

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA
PROVISIÓN DE LOGÍSTICA, FACILITACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE SEIS MESAS
TÉCNICAS DE DIÁLOGO Y CONSULTA DEL PROYECTO PROFECPIAM**

Nombre del Proyecto:	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS EN TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS (PROFECPIAM).
Entidad ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (IEPS).
Financiamiento:	CONTRATO DE PRÉSTAMO 9163-EC SUSCRITO ENTRE EL ESTADO ECUATORIANO Y EL BANCO MUNDIAL.
Periodo de contratación:	45 DÍAS PLAZO.

02 de octubre de 2025

1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador recibió un préstamo del Banco Mundial (BM) por USD \$ 40 millones para financiar el “Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)”, a través del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), entidad ejecutora principal, en coordinación con la entidad co-ejecutora.

El objetivo del PROFECPIAM es mejorar los medios de vida de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en territorios prioritarios de acuerdo con su visión y prioridades para el desarrollo. Tiene los siguientes componentes:

1. Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM.
2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales.
3. Promoción de la educación superior y la generación de empleo para los PIAM.
4. Administración del proyecto, comunicación, monitoreo y evaluación.
5. Contingencia y Respuesta a Emergencias.

El proyecto se ejecuta en 23 provincias del país, 102 cantones y 300 parroquias priorizadas (287 rurales y 13 urbanas), de tres regiones: costa, sierra y amazonia. La priorización de las 300 parroquias se realizó con base en los siguientes criterios:

- Concentración demográfica rural y pobreza por NBI. Agrupa a los PIAM del área rural, que están concentrados demográficamente en más 40% y tienen un índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) sobre el 70%, medidos a nivel parroquial.
- Concentración demográfica urbana. Agrupa a los PIAM residentes en las ciudades o en parroquias urbanas, en donde representan el 10% o más, de la población.
- Concentración de nacionalidades indígenas. Considera a la población de las nacionalidades indígenas de menos de cinco mil habitantes.

Dentro del Acuerdo de Préstamo entre el Banco Mundial y el IEPS se establece que, se elaborará, adoptará e implementará un Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), alineado con los estándares ambientales y sociales del BM establecidos en el Marco Ambiental y Social (MAS) y la legislación nacional aplicable.

El objetivo del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) del Proyecto PROFECPIAM es asegurar que todas las partes interesadas, especialmente los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios (PIAM) y los grupos vulnerables, tengan la oportunidad de participar en el proceso de toma de decisiones clave del proyecto y puedan expresar sus preocupaciones, contribuyendo al diseño y la implementación del proyecto.

El objetivo del PPPI del proyecto es consistente con los Objetivos del Estándar Ambiental y Social 7 ([EAS 7](#)) y con el Objetivo del Estándar Ambiental y Social 10 ([EAS 10](#)) del Banco Mundial.

La participación continua de las partes interesadas no solo facilita la identificación temprana de los posibles riesgos y oportunidades, sino que también promueve una mayor transparencia y

confianza en el proceso. A través del Plan de Participación de las Partes Interesadas, se espera fomentar un entorno de colaboración donde las partes interesadas puedan expresar sus opiniones y contribuir de manera constructiva al desarrollo del proyecto. De este modo, se logra una alineación más estrecha entre los objetivos del proyecto y las expectativas de los interesados, lo que a su vez puede mejorar la aceptación y el apoyo hacia el proyecto.

El PPPI es un instrumento de aplicación a lo largo de todo el ciclo del proyecto, desde su diseño y aprobación hasta su implementación y cierre. Está orientado principalmente a las instituciones y responsables del proyecto; y, como una referencia para los beneficiarios y otras partes interesadas, sobre los procedimientos de participación, diálogo, consulta y difusión de la información del proyecto. Los documentos complementarios al PPPI incluyen el Plan de Compromiso Ambiental y Social del proyecto (PCAS), el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y el Plan de Gestión Laboral (PGL), cuyas directrices son de cumplimiento obligatorio en la gestión del proyecto durante todas sus fases.

