



## **Solicitud de Cotización Servicios de no Consultoría**

### **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA DIRIGIDO A LOS BENEFICIARIOS/AS PIAM- UIPC QUITO**

**Solicitud de Cotizaciones (SDC) N°: EC-IEPS-522992-NC-  
RFQ**

**Proyecto:** "Fortalecimiento de las Economías Comunitarias  
en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas  
Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM"

**País:** Ecuador

**Emitido el día:** 17 de noviembre de 2025



## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

### CONVOCATORIA

**Contratante:** Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria- IEPS

**Proyecto:** Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

**Título del contrato:** “Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito”

**País:** Ecuador

**N.º de préstamo:** 9163-EC

**SDC N.º:** EC-IEPS-522992-NC-RFQ

**Emitida el:** 17 de noviembre de 2025

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la “Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización para la “Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito”, conforme los Términos de Referencia que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial, Sexta Edición de febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación a la firma que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. Si la(s) Cotización(es) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s).

Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará los



Términos de Referencia, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los servicios.
6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los servicios solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
8. Si un proveedor retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de proveedores del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
9. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 19 de noviembre de 2025 a las 13h00 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los proveedores que deseen participar, el día 19 de noviembre 2025 a las 14h00 horas.

La dirección a la que se hace referencia a continuación es la siguiente: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS, Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.

Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM

Asunto: Cotización para la “Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM – UIPC Quito”.

Dirección de correo electrónico: [adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec)

Publicación de los documentos del proceso: [www.economiasolidaria.gob.ec](http://www.economiasolidaria.gob.ec) – [Proyectos de Inversión - Profecpiam - Procesos de Contratación - 2025](http://www.economiasolidaria.gob.ec)

Atentamente:

Mgs. Janett Torres T.  
GERENTE DE PROYECTO PROFECPIAM

## SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

**Alcance del Trabajo:** El Contratante, invita a presentar Cotizaciones para la “Contratación Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-522992-NC-RFQ.

1. conforme a lo descrito en el presente documento. El proveedor ganador deberá suministrar los servicios en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.
2. **Contenido de la Solicitud de Cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

### Invitación a Cotizar

- |           |  |
|-----------|--|
| SECCIÓN 1 | Instrucciones para preparar cotizaciones                 |
| SECCIÓN 2 | Términos de Referencia                                   |
| SECCIÓN 3 | Formularios  |
|           | 1. Formulario de Cotización,                             |
|           | 2. Programa de Actividades                               |
|           | 3. Información para calificación solo para (APCA)        |
|           | 4. Plan de Trabajo                                       |
|           | 5. Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta. |
|           | 6. Formulario de Fraude y Corrupción.                    |
|           | 7. Formulario cumplimiento de normas de conducta         |

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas: La cotización** deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- d) Información para calificación, SECCIÓN 3;
- e) Plan de Trabajo, SECCIÓN 3;
- f) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- g) Formulario de Fraude y Corrupción
- h) Formulario cumplimiento de normas de conducta

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Contratante por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec) con el asunto: Cotización para la “Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito” hasta 1 (uno) día calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta un (1) día calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia

de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

- 4. Cotización de Precios:** El proveedor deberá cotizar la totalidad de los servicios solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante en el lugar de entrega detallado en los Términos de Referencia.

El proveedor deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los servicios descritos en los Términos de Referencia. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El proveedor cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

- 5. Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

- 6. Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.

- 7. Preparación y Sello de las Cotizaciones:** El proveedor deberá preparar los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en el numeral 3 anterior, conforme a los Formularios anexos.

Las cotizaciones deberán ser presentadas e identificadas con el nombre del Contratante, nombre del proveedor, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcio o



Asociación (APCAS) para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al proveedor sin abrir.
- 9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un proveedor retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con el numeral 5 "Validez de las Cotizaciones" de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por un período de dos años.
- 10. Apertura de las Cotizaciones:** El Contratante abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los proveedores que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los proveedores, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.
- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
- 12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante considerará:
  - (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
  - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
  - (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.



Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

### 13. Evaluación

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante en los Términos de Referencia.

### 14. Cumplimiento de los Términos de Referencia

El Contratante verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a los Términos de Referencia de los servicios esperados, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a los Términos de Referencia		

Deberá detallar en el programa de actividades de la sección 3 Formularios, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios.

**Calificación del proveedor:** Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos establecidos en los Términos de Referencia para este procesos.

