

MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

PROYECTO "RED DE PROTECCIÓN SOCIAL"
PRÉSTAMO Nro. BIRF-9776-EC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

AREA REQUIRENTE: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL

OBJETO: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PRESENCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA "CNH DE EXCELENCIA" FASE DOS, GESTIONES DEL CNH.

Mayo, 2026

1. ANTECEDENTES

Mediante oficio 017-2025-BM-EC del 21 de enero de 2025 el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento señala que el 20 de enero de 2025, aprobó el segundo financiamiento adicional signado BIRF Nro. 9776-EC por un monto de USD \$110.000.000 (Crédito USD \$100.000.000 y Fondo Concesional USD \$10.000.000) para el Proyecto Red de Protección Social, con la finalidad de contribuir al financiamiento de los proyectos que conforman el Sistema Integral de Protección Social.

El 08 de mayo del 2025, la Secretaría Nacional de Planificación mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2025-0127-O, emitió el Dictamen de actualización de prioridad del proyecto "Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social dirigidos a usuarios del MIES" del período 2019 – 2027.

Mediante resolución CDF-RES-2025-007, de fecha 16 de junio del 2025, el comité de deuda y financiamiento del Ministerio de Economía y Finanzas, autoriza la contratación de endeudamiento público a través del préstamo que otorgaría el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a la República del Ecuador, por hasta USD 100'000.000,00 para ayudar en el financiamiento de programas y/o proyectos de inversión pública en el marco del "Second Additional Financing for the Social Safety Net Project" (Préstamo No. 9776-EC).

Con fecha 30 de junio del 2025, se suscribió el contrato de crédito BIRF 9776, entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

El 27 de agosto del 2025, mediante Acuerdo Nro. MIES-MIES-2025-0036-A el Ministro de Desarrollo Humano (EX Ministerio de Inclusión Económica y Social), aprueba y envía el nuevo MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL, Nro. MOP-PRPS-001-2025, versión (JULIO, 2025)" y sus anexos, parte integrante del presente instrumento.

Entre el 10 y 21 de noviembre de 2025, se llevó a cabo la misión de implementación del Proyecto "Red de Protección Social", que involucró los acuerdos de préstamo BIRF-8946-EC, 9388-EC, 9776-EC y la donación TF0C7589. La misión supervisó el cierre de los financiamientos previstos para noviembre de 2025 y evaluó el progreso de los Indicadores de Desembolso (DLIs) y asistencias técnicas vinculadas al préstamo 9776-EC. Asimismo, se validaron las actividades y nuevos DLIs para un tercer financiamiento adicional, proyectando las acciones de asistencia técnica hasta junio de 2027, bajo la participación técnica y fiduciaria de delegados del Gobierno del Ecuador y el Banco Mundial.

En la ayuda memoria de la Misión indicada, como parte del número VIII. COMPROMISOS Y SIGUIENTES PASOS, se establece como acuerdo la elaboración de los pliegos y demás documentos habilitantes y preidentificación de consultoras potencialmente elegibles para la segunda fase del CNH de Excelencia.

La estrategia CNH de Excelencia tiene por objetivo fortalecer las capacidades de educadoras familiares CNH en la gestión del servicio Creciendo con Nuestros Hijos (CNH); en el año 2025 se ejecutó la primera fase, en la cual se capacitaron a 124 educadoras familiares CNH tutoras para ser formadoras de formadores, abordándose temas de captación temprana, apego seguro y lactancia materna; en estos talleres también participaron coordinadoras técnicas territoriales (76) y analistas nacionales (8) quienes con el fortalecimiento de sus capacidades podrán realizar el seguimiento y acompañamiento técnico a los acuerdos establecidos durante esta primera fase.

En la segunda fase, prevista para el año 2026, corresponde continuar con el proceso de fortalecimiento de capacidades, en el cual se reforzarán los temas de la primera fase y se incluirán nuevas temáticas relacionadas con las gestiones del servicio CNH.

En la experiencia de la Fase 1 se identificó la necesidad de contar con herramientas informáticas que permitan verificar la calidad de la consejería en territorio, registrar el proceso de acompañamiento en servicio, entre tutoras y educadoras pares, y generar inteligencia operativa que oriente la toma de decisiones del equipo técnico del MDH. La Fase 2 incorpora explícitamente este componente como eje transversal de la intervención.