Una de las actividades de participación planificadas en el PPPI por el PROFECPIAM para garantizar que las voces, opiniones y preocupaciones de todas las partes interesadas sean tomadas en cuenta de manera efectiva durante todas las etapas del proyecto es la ejecución de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta.

Las mesas técnicas de diálogo y consulta son espacios de interacción entre el PROFECPIAM y las partes interesadas del proyecto: representantes de los pueblos y nacionalidades (PIAM), sus organizaciones y autoridades tradicionales; autoridades del gobierno central y de los GAD; representantes de la academia; del sector privado; organizaciones productivas y, ONG, entre otros.

Estos Términos de Referencia (TdR) proporcionan la información básica que el proveedor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar; preparar una propuesta; planear y ejecutar los servicios. Además, facilitan los criterios básicos para medir la calidad del trabajo al realizar la revisión de los informes.

2. BASE LEGAL

2.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

El presente proceso de contratación estará regida por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2. Normativa del Banco Mundial

La presente contratación se rige por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, séptima edición (septiembre 2025) del Banco Mundial.

3. OBJETIVOS

3.1. Objeto del servicio

Contratar el servicio para la provisión de logística, facilitación y sistematización de seis Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta del Proyecto PROFECPIAM.

3.2. Objetivo general

Garantizar que todas las partes interesadas del Proyecto PROFECPIAM, especialmente los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios (PIAM), sean informados sobre los avances en la implementación del proyecto, sus componentes, de los ajustes realizados a los instrumentos clave y, que expresen sus recomendaciones y propuestas, contribuyendo a la efectiva ejecución.

3.3. Objetivos específicos

- Brindar soporte logístico integral para la realización de seis Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta del Proyecto PROFECPIAM, a nivel nacional (costa, sierra y amazonía), las ciudades serán definidas por el IEPS.
- Facilitar durante las seis mesas de diálogo la interacción entre el Equipo Técnico del Proyecto PROFECPIAM y los participantes para informar sobre los avances del Proyecto y recabar de las partes interesadas, especialmente de los delegados de las organizaciones PIAM, sus recomendaciones y observaciones para una efectiva ejecución de las actividades planificadas.
- Sistematizar la información generada en cada una de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta, consolidando los principales aportes, preocupaciones, consensos, y recomendaciones, como insumos para una mejor y efectiva ejecución de las actividades planificadas por el proyecto y difundir los acuerdos establecidos.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

Organizar, facilitar y sistematizar seis (6) mesas técnicas de diálogo y consulta, con la participación del IEPS, la institución coejecutora del proyecto, líderes, autoridades tradicionales o representantes de organizaciones de los pueblos o nacionalidades indígenas, afroecuatorianas, montubias, a nivel nacional, regional y provincial; entidades reguladoras o colaboradoras; instituciones del sector público descentralizado; universidades e Instituciones de educación superior; organizaciones no gubernamentales; organismos de representación de la EPS; e, instituciones del sector privado,

Las seis Mesas de Diálogo y Consulta del año 2025 se realizarán en modalidad presencial, con un aforo de 60 personas por mesa (50 asistentes y 10 expositores / facilitadores), y tendrán una duración de 5 horas cada uno, aproximadamente.

Como parte de la logística de la ejecución de las 6 Mesas de Diálogo y Consulta, el proveedor deberá solventar los costos de todos los servicios necesarios para la ejecución de las mesas, incluyendo: pagos a otros proveedores de servicios y bienes, la reserva de hoteles con

accesibilidad para los asistentes y equipo expositor; conexión a internet, equipos de video, pantallas y amplificación, materiales requeridos, refrigerio y almuerzo; reposición de gastos de transporte, alimentación y hospedaje para líderes y lideresas de las organizaciones PIAM que no residan o trabajen en la ciudad del evento y deban pernoctar, considerando la cobertura desde un día antes y un día después del evento, según el caso (verificado con el registro de confirmación de asistencia).

Adicionalmente, la firma deberá cumplir en todo momento y estrictamente con los principios del Proyecto PROFECPIAM indicados en el Anexo 1.