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los servicios, se adjudicará la contratación al proveedor que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

### 15. Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, conforme lo establecido en las condiciones operativas del numeral 8 de los Términos de Referencia de la Sección 2.

### 16. Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial de los: "Contratación del Servicio de Capacitación en Programa de Educación Financiera dirigido a beneficiarios/as PIAM - UIPC Quito" es de USD 31.135,00 TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO DÓLARES CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con cargo a la partida presupuestaria 73.06.13 denominada "Capacitación para la Ciudadanía en General".



**17. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

**18. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Contratante notificará al proveedor ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los servicios de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los proveedores restantes el resultado del proceso.

**19. Pago de Anticipo:** No se considera el pago de anticipo dentro del proceso.

**20. Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El proveedor deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

**21. Fraude y Corrupción:** El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
  - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizados con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
  - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a



cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

vi. Por "práctica obstructiva" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
- (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una



cláusula en la que se exija que los proveedores (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

- f. Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

## SECCIÓN 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Ecuador recibió un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM) mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC firmado el 22 de abril de 2021. El proyecto asciende a US\$40.000.000 a ejecutarse en un plazo de 5 años entre 2021 y 2026.

Desde su aprobación el Proyecto ha requerido 3 reestructuras en may-2021, ene- 2022 y la más reciente y vigente en dic-2023 que consistió principalmente en el cambio de la entidad ejecutora de la Secretaría de Derechos Humanos (2021), Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN) (2021 al 2023) al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), (2024 a la actualidad) manteniéndose la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) como co-ejecutor.

Para efectos de estas Especificaciones Técnicas se han considerado los cambios introducidos en la 3era enmienda sobre cambio de ejecutor principal (SGDPN a IEPS)suscrita en diciembre de 2023; y cuya carta de efectividad fue emitida el 22 de enero de 2024.

El objetivo del proyecto es: Mejorar los medios de vida de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM), en territorios priorizados por el proyecto y establecidos como población objetiva, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo.

Para el logro del objetivo de desarrollo, el proyecto se ha estructurado en 5 componentes y 7 subcomponentes:

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo PIAM

Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales.

Componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleos para los PIAM

Componente 4: Administración, Comunicación y Evaluación del Proyecto

Componente 5: Contingencia y respuesta a emergencia.



En el marco del Componente 2 Preparación e implementación de subproyectos territoriales; Subcomponente 2.3 Inclusión Financiera que mide 2 Indicadores IOD-4 Beneficiarios/as PIAM en los territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras apoyadas por el Proyecto (1.000) y IOD-5 Mujeres PIAM en territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras apoyadas por el Proyecto (300).

## 2. BASE LEGAL

### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

El artículo 3, establece que: *"Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley".*

### **Artículo 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.**

El tratamiento de datos personales se regirá por los principios de legalidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad, calidad, veracidad, responsabilidad, transparencia, confidencialidad, seguridad y no transferencia internacional sin garantías."

### **Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.**

La Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Febrero de 2025 en el numeral 1.3, de la Sección I Introducción, establece que: *"(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones";* en el numeral 2.1 Aplicabilidad de la Sección II Consideraciones Generales, establece que: *"El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y*



*Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)", y el numeral 3.2 Prestatario de los Roles y Responsabilidades, de la Sección III Gobernanza, establece que: "El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones".*

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de capacitación en Programa de Educación Financiera, dirigidos a Beneficiarios/as PIAM de (UIPC-Quito)

### 4. OBJETIVO GENERAL

Diagnosticar, diseñar y ejecutar el Programa de Educación Financiera en la UIPC Quito, con el fin de promover la educación financiera, fortalecer la autonomía económica de las poblaciones PIAM y lograr la inclusión sostenible, mediante una metodología participativa, bilingüe en caso sea pertinente y articulada con oportunidades de acceso a servicios financieros.

### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### **Programa de Educación Financiera.**

- a) Diagnosticar y diseñar un plan de capacitación en educación financiera para cubrir al menos 390 personas PIAM, donde el 30% de participantes sean mujeres.
- b) Desarrollar e impartir módulos formativos (español) en comunidades, que aborden temas claves como: Ahorro, crédito, seguros, derechos financieros y gestión de emprendimientos, asegurando su comprensión en contextos interculturales.
- c) Fortalecer capacidades de actores PIAM para el uso responsable de servicios financieros.
- d) Incorporar el enfoque de género como eje transversal, fortaleciendo la autonomía económica de las mujeres mediante contenidos específicos sobre el acceso a crédito, toma de decisiones financieras, emprendimientos.
- e) Promover el conocimiento con oportunidades reales, promoviendo a los participantes acceder a los servicios financieros o líneas de crédito formales.

