será en las oficinas de SGDPN en Quito. En el caso de ser necesario, el consultor podrá movilizarse a realizar sus actividades dentro del territorio nacional.

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del contrato será ejercida por quien designe la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.

1. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV, “Fraude y Corrupción”. De las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018.

1. **CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD**

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, las cuales podrán ser consultadas en la página Web:

https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs

1. **REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO**

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato: [Incluir únicamente los documentos que aplican]:

* Hoja de Vida Actualizada.
* Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
* Copia de la Tarjeta Profesional (De ser el caso.)
* Copia de la afiliación al Sistema de Pensión. (Historia Laboral IESS)
* Copia de la Cédula de Identificación.
* Certificación Bancaria (Del banco en la cual se depositarán los pagos que la Entidad realice al Consultor).
* Certificación de no tener impedimento legal para ser contratado.
* Copia del Carnet de Discapacidad de ser el caso.

1. En español, el Proyecto se llama “Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios” (PROFECPIAM). [↑](#footnote-ref-1)