5. INFORMACIÓN ACCESIBLE

La entidad contratante (IEPS) entregará al proveedor del servicio, información relevante del Proyecto y materiales que contribuyan a la adecuada ejecución del servicio, incluyendo:

- a) Línea gráfica y material informativo publicado en las páginas web institucionales de las entidades ejecutora y coejecutora, y en sus redes sociales.
- b) Listado de las organizaciones e instituciones convocadas y datos de participantes con la finalidad de que el proveedor pueda confirmar su participación en las mesas.
- c) Agenda borrador (Anexo 2).
- d) Documentos clave del proyecto y presentaciones en PowerPoint, los cuales estarán disponibles a través de la página web institucional.
- e) Formatos impresos y digitales para el registro de participantes, encuestas (kobotoolbox), preguntas y otros formatos que faciliten el levantamiento y procesamiento de información durante la ejecución de las mesas de diálogo y consulta. (Anexo 3, 4 y 5).

6. CONSIDERACIONES METODOLOGICAS

Los siguientes aspectos metodológicos clave deberán ser observados por el proveedor, en todo momento, para la planificación, ejecución y sistematización de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta:

- **Facilitación.** Uso de metodologías participativas, inclusivas y lúdicas, que promuevan el diálogo de saberes. Durante las exposiciones, el proveedor facilitará la interacción efectiva entre el equipo del Proyecto PROFECPIAM con los participantes de las mesas así como los espacios de plenaria.
- **Pertinencia cultural.** Se atenderán con cuidado las preguntas, comentarios, recomendaciones, quejas y reclamos de los representantes y participantes del PIAM, asegurando información clara y respuestas culturalmente pertinentes. Cuando sea necesario, se contará con traductores en el idioma del pueblo indígena o nacionalidad.
- **Igualdad de género.** Se fomentará la participación activa de las mujeres y personas de género diverso, reconociendo y visibilizando sus conocimientos, propuestas y experiencias. En el registro de participantes, en los procesos de facilitación y en los informes se empleará un lenguaje inclusivo y respetuoso, asegurando la transversalización del enfoque de género.
- **Normas de participación.** Dado que las mesas técnicas de diálogo y consulta reúnen a actores con distintos intereses, visiones, identidades y códigos culturales, la firma deberá

garantizar el cumplimiento de normas básicas de participación que favorezcan un ambiente constructivo y un intercambio efectivo. Entre ellas:

- **Respeto cultural.** Reconocer y valorar los saberes ancestrales, las formas organizativas y las cosmovisiones de los participantes.
- **Ambiente participativo.** Asegurar que todas las voces sean escuchadas y respetadas, promoviendo la diversidad de perspectivas en un espacio seguro.
- **Normas claras.** Establecer reglas simples que impulsen la escucha activa y el respeto (ej. respetar turnos de palabra, evitar interrupciones y ataques personales).
- **Consecuencias.** Definir medidas frente a incumplimientos, priorizando la mediación sobre sanciones que generen inconformidad.

7. ACTIVIDADES

El proveedor será responsable de las siguientes actividades:

Coordinación

- Participar en una reunión de inducción y reuniones de coordinación y planificación con el Equipo PROFECPIAM responsable de los diálogos.

Plan de trabajo

- Elaborar un Plan de Trabajo (máx. 10 páginas) que incluirá la siguiente estructura:
 - *Antecedentes.*
 - *Metodología* para la facilitación y sistematización de 6 mesas técnicas de diálogo y consulta, considerando los objetivos, la diversidad de los participantes, la agenda, el detalle de las actividades de facilitación y los responsables, preguntas guías, desarrollo de las encuestas, proceso de sistematización, otros.
 - *Plan logístico y cronograma* de las 6 mesas técnicas, en Excel, que contenga detalles de la organización y cronograma sobre: a) Logística de los participantes, incluyendo transporte, alojamiento y alimentación (considerando los gastos de un día antes y un día después del evento, para participantes elegibles); y, b) Logística del evento, incluyendo: reservas del local/auditorio, refrigerios, almuerzos, disponibilidad de equipos y materiales (cuadernillos, esferos y gafetes). (Los requerimientos mínimos del local son: 1 sala con aforo de 60 personas (5 horas), 1 sala paralela con aforo de 10 personas (1 hora), área de comedor, conexión a internet, proyector, pantalla de proyección, 2 micrófonos, amplificación y aire acondicionado).
 - *Anexos.* Agenda final, formato de registro de asistencia, formato de encuestas, presentaciones, otros.