2. BASE LEGAL

Con oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2025-0127-O de 08 de mayo de 2025, el Subsecretario General de Planificación Subrogante, remitió al Ministro de Inclusión Económica y Social, Encargado el Dictamen de Actualización de Prioridad para el proyecto "Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social Dirigido a Usuarios del MIES con CUP: 102800000.0000.384446, Período: 2019-2027, Monto Total: USD 28.953.983,38.

Mediante resolución CDF-RES-2025-007 del 16 de junio de 2025, el comité de deuda y financiamiento del Ministerio de Economía y Finanzas, autoriza la contratación de endeudamiento público a través del préstamo que otorgaría el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a la República del Ecuador, por hasta USD 100'000.000,00 para ayudar en el financiamiento de programas y/o proyectos de inversión pública en el marco del "Second Additional Financing for the Social Safety Net Project" Préstamo Nro. 9776-EC.

Con fecha 30 de junio del 2025, se suscribe el acuerdo legal BIRF 9776, entre el Estado Ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), por el monto de USD 110.000,000 que está compuesto de USD 100.000,000 de crédito y USD 10.000,000 de donación.

Dentro del citado acuerdo legal se establece la obligatoriedad del uso de las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión — Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría*, Quinta Edición, septiembre de 2023, emitidas por el Banco Mundial, en los diferentes procesos de contratación que se efectúe.

El artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que:

En el caso de las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro; en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; contrataciones con organismos internacionales de cooperación; o contrataciones sujetas o cubiertas a acuerdos comerciales ratificados por el Ecuador, se observará lo acordado en los respectivos convenios, acuerdos o tratados comerciales

El Art 4 del Reglamento de la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública dispone en su parte pertinente: "Las cláusulas de los convenios de financiamiento, no podrán estar por sobre

el contenido de la normativa nacional que regula la contratación pública, cuando exista un perjuicio económico al Estado o contravenga los principios constitucionales”

Las relaciones jurídicas entre el Ministerio de Desarrollo Humano y el Banco Mundial (BM) se rigen por el Contrato de Préstamo y la aplicabilidad de las Políticas de “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión – Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión” para la Adquisición de Bienes, Obras, Servicio de No-Consultoría y Servicio de Consultoría Financiados por el BM y que se estipulan en dicho contrato;

Mediante Decreto Ejecutivo 96, del 14 de agosto de 2025, en el artículo 2 se determina “Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Inclusión Económica y Social a “Ministerio de Desarrollo Humano”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”;

Mediante acuerdo ministerial MIES-MIES-2025-0036-A, de fecha 27 de agosto del 2025, el Ministro de Inclusión Económica y Social aprueba y expide el MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL, Nro. MOP-PRPS-001-2025.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de consultoría para el diseño, ejecución y seguimiento del Programa de formación presencial para la implementación de la estrategia “CNH de Excelencia” fase dos, gestiones del CNH, orientado al fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas de las educadoras familiares CNH, mediante procesos de capacitación práctica, réplica, formación y seguimiento en servicio.

4. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar un programa de formación y acompañamiento en servicio que permita fortalecer las competencias técnicas y operativas de las educadoras familiares CNH, mediante la implementación de procesos estructurados de capacitación, réplica, formación y acompañamiento en servicio, conforme a la estrategia “CNH de Excelencia – Fase Dos”, promoviendo la mejora continua de su desempeño.

5. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- 5.1. Planificar y desarrollar las metodologías y propuesta logística para talleres presenciales semilla y de réplica “CNH de Excelencia fase 2” así como, de la formación y acompañamiento en servicio, a partir de la revisión, adaptación y estructuración de insumos, lineamientos, materiales y estándares institucionales existentes.
- 5.2. Contar con logística para la ejecución de los talleres semilla y réplica “CNH de Excelencia fase 2”, que provea de las condiciones, de acuerdo a las características de los talleres.

- 5.3. Contar con la logística para la ejecución de las visitas de formación y seguimiento en servicio "CNH de Excelencia fase 2".
- 5.4. Obtener una guía de replicabilidad y una caja de herramientas para la implementación de "CNH de Excelencia" que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades de los equipos técnicos y operativos.

5. ALCANCE

El servicio incluye la planificación y desarrollo de los talleres semilla "CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS, PARA UN BUEN INICIO EN LA VIDA", dirigidos a 124 educadoras familiares tutoras y 78 coordinadoras técnicas territoriales que participaron en la primera fase del proceso de formador de formadores de CNH de excelencia, así como a analistas territoriales.