## 6. ALCANCE DE INTERVENCIÓN

La firma consultora contratada deberá ejecutar el programa en 13 parroquias rurales priorizadas de la provincia de Pichincha un curso del Programa de Educación Financiera.

- a) Se ejecutarán 13 cursos presenciales de 10 horas cada uno, con cobertura de 390 participantes, atendiendo mujeres, jóvenes y adultos mayores PIAM. Los cursos se desarrollarán principalmente en fines de semana para facilitar la asistencia de personas con responsabilidades productivas y familiares.
- b) El contenido curricular a diseñar tomará como base las brechas identificadas en el diagnóstico que se realice en la socialización. Los módulos y materia de capacitación deberán ser prácticos y adaptados culturalmente, abordarán temas como: sistema financiero nacional, ahorro formal, seguros, crédito responsable, gestión del presupuesto familiar y derechos del usuario; entre otros. Además, se fortalecerá el enfoque de género que permita promover la autonomía económica de las mujeres, su acceso a productos financieros y su participación en decisiones económicas.
- c) Asimismo, se promoverá la transición del ahorro informal al formal, promoviendo mecanismos de ahorro, uso de cuentas y servicios formales.
- d) Bajo el principio de privacidad y protección de datos conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, se garantiza que toda recopilación, uso y almacenamiento de datos personales se realiza de manera ética y segura. La protección de datos se dará en todas las etapas de Inclusión Financiera.
- e) Finalmente, la intervención incluirá una estrategia de promoción de productos y/o servicios financieros existentes, de las instituciones financieras de las localidades a fin de promover el acceso de los participantes a servicios reales, como líneas de crédito, cuentas básicas, promoviendo el conocimiento adquirido en acciones concretas de inclusión financiera.



## 7. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

Etapa 1: Diagnóstico y Planificación

**a) Aplicación de encuesta/entrevistas de brechas de acceso en las 13 parroquias de intervención**

Antes de iniciar la ejecución del programa, la firma consultora realizará un diagnóstico utilizando las encuestas como herramienta de recolección de datos, esto permitirá identificar de manera progresiva y actualizada las principales barreras que enfrentan las poblaciones PIAM en cuanto al conocimiento, uso y acceso a servicios financieros. Los temas para evaluar incluirán: nivel de conocimiento del sistema financiero, tenencia de productos, motivos para no usar servicios formales, prácticas de ahorro (formal e informal), desconfianza institucional, barreras lingüísticas y brechas de género. Esta información será fundamental para definir la metodología, los contenidos curriculares y las estrategias pedagógicas para cada territorio, garantizando una intervención pertinente, y de impacto (**Anexo 1**).

**La encuesta se aplicará de manera progresiva a 194 personas PIAM(30% del total a intervenir),** ubicadas en las 13 parroquias donde se impartirá el Programa de Educación Financiera.

**b) Revisión del diagnóstico de las brechas de acceso identificadas en las 13 parroquias.**

La empresa consultora revisará y analizarán los resultados del diagnóstico progresivo, estos hallazgos servirán como punto de partida para hacer un comparativo a fin de adecuar el proceso de capacitación en las parroquias a intervenir.

**c) Diseño de la metodología participativa y bilingüe**

Con base en los resultados del diagnóstico, se elaborará una metodología acorde a la realidad territorial, que garantice y prevea la pertinencia cultural, transversalice el enfoque de género e identifique las zonas, comunidades donde existe un dominio del idioma kichwa. Se definirán estrategias de convocatoria, cronogramas flexibles y mecanismos de participación comunitaria.

**d) Elaboración del plan curricular ajustado.**

Se desarrollarán cinco módulos con un total 10 horas de capacitación, contextualizados según las brechas detectadas y se ajustarán en función de las realidades territoriales aquí mantenemos ciertas temáticas sugeridas:

- Módulo 1: Sistema Financiero Nacional y Derechos del Usuario.
- Módulo 2: Ahorro Formal, Seguros e Inversión con Enfoque de Género.
- Módulo 3: Crédito Responsable y conocimiento de corresponsales no bancarios.
- Módulo 4: Gestión del Presupuesto Familiar y Control de Gastos Hormiga.
- Módulo 5: Autonomía Económica de las Mujeres.