Organización de las seis mesas

- Confirmar la asistencia de los participantes a quienes el IEPS haya enviado previamente las invitaciones y documentos clave del proyecto (utilizando el listado de las organizaciones e instituciones invitadas).
- Ejecución del Plan Logístico aprobado.
- Preparación de materiales para asistentes (cuadernillos, esferos y gafetes). Anexo 6.

Facilitación y sistematización de los diálogos

- Generar el registro de asistencia y ejecución de la encuesta.
- Facilitar el diálogo, usando métodos participativos, creativos, dinámicos y culturalmente pertinentes.
- Sistematizar la información levantada por cada mesa temática implementada.
- Gestionar cualquier situación que altere la ejecución de las mesas o que deba ser atendida conforme está previsto en los TDR.

Elaboración de informes de sistematización

- Elaborar los siguientes informes de sistematización de las Mesas Técnicas conforme al formato indicado en el Anexo 7:
 - Un informe borrador de sistematización al finalizar la ejecución de cada una de las Mesas de Diálogo y Consulta, para retroalimentación.
 - Un informe final borrador, consolidado (todas las mesas), para retroalimentación.
 - Informes en versión final (post-retroalimentación).

Productos y cronograma de pago:

N°	Productos.	Plazo	% Pago
1	1 Plan de trabajo, que incluye metodología, plan logístico y cronograma.	A los 7 días de la firma del contrato,	30%
2	6 informes finales de sistematización (1 por cada mesa), con anexos.	A los 45 días de la firma del contrato	70%
3	1 Informe de sistematización final, consolidado, con anexos.		

Para todos los pagos, el proveedor presentará una factura junto con los informes y anexos, y el acta de entrega recepción suscrito entre el Administrador del Contrato y el Proveedor.

8. RESPONSABILIDADES DEL IEPS

- Acompañar al equipo PROFECPIAM a través de una autoridad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria durante todas las mesas.
- Entregar a la firma toda la información requerida para la ejecución de su contrato.
- Realizar la convocatoria de los participantes de las Mesas.
- Designar al Administrador del Contrato, quién será el responsable de mantener contacto directo con el proveedor para supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito.

- Absolver las preguntas, acoger recomendaciones y atender quejas que presenten los participantes en las Mesas.

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejercida por el/la Especialista Social del PROFECPIAM. Sus responsabilidades incluyen:

- Atender los requerimientos de información del proveedor.
- Supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia y el Contrato.
- Revisar, retroalimentar y aprobar los productos entregados por el proveedor.
- Suscribir las actas de entrega y recepción.
- Autorizar el pago al proveedor.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo*:

#	Función	Formación**	Experiencia demostrable con contratos, certificados o actas de entrega recepción
1	Coordinador/a	Profesional en antropología, sociología, comunicación o carreras afines, con título de cuarto nivel.	Experiencia general: 5 años. Experiencia específica: Organización de eventos o, diálogos interculturales y/o consulta de al menos 5 eventos.
1	Facilitador	Profesional en antropología, sociología, comunicación o carreras afines, con título de al menos tercer nivel.	Experiencia general: 5 años. Experiencia específica: Facilitación de eventos o, diálogos interculturales y/o consulta de al menos 5 eventos.
1	Sistematizador/a	Profesional en antropología, sociología u otros afines, con título de tercer nivel.	Experiencia general: 3 años. Experiencia específica: Facilitación de eventos, diálogos interculturales y consulta en al menos 3 eventos.

* El equipo deberá contar con al menos 4 personas de apoyo que realizarán las siguientes actividades: registro de asistencia, encuestas, protocolo, apoyo logístico, procesamiento de datos, entre otros.

** Se validará con títulos otorgados por las instituciones de educación superior y certificados de la entidad competente.