Asimismo, incluye la réplica de estos talleres para aproximadamente 620 educadoras familiares pares, complementada con procesos de seguimiento en territorio que incorporan la observación de visitas domiciliarias reales y la provisión de retroalimentación estructurada entre tutoras y educadoras pares.

El servicio también contempla la provisión de la logística integral requerida para los talleres semilla, réplica y las actividades de interacción en servicio, entre educadoras tutoras y pares. Finalmente, incluye la producción y entrega de materiales de apoyo que permitan la implementación futura del modelo CNH de excelencia por parte de personal propio del MDH.

El proveedor deberá ejecutar las actividades conforme a lineamientos técnicos del servicio CNH, contenidos desarrollados en la primera fase de CNH Excelencia y normativa institucional vigente.

Se incluye el diseño, despliegue y operación de una herramienta digital de seguimiento que contenga la información descrita en el producto 1 de este documento.

Finalmente, incluye la producción y entrega de la guía de replicabilidad, la caja de herramientas, y el paquete completo de transferencia tecnológica que permita la implementación futura del modelo CNH de Excelencia y la operación autónoma de la herramienta digital por parte del personal técnico y operativo del MDH.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

PRODUCTO 1: PLANIFICACIÓN OPERATIVA, DESARROLLO DE METODOLOGÍA Y PROPUESTA LOGÍSTICA PARA TALLERES PRESENCIALES SEMILLA, RÉPLICA Y VISITAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO "CNH DE EXCELENCIA FASE 2"

El objetivo de este producto es planificar y desarrollar las metodologías y propuesta logística para talleres presenciales semilla y de réplica "CNH de Excelencia fase 2" así como, de la formación y acompañamiento en servicio, a partir de la revisión, adaptación y estructuración de insumos, lineamientos, materiales y estándares institucionales existentes. Las metodologías deberán ser experienciales e incorporar el uso de material audiovisual, con el fin de fortalecer las competencias técnicas y operativas de educadoras familiares tutoras, educadoras familiares pares, coordinadoras técnicas territoriales y analistas de territorio, asegurando su alineación con los estándares institucionales vigentes.

Asimismo, el producto deberá incorporar mecanismos innovadores de seguimiento basados en el uso de herramientas de inteligencia artificial, orientados tanto a la verificación del cumplimiento de las actividades logísticas ejecutadas durante el desarrollo, como a la medición de la calidad de la consejería brindada en territorio y su posterior utilización por el equipo técnico de desarrollo infantil.

El alcance del producto comprende la planificación y desarrollo de metodologías de los talleres semilla y de réplica, incorporando los contenidos abordados en la primera fase del CNH de Excelencia, los cuales deberán ser utilizados como base, así como las guías elaboradas como documentos de apoyo. Estos contenidos incluyen el análisis de la trayectoria del servicio CNH, la relevancia de la mediación familiar en los primeros 1000 días de vida —con especial énfasis en la gestación y el primer semestre del lactante—, así como protocolos estratégicos para la captación temprana, el fomento de la lactancia materna y la consolidación del apego seguro como pilares del desarrollo infantil integral; de igual manera, el abordaje de contenidos relacionados con las gestiones operativas del servicio CNH, establecidas en la normativa y documentos operativos del servicio.

Debe incluirse el desarrollo de un Plan de implementación para los talleres Semilla y de Réplica, con el detalle de participantes, sedes, logística según las características de cada taller (movilización, hospedaje, alimentación, kit de insumos para el taller, kit para participantes, facilitadores de apoyo y logística, entre otros), organización de los equipos de facilitación, entre otros. Este plan deberá prever mecanismos prácticos de registro y verificación de las actividades logísticas y de implementación de los talleres, que puedan ser sistematizados mediante herramientas digitales, incluyendo evidencia estructurada del desarrollo de las actividades.

Adicionalmente, el presente producto deberá incorporar de manera explícita y estructurada la metodología operativa de formación en servicio, definiendo cómo estos contenidos serán transmitidos por las educadoras tutoras hacia las educadoras pares en territorio. Esto implica que el diseño metodológico deberá incluir, como mínimo:

- La forma en que las educadoras tutoras enseñarán y transferirán los contenidos a las educadoras pares, mediante procesos prácticos y demostrativos.
- La estructura y frecuencia de las interacciones entre tutoras y educadoras pares (visitas, sesiones de réplica y seguimiento).
- La organización de los encuentros entre tutoras y educadores pares, incluyendo la observación de prácticas reales y la retroalimentación estructurada.