Todos los módulos para implementar deberán contar con la transversalización de género.

**e) Presentación del cronograma y base de datos inicial**

Elaboración de cronograma, detallando los 13 cursos, la base de datos de personas PIAM preidentificados y la estrategia de logística y apoyo para la intervención.

**f) Preparación de logística**

- La firma consultora deberá gestionar y reservar espacios físicos adecuados para el desarrollo de los cursos, en coordinación con actores locales, autoridades comunitarias, u otras instituciones aliadas.
- El espacio físico deberá ser apto para impartir la capacitación de acuerdo con el número de participantes, este debe contar con servicios básicos, electricidad e internet, entre otros necesarios.
- El lugar debe contar con suficientes mesas y sillas para al menos 30 participantes, además del equipo facilitador. Es importante disponer de una pizarra o un espacio para colocar papelotes, a fin de facilitar las actividades y presentaciones.



- En cuanto a los materiales y tecnología, se deben disponer de mesas auxiliares para los materiales y equipos tecnológicos. La firma consultora será responsable de asegurar que todo funcione correctamente, incluyendo el proyector multimedia, laptop, los parlantes u otros equipos necesarios para que los cursos se desarrollen sin inconvenientes.
- La firma consultora deberá proporcionar, servicios de alimentación para los participantes en cada curso de capacitación PEF este consta de un almuerzo y dos refrigerios diarios, se deberá incluir una estación permanente de bebidas frías y calientes.

## **Etapa 2: Convocatoria-Selección y Registro**

### **a) Convocatoria comunitaria**

Las convocatorias deben contener un comunicado claro y adaptado, a la cultura y realidad de territorio, que incluya detalles de: temas de capacitación fechas, horarios, población participante, materiales e informar que se entregará a los participantes certificados de participación.

Esta se realizará con al menos 5 días de anticipación, a fin de ejecutar reuniones presenciales, virtuales y telefónicas con líderes locales(cámaras afroecuatorianas, indígenas, presidentes de juntas de agua, entre otros), autoridades y organizaciones sociales en el área de intervención de la UIPC Quito, en las reuniones se presentará el programa, se dará a conocer los beneficios y generar confianza. La socialización será clave para garantizar y formalizar la legitimidad del programa en cada territorio conforme el numeral **15 lugar de ejecución**.

### **b) Recepción de solicitudes de la población PIAM interesada.**

Una vez que se ha realizado la convocatoria y se ha socializado, las comunidades, organizaciones, remitirán listados de participantes propuestos, respaldados con una carta de interés firmada por sus líderes, esto validará la demanda real y la participación de la población PIAM interesada (**Anexo 2**)

### **c) Selección de participantes.**

De la base de datos inicial, se seleccionarán a los participantes que cumplan con las siguientes características: Personas mayores de 16 años, al menos el 30% sean mujeres, garantizando también la participación de jóvenes, adultos mayores y población PIAM que se encuentren dentro de las parroquias priorizadas en la UIPC Quito.

### **d) Registro presencial de participantes**

Los datos personales (nombre, cédula, edad, etnia, género) se recolectarán únicamente durante el curso, enmarcados en la ley de protección de datos, para proteger la privacidad y reducir la desconfianza. Se construirá una base de datos única de propiedad del proyecto y nadie podrá hacer uso de esta, únicamente tendrán acceso restringido al equipo técnico de la firma consultora y de PROFECPAM, además toda esta información que sea recopilada la firma consultora deberá subir la información en la plataforma KoboToolbox, bajo la supervisión del analista de la UIPC Quito. (**Anexo 3**)

Etapa 3: Ejecución de cursos:

#### **a) Desarrollo de 13 cursos presenciales**

Se ejecutarán 13 cursos con una carga horaria de 10 horas cada uno, distribuidos en fines de semana o días donde la población a intervenir lo acuerde con la firma consultora, en las parroquias priorizadas de la UIPC Quito. Cada curso tendrá un mínimo de 30 participantes y constando el 30% de mujeres, asegurando un ambiente participativo y de calidad.

#### **b) Uso de materiales pedagógicos bilingües y adaptados**

Se entregarán a cada participante un kit que contenga:

- 1 alcancía.
- 1 lápiz.
- 1 esfero.
- 1 cuadernillo de trabajo del programa.
- 1 calculadora que permita realizar las operaciones básicas en el curso.
- 1 mochila o bolso.
- 1 papelote y 1 marcador (para dinámicas grupales o individuales)

Todos los elementos que contiene el kit deberán tener impreso la línea gráfica aprobada por el proyecto.