Se recomienda que el equipo del proveedor cuente de preferencia con profesionales que pertenezcan a los pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios, para mayor afinidad sociocultural con la audiencia meta.

11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor, así como informes y documentos que produzca, y toda información generada a partir de la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial y no puede ser divulgadas sin autorización del PROFECPIAM.

12. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial 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 Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV “Fraude y Corrupción”. Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025.

13. 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, séptima Edición, Setiembre de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/fb0a6f7dfa3de687b72849c79fa73b91-0290012025/original/Procurement-Regulations-7th-Edition-Sep-2025-SPANISH.pdf>

15. ANEXOS DE LOS TDRS

Los siguientes anexos son parte integrante de los Términos de Referencia:

- Anexo 1. Principios del Proyecto PROFECPIAM que deben observar los proveedores
- Anexo 2. Agenda de la Mesa Técnica (Borrador).
- Anexo 3. Formato de Registro de Participantes
- Anexo 4. Formato de Encuesta
- Anexo 5. Formato de Cartillas para Preguntas
- Anexo 6. Especificaciones técnicas de materiales para participantes de las mesas
- Anexo 7. Formato de Informes de Sistematización

Anexo 1. Principios del Proyecto PROFECPIAM que deben observar los proveedores

El Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en Territorios de los Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), está dirigido a poblaciones en territorios de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias (PIAM) en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, se enfoca en mejorar sus medios de vida y promover el desarrollo económico-productivo sostenible en sus comunidades. Los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios de no consultoría, deben tener experiencia de trabajo comprobada con dichas poblaciones y ser sensibles a los temas de género. Se recomienda promover procesos participativos e inclusivos que favorezcan el diálogo de saberes y, atender sus demandas y necesidades con pertinencia cultural. Cuando el caso lo requiera, contar con el apoyo de un traductor de la lengua o idioma de la población/nacionalidad. Deberán observar e incorporar de manera transversal los enfoques de:

- **Interculturalidad.** Promueve la convivencia respetuosa, equitativa y enriquecedora entre personas y pueblos de diferentes culturas, valora su cosmovisión, reconoce su diversidad y fomenta el diálogo en condiciones de igualdad.
- **Equidad de género.** Todas las personas, sin importar su sexo o identidad de género, deben tener las mismas oportunidades, derechos y trato justo, reconociendo y corrigiendo las desigualdades históricas y estructurales que han afectado especialmente a mujeres y personas con identidades de género diversas. En la ejecución de actividades con las poblaciones PIAM, los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios deberán garantizar, al menos el 30% de participación de mujeres, para lo que, la convocatoria, las temáticas, modalidades, metodologías, locales y horarios deben ser adecuados a sus necesidades, accesibles y seguros; el uso de lenguaje debe ser inclusivo y respetuoso de las diversidades; y, se recomienda generar espacios de cuidado para menores que lo requieran, en coordinación con las organizaciones comunitarias.
- **Cuidado del ambiente.** Orienta a que las acciones relacionadas con el proyecto PROFECPIAM se desarrollen de manera sostenible, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para el medio ambiente y las comunidades locales, considerando que el bienestar de las personas y pueblos está estrechamente ligado a la salud del planeta. Se recomienda el cumplimiento de la normativa ambiental pertinente y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial. Se promoverá el uso de servicios de alimentación con productos de la economía familiar y comunitaria, y el consumo de alimentos saludables.
- **Respeto y protección de los derechos laborales.** Reconoce la dignidad de todas las personas trabajadoras. Asegura condiciones de trabajo justas, seguras y equitativas, promueve la no discriminación y la igualdad de oportunidades, la erradicación del trabajo infantil, el trabajo forzoso, la explotación sexual, el abuso, el acoso de cualquier tipo y la violencia de género.

El proyecto cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos para los trabajadores, colaboradores, contratistas y organizaciones, que debe ser difundido para que los involucrados puedan expresar sus puntos de vista, insatisfacciones, inquietudes o reclamos sobre las condiciones de trabajo, con garantía de retorno a los denunciantes, sin represalias. Entre otros medios de comunicación pueden acceder a: quejasprofecpiam@ieps.gob.ec, y <https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.