El contenido del cuadernillo será contextualizado con ejemplos locales, dinámicas grupales y análisis de casos reales, utilizando metodología andragógica, educación popular y el aprendizaje a través de gamificación, facilitando su aprendizaje.

**c) Aplicación de evaluaciones pre y post**

Se aplicarán evaluaciones al inicio y al final de cada curso para medir el aprendizaje. Los resultados permitirán ajustar la metodología en tiempo real.

**d) Encuestas de satisfacción**

Al finalizar cada curso, se aplicará una encuesta para medir la percepción de los participantes sobre la claridad del contenido, la utilidad del aprendizaje, la calidad del facilitador y otros elementos que requiera conocer el proyecto.

**e) Certificación de población PIAM.**

Una vez culminado el curso de capacitación de mínimo 10 horas, se entregará un certificado de participación (**Anexo 4**)

**f) Documentación de actividades**

Se registrarán asistencias con firma y número de cédula (**Anexo 5**) y en KoboToolbox u otro mecanismo que se provea desde la entidad contratante, se tomarán fotografías y videos, y se digitalizarán todos los respaldos. Cada curso tendrá una carpeta digital en OneDrive con toda la evidencia. Esta actividad será coordinada con el administrador del contrato a fin de registrar correctamente en las herramientas que por el contratante solicite.

Etapa 4: Seguimiento-Articulación y entrega de Productos:

### **a) Seguimiento**

Con el fin de evaluar el impacto real del Programa de Educación Financiera, se implementará un proceso de seguimiento sistemático a cargo del Analista asignado por la firma consultora. Este monitoreo permitirá medir cambios concretos en el comportamiento financiero de los participantes, constatando si lograron apertura de cuentas bancarias, un ahorro formal y el acceso a productos y otros servicios financieros.

El monitoreo se realizará dos meses después de la certificación de los participantes, momento en el cual se espera que hayan podido aplicar los conocimientos adquiridos, y levantar información si accedieron o no a productos o servicios financieros. Se aplicará a una muestra representativa del 30% del total de beneficiarios capacitados, lo que equivale a 117 personas a nivel de la UIPC- Quito. Incluyendo la identificación a los PIAM emprendedores que cuenten con un **negocio activo**.

La firma consultora, desarrollará herramientas de recolección de datos estandarizadas (encuestas o guías de entrevista breve), basadas en criterios objetivos y verificables. Estas herramientas se aplicarán de forma presencial o virtual a fin de conocer si accedieron o no a productos o servicios financieros, posterior a la intervención del proyecto, según la disponibilidad y ubicación de los participantes, garantizando cobertura en contextos rurales, urbanos y de difícil acceso.

El analista asignado por la firma consultora será responsable de la implementación, gestión y sistematización de esta información, asegurando la calidad de los datos y su uso para la toma de decisiones del proyecto. Los resultados servirán como insumo para validar el impacto de inclusión financiera con enfoque territorial y diferencial.



### b) Promover la articulación con servicios financieros

La firma consultora en coordinación con el administrador del contrato se encargará de identificar los participantes, y promoverá el acceso a productos y/o servicio financiero de las entidades financieras cercanas a las parroquias de intervención.

### c) Entrega de informe final y productos

**Informe final consolidado** con análisis cualitativo y cuantitativo del impacto, resultados de aprendizaje, brechas persistentes e interés en temas de inclusión financiera u otros relacionados detallado por Parroquia (13) que contenga:

- **Base de datos única** de participantes, con información de edad, género, etnia, nivel de educación, integrantes del hogar, discapacidad y aprendizaje. Toda la información debe ser registrada de manera física y digital, en la herramienta kobotoolbox u otra que la entidad contratante provea.
- **Entrega de resultados del total 13** cursos con el **Anexo 6** de (asistencia, evaluaciones, fotos y/o videos cortos de 15 segundos (mínimo 3), (firmas de respaldo).

El administrador del contrato mantendrá reuniones quincenales o las que se requieran, a fin de monitorear el avance de los cursos del Programa de Educación Financiera, con todos los respaldos de la implementación, donde se obtenga el listado de personas que han sido atendidos en el programa.