Anexo 2. Agenda de la Mesa Técnica (Borrador).

Fechas: Por definir.

Lugar: Ciudad definida por el IEPS

Objetivos:

- Seguimiento de los acuerdos de las mesas anteriores/octubre-noviembre 2024.
- Recomendaciones para la ejecución de las actividades en el campo
- Recepción de comentarios y observaciones de los participantes.

Hora	Actividad	Responsable
8:30 – 9:00	Registro de asistencia	Firma
9:00 – 9:15	Bienvenida en castellano y en kichwa	IEPS
9:15 – 9:20	Metodología y normas de participación en la mesa	Firma
9:20 – 9:35	Presentación general del proyecto	UIP – IEPS
9:35 – 9:50	Presentación de avances del componente de Subproyectos	UIP – IEPS
9:50 – 10:35	Preguntas y retroalimentación	Firma
9:50 – 10:35	Espacio paralelo: Representantes de Universidades, Escuelas Politécnicas e Institutos Superiores Tecnológicos.	UIP – institución coejecutora del proyecto
10:35 – 10:50	Refrigerio	Firma
10:50 – 11:00	Presentación de avances de actividades de Inclusión Financiera	UIP – IEPS
11:00 – 11:15	Preguntas y retroalimentación	Firma
11:15 – 11:25	Presentación de avances de actividades de Oportunidades de Empleo	UIP – IEPS
11:25 – 11:40	Preguntas y retroalimentación	Firma
11:40 – 11:50	Presentación de avances del componente de Educación Superior	UIP – institución coejecutora del proyecto
11:50 – 12:10	Preguntas y retroalimentación	Firma
12:10 – 12:25	Presentación sobre Gestión Ambiental y Social	UIP – IEPS
12:25 – 12:40	Preguntas y retroalimentación	Firma
12:40 – 12:50	Conclusiones y cierre	UIP – IEPS
12:50 – 13:00	Encuestas	Firma
13:00 – 14:00	Almuerzo	Firma

Anexo 3. Formato de Registro de Participantes

Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades
Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)
REGISTRO DE PARTICIPANTES EN LA MESA TÉCNICA DE DIÁLOGO Y CONSULTA

Ciudad: Fecha:

Nombre y apellido:			Cédula:	Edad:
Género: Hombre ☐ Mujer ☐ Otro ☐	¿Tiene discapacidad? Si ☐ No ☐	Identidad Étnica: Indígena ☐ Afroecuatoriano ☐ Montubio ☐ Mestizo ☐ Otro ☐	Nacionalidad:	Pueblo:
Institución / Organización a la que pertenece:				Cargo:
Teléfono:		Correo electrónico:		
Lugar de procedencia: Provincia: Cantón: Parroquia:		Firma:		

Nombre y apellido:			Cédula:	Edad:
Género: Hombre ☐ Mujer ☐ Otro ☐	¿Tiene discapacidad? Si ☐ No ☐	Identidad Étnica: Indígena ☐ Afroecuatoriano ☐ Montubio ☐ Mestizo ☐ Otro ☐	Nacionalidad:	Pueblo:
Institución / Organización a la que pertenece:				Cargo:
Teléfono:		Correo electrónico:		
Lugar de procedencia: Provincia: Cantón: Parroquia:		Firma:		

Anexo 4. Formato de Encuesta

<https://ee.kobotoolbox.org/x/MDVI774S>

Anexo 5. Formato de Cartillas para Preguntas

Sesión: Subproyectos () Inclusión Financiera () Empleo () Educación () Gestión Ambiental y Social (). Escriba su pregunta, recomendación, queja o reclamo;
Nombre: Email: Celular:

Anexo 6. Especificaciones técnicas de materiales para participantes de las mesas

#	Materiales	Especificaciones
1	400 cuadernillos	Formato: A5 Páginas internas: 10 páginas internas, papel bond 75gr, impresión 1 color, tiro y retiro. Páginas informativas: 3 páginas en papel couché mate de 90gr, impresión full color, tiro y retiro. Página desprendible: 1 página inserta, con microperforado industrial para facilitar el desprendimiento sin dañar cuadernillo. Corte predeterminado para 3 talonarios desprendibles. Impresión 1 color, papel couché mate de 90gr, solo tiro. Portada y contraportada: Papel couché mate de 120gr, impresión full color, solo tiro. Acabado: Encolado o grapado. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.
2	400 esferos	Material: Biodegradable o reciclado (cartón, papel prensado, bioplástico u otro material eco-amigable). Tinta: Azul Impresión: 1 color en serigrafía. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.
3	400 gafetes	Gafete personalizado para cada participante (impresión en el sitio) Cordón color azul sin impresión. Portagafete incluido, puede ser de plástico. Gafete impreso en papel couché 120gr, tamaño 9x5,5cm, impresión un color, tiro. Adhesivo con el nombre personalizado.

Anexo 7. Formato de Informes de Sistematización

FORMATO DE INFORME DE SISTEMATIZACION POR MESA

Introducción (1 página)

Objetivos (1/2 página).

Metodología (1/2 página).

Informe de la Mesa Técnica de Diálogo y Consulta de...

Tabla de Datos Generales:

- Número y porcentaje de participantes, según género, identidad étnica.
- Número y porcentaje de organizaciones/instituciones participantes, según tipo (gobierno central, gobierno descentralizado, organizaciones PIAM, organismos no gubernamentales, otros y procedencia.
- Resultados de las encuestas realizadas (Especialmente del indicador 1 del proyecto).
- Grafico.

Sistematización:

Resumen de las intervenciones por cada actor (sin modificar su sentido), organizado por sesiones.

Sesión 1:

Sesión 2:

Sesión 3:

Sesión 4:

Sesión 5:

Conclusiones y acuerdos:

Resumen de acuerdos y conclusiones alcanzados por la mesa respectiva (1 página).

Anexos por mesa:

- Registro de confirmación de asistencia en físico y escaneado – 3 copias de cada uno.
- Registro de asistencia de los participantes de las mesas (en físico, escaneado y sistematizado en excel) – 3 copias de cada uno.
- Registro fotográfico por mesa (10 mínimo, buena calidad) (Impreso y digital) – 3 copias de cada uno;
- Base de datos de encuestas en kobotoolbox y resultados (en digital) – 3 copias.

FORMATO DE INFORME DE SISTEMATIZACION CONSOLIDADO

Introducción (1 página)

Objetivos (1/2 página).

Metodología (1/2 página).

Tabla de Datos Consolidados:

- Número y porcentaje de participantes, según género, identidad étnica.
- Número y porcentaje de organizaciones/instituciones participantes, según tipo (gobierno central, gobierno descentralizado, organizaciones PIAM, organismos no gubernamentales, otros y procedencia.
- Resultados de las encuestas realizadas (Especialmente del indicador 1 del proyecto).

- Gráfico consolidado.

Sistematización:

Resumen de los mensajes clave por cada sesión y que resuma las 6 mesas.

- Sesión 1: 2 páginas.
- Sesión 2: 2 páginas.
- Sesión 3: 2 páginas.
- Sesión 4: 2 páginas.
- Sesión 5: 2 páginas.

Conclusiones y acuerdos.

Resumen de acuerdos y conclusiones alcanzados durante todo el proceso. (3 páginas).

Anexos consolidados:

- Registro consolidado de asistencia de los participantes de las 6 mesas, impreso y excel - 3 copias.
- Base de datos consolidado de encuestas en kobotoolbox y resultados (en digital) – 3 copias.
- Materiales utilizados en las Mesas (en impreso y digital) – 3 copias. (Presentaciones Power point, Formato de preguntas, Formato de encuesta).

Los informes deberán presentarse mediante oficio firmado y dirigido al Administrador del Contrato, en el formato requerido por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS). Los informes físicos (3 copias impresas) deben ser anillados. Entregar la versión digital en word y pdf.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Alba Avalos <u>Especialista Social</u> PROFECPIAM	
Revisado por:	Alejandra Cabrera R. <u>Coordinadora Técnica</u> PROFECPIAM	
Aprobado por:	Janett Torres T. <u>Gerente de Proyecto</u> PROFECPIAM	