- **Evaluaciones de entrada, salida y satisfacción.**  
La firma consultora será la responsable de presentar las evaluaciones que demuestren el ante y el post de cada uno de los beneficiarios PIAM intervenidos, y la satisfacción de cada uno de los participantes, todo esto con el fin de obtener una visualización detallada del impacto que generó el curso de Educación Financiera.
- **Informe de seguimiento** con recomendaciones para generación de mejora conforme al impacto y las brechas detectadas, y lograr identificar cuantas personas lograron acceder a una Educación Financiera efectiva y apertura una cuenta, incluyendo a los emprendedores con un negocio activo.



- **Los respaldos digitales completos de todo el proceso deben constar** en una plataforma segura One Drive.
- Al cumplimiento del contrato se realizará una evaluación, por parte del Administrador del contrato a la firma consultora que implementó el programa, donde la firma deberá someterse a la evaluación sin objeción. (**Anexo 7**).

## 8. PRODUCTOS ESPERADOS Y PAGOS

<b>PRODUCTO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>TIEMPO</b>
Producto 1	Informe de diagnóstico, metodología, cronograma, plan curricular, módulos y material de capacitación y base de datos inicial.	30%	A los 8 días de haber suscrito el contrato
Producto 2	Informe de ejecución individual de cursos(8 curso (62%))  Informes de 8 cursos ejecutados, evaluaciones, registros de asistencia y evidencia fotográfica.  Base de datos de participantes sistematizada en Kobotoolbox, Excel, según formato.	35%	A los 18 días de haber suscrito el contrato
Producto 3	<b>Informe final consolidado</b> con análisis cualitativo y cuantitativo del impacto, resultados de aprendizaje, brechas persistentes e interés en temas de inclusión financiera u otros relacionados detallado por Parroquia (13).  Informes de 13 cursos ejecutados, evaluaciones, registros de asistencia y evidencia fotográfica.  Base de datos de participantes sistematizada en Kobotoolbox, Excel, según formato.  Informe de seguimiento ante y post.	35%	A los 156 días de haber suscrito el contrato



El proveedor de capacitación debe presentar productos e insumos que incluyan todos los aspectos detallados en las Especificaciones Técnicas, para registrar las lecciones aprendidas y documentar el proceso. En caso de terminación anticipada del contrato, además del producto del período, es obligatorio entregar un informe final con tareas pendientes y archivos en medios físicos o digitales para recibir el pago. Asimismo, si el administrador del contrato considera necesarias modificaciones, el proveedor debe realizar los cambios requeridos para obtener su aprobación.

## **9. PERFIL DE LA ENTIDAD PROVEEDORA DEL SERVICIO PROVEEDOR**

La experiencia requerida del proveedor (firma consultora) debe ser comprobada en:

Experiencia de la firma consultora	<p>El proveedor deberá acreditar experiencia general mínima de 3 años en: *El diseño y/o implementación y/o evaluación de programas de educación financiera, inclusión financiera o desarrollo económico y social.</p> <p>*El proveedor deberá acreditar experiencia específica 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecución de proyectos con enfoque comunitario y/o territorial, y/o intervenciones orientadas a poblaciones sectores rurales.</li><li>• Desarrollo de contenidos cultural y lingüísticamente, adaptados a los sectores rurales.</li><li>• Coordinación y ejecución de procesos formativos a nivel nacional o local.</li></ul>
------------------------------------	--

Para el cumplimiento de esta actividad, el proveedor deberá contar con la siguiente documentación:

- RUC de la empresa.
- La experiencia de la firma consultora deberá ser demostrada mediante certificados emitidos por la entidad beneficiaria del servicio, actas entrega recepción final, facturas y/o contratos, las cuales deberán establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de las entidades relacionadas de manera cronológica. En caso 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.



## 10. PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO

CARGO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD
Coordinador General	Responsable de planificar, coordinar la ejecución del programa	Tercer nivel(Deseable cuarto nivel).	Economía, Ciencias Sociales, Administración de empresas, Finanzas, Banca, o afines.	Experiencia de 3 años en coordinación de proyectos educativos y sociales, deseable en educación financiera	1
Capacitadoras/Facilitadoras	Responsables de implementar los cursos de Educación Financiera.	Mínimo tercer nivel.	Economía, Ciencias Sociales, Administración de empresas, Finanzas, Banca, o afines.	Experiencia de 2 años en Educación con enfoque de género de preferencia en Educación Financiera. (certificación o validación comunitaria).	3
Personal logístico o de apoyo	Responsables de logística, insumos y recolección de información	Mínimo bachiller.	Áreas Sociales, Educación o comunitaria o afines	Experiencia de 2 años en soporte logístico y operativo de programas en territorio	2

El Proveedor deberá acreditar en detalle al personal técnico y administrativo especializado.

- La experiencia específica debe constar en la hoja de vida, con la documentación de respaldo.
- Los títulos académicos de tercer nivel como la experiencia exigida son homologables de acuerdo con la normativa aplicable.



## 11. MALLA CURRUCULAR

Servicio de capacitación en Programa de Educación Financiera (PEF), dirigido a beneficiarios/as PIAM (UIPC Quito): El contenido de la malla curricular propuesta técnica para el desarrollo de los cursos de capacitación en PEF, debe contener al menos las siguientes temáticas.

MALLA CURRICULAR		
MODULO	OBJETIVO	CARGA HORARIA
<b>1. Sistema Financiero Nacional y Derechos del Usuario</b>	Conocer el sistema financiero y los derechos como usuario para acceder con confianza.	2 horas
<b>2. Ahorro Formal, Seguros e Inversión con Enfoque de Género</b>	Promover el ahorro formal, seguros y la inversión, con enfoque en el rol económico de las mujeres.	2 horas
<b>3. Crédito Responsable y conocimiento de correspondentes no bancarios</b>	Usar el crédito de forma responsable y conocer alternativas de acceso sin ir a una sucursal.	2 horas
<b>4. Gestión del Presupuesto Familiar y Control de Gastos Hormiga</b>	Aprender a planificar ingresos y egresos, y reducir gastos innecesarios.	2 horas
<b>5. Autonomía Económica de las Mujeres</b>	Fortalecer el control de las mujeres sobre sus recursos y su participación en decisiones económicas.	2 horas

## 12. PLAZOS DE EJECUCIÓN

- Duración total del contrato: A los 156 días el contrato
- Entrega Producto 1: A los 8 días de haber suscrito el contrato
- Entrega Producto 2: A los 18 días de haber suscrito el contrato
- Entrega Producto 3: a los 156 días de haber suscrito el contrato.

PRODUCTO.	ENTREGABLES	PLAZO
Producto 1 (30% del pago) *Diseño Metodológico, Diagnóstico y Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informe de diagnóstico aplicado a las 13 parroquias (brechas de acceso a servicios financieros).</li> <li>b) Metodología de intervención (participativa, con enfoque de género).</li> <li>c) Malla curricular ajustada (5 módulos: sistema financiero, ahorro, crédito, presupuesto, autonomía económica de mujeres).</li> <li>d) Cronograma detallado de los 13 cursos.</li> <li>e) Base de datos inicial de organizaciones y población PIAM y contactos.</li> <li>f) Estrategia de convocatoria para socialización, registro presencial y logística.</li> <li>g) Diseño de materiales pedagógicos (cuadernillos, presentaciones, evaluaciones).</li> </ul>	A los 8 días de haber suscrito el contrato
Producto 2 (35% del pago) *Ejecución de 8 cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informe de ejecución de cursos (8 curso/62%)</li> <li>b) Informes de 8 cursos ejecutados, evaluaciones, registros de asistencia y evidencia fotográfica.</li> </ul> <p>Base de datos de participantes sistematizada en Kobotoolbox, Excel, según formato.</p>	A los 18 días de haber suscrito el contrato

Producto 3 (35% del pago)  
\*Ejecución de 100% (13) cursos y Cierre  
del Programa

Informe final con reporte de 100% de cursos ejecutados consolidado con análisis cuantitativo y cualitativo de impacto que contenga:

- a) Informes individuales de los 13 cursos ejecutados (uno por carpeta digital).
- b) Registros de asistencia con firma, cédula, etnia y género.
- c) Evaluaciones entrada y salidas aplicadas, Encuestas de satisfacción por curso, Fotografías y/o videos de las actividades.
- d) Base de datos única y completa de los 390 participantes PIAM (30% mujeres) (KOBOTOOBOX)/Excel.
- e) Respaldos digitales completos (carpetas en OneDrive por curso).
- f) Informe de seguimiento y de acceso de los PIAM a productos Financieros
- g) Documento de recomendaciones para mejorar las metodologías.

A los 156 días de  
haber suscrito el  
contrato

### 13. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El contrato será financiado con recursos del Proyecto PROFECPIAM.

#### 14. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los beneficiarios que participan en este proceso serán personas que forman parte de organizaciones y/o comunidad PIAM, ubicados en los territorios priorizados de UIPC-Quito, que comprende las siguientes parroquias:

QUITO-PLANTA CENTRAL	
CANTÓN	PARROQUIAS PRIORIZADAS
Quito	1.-Calderón (Carapungo), 2.-Conocoto, 3.-Cumbaya, 4.-Llano Chico, 5.-Tumbaco, 6.-Zambiza, 7.-La Libertad, 8.-Centro Histórico, 9.-Quitumbe L2, 10.-Guamaní L1, 11.-Guamaní L2, 12.-Condado L1, 13Comité del Pueblo.
<b>1 cantones</b>	<b>13 parroquias</b>

#### 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejercida por la persona a quien delegue la gerencia del proyecto.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor de capacitación, así como sus informes y los documentos que produzca, y toda información generada a partir de la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del proyecto.

#### 17. 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.

#### 18. CONFLICTO DE INTERESES

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, Sexta Edición, febrero de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>

## 19. CONSIDERACIONES GENERALES

- 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.
- 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.
- 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:[quejasprofeciam@ieps.gob.ec](mailto:quejasprofeciam@ieps.gob.ec), y<https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.

## SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

### FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El proveedor completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

\_\_\_\_\_ [Fecha]

Para: \_\_\_\_\_ [Nombre del Contratante]

\_\_\_\_\_ [Dirección del Contratante]

Ofrecemos ejecutar el \_\_\_\_\_ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las Términos de Referencia, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de \_\_\_\_\_ [monto en letras y números] (\_\_\_\_\_) (Nombre de la Moneda) \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de [letras y números] \_\_\_\_\_ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionado con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Título del Firmante \_\_\_\_\_

Nombre del Proveedor: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_



## Formulario Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____	SDC n.º: _____	Página n.º: _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7		
Servicio Nro.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)		
[Indique el número del servicio].	[Indique el nombre del servicio]	[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios]	[Indique la fecha estimada de realización del evento]	[Indique el número de unidades]	[Indique el precio unitario por unidad]	[Indique el precio total por unidad]		
1								
2								

  

Precio total de la Oferta sin IVA	
IVA15%	
Precio de la Oferta con IVA	

Nombre del proveedor: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor. Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]. Fecha de la firma: [día/mes/año]

## Información para la calificación

**1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA<sup>1</sup>**

- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: [adjunte copia]  
Lugar de inscripción: [indique]  
Lugar principal de actividad: [indique]  
Poder del firmante de la Oferta: [adjunte]
- 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años: [indique]
- 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones.

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones

<sup>1</sup> APCA Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de “Joint Venture” o “JV”.

## Plan de Trabajo

Se debe elaborar un plan de trabajo que contenga lo establecido en la sección 2 Términos de Referencia con las actividades a desarrollar:

Etapa	Actividades Clave
1. Diagnóstico y Planificación	Aplicación de encuestas/entrevistas, análisis de brechas, diseño metodológico.
2. Convocatoria, Selección y Registro	Identificación de participantes, validación comunitaria, registro formal.
3. Ejecución de Cursos	Impartir los talleres presenciales (10 horas cada uno).
4. Seguimiento, Articulación y Entrega de Productos	Evaluación de impacto, promoción de acceso a servicios financieros, entrega de informes y evidencias.

## Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El proveedor completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

Cotización Nro. [número del proceso de la SDC].

Para: [indique el nombre completo del Contratante].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de [indique la fecha] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Proveedor\*: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor\*\*: \_\_\_\_\_

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: \_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada anteriormente: \_\_\_\_\_

Fecha de la firma: El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APC, especifique el nombre de la APC que actúa como proveedor.

\*\* La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el proveedor, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una APC, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APC que presenta la Cotización].

## Formulario de Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

### 1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

### 2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

#### 2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
  - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
  - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
  - v. Por "práctica obstructiva" se entiende:
    - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Firma Autorizada:

---

Nombre y Título del Firmante

---

Nombre del proveedor:

---

Dirección física:

---

Dirección electrónica:

---

Teléfono:

---

<sup>1</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>2</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades

---

de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## FORMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

### Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía \_\_\_\_\_, declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Título del Firmante \_\_\_\_\_

Nombre del proveedor: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_