Este componente deberá asegurar que la formación no se limite a la transmisión conceptual de contenidos, sino que incluya de manera clara y operativa cómo se implementa y replica el conocimiento en territorio, considerando que son las educadoras tutoras quienes interactúan directamente con las educadoras pares. En este contexto, el rol del proveedor en las réplicas en territorio se limitará a la planificación y facilitación logística de los encuentros, así como en un seguimiento complementario en todos los encuentros entre educadoras tutoras y pares para garantizar la calidad de la transmisión de los conocimientos a través de retroalimentación y elaborar documentación de experiencias para la replicabilidad futura. Asimismo, deberá incorporarse el uso de herramientas de inteligencia artificial que permitan sistematizar información de estas interacciones (incluyendo registros de audio y transcripciones), con el fin de apoyar el seguimiento a la calidad de la consejería y generar insumos para la retroalimentación y posterior utilización en los procesos de monitoreo del personal técnico de CNH.

El documento metodológico del desarrollo de los talleres deberá alinearse a los estándares institucionales, lineamientos y lenguaje utilizado en los documentos técnicos y operativos del servicio CNH, y deberá incorporar orientaciones claras para la ejecución práctica del modelo de formación en servicio.

El desarrollo de los contenidos deberá ser de fácil comprensión, incluir técnicas innovadoras y materiales de fácil acceso, priorizando el uso de material audiovisual como herramienta central de aprendizaje, incluyendo videos disponibles en plataformas abiertas (ej. prácticas de cuidado, interacción cuidador-niño, lactancia, etc.), y videos desarrollados con educadoras del propio servicio CNH, que reflejen prácticas reales en territorio.

Se diseñará, implementará y ajustará de manera iterativa una **herramienta digital** de uso práctico en territorio, que funcione como mecanismo de seguimiento al proceso de formación en servicio ejecutado por la consultora y permita medir de manera estructurada la calidad de la consejería familiar brindada en las visitas. Su desarrollo se realizará de forma paralela a la implementación en territorio, permitiendo validación progresiva y ajuste continuo.

Se utilizarán herramientas digitales interactivas y de uso práctico en territorio, que permitan registrar, organizar y analizar la información generada durante el acompañamiento en servicio, facilitando el proceso ejecutado por la consultora, implementación de actividades de réplica y el seguimiento a la calidad de la consejería familiar brindada en las visitas. Estas herramientas, no requerirán el desarrollo de sistemas informáticos complejos, y su uso deberá integrarse de manera progresiva durante la implementación en territorio para facilitar su reconocimiento y utilización por parte de los equipos operativos del servicio (coordinadoras técnicas territoriales y educadoras familiares)

Estas herramientas constituirán una de las fuentes primarias de monitoreo de las actividades, tanto en términos de cobertura — número de visitas realizadas, educadoras acompañadas y avance frente a metas — como de calidad de la implementación, entendida como la efectividad de la transferencia de conocimientos y la mejora progresiva de la práctica de consejería en territorio. Adicionalmente, deberán permitir el seguimiento del cumplimiento de las actividades logísticas y operativas previstas, mediante el registro sistemático de la ejecución de talleres, y visitas.

La herramienta deberá operar en modalidad offline con sincronización automática posterior, garantizando su funcionamiento en zonas de baja o nula conectividad, y deberá mínimamente:

- Permitir el registro estructurado de información clave de cada visita: proceso metodológico, calidad de la interacción con la familia, claridad y pertinencia de los mensajes transmitidos, y aplicación de contenidos priorizados (lactancia y apego seguro)
- Incorporar el uso de registros de audio de segmentos de consejería, transcritos mediante herramientas disponibles, y procesados con inteligencia artificial para: identificar brechas recurrentes en las capacidades de las educadoras, generar resúmenes automatizados de la calidad de la consejería y clasificar aspectos de desempeño (fortalezas y oportunidades de mejora). Todos los costos asociados al uso, licenciamiento y operación de las herramientas de IA durante la vigencia del contrato estarán íntegramente a cargo de la consultora e incluidos en su propuesta económica. Estos registros deberán constituirse como insumos para la retroalimentación a educadoras y coordinadoras técnicas territoriales, y como evidencia de la provisión del servicio.

- Generar reportes diferenciados por usuario: retroalimentación inmediata para educadoras tutoras y pares; seguimiento consolidado para coordinadoras técnicas territoriales; y monitoreo de cumplimiento y calidad para el equipo de planta central y el Administrador del Contrato.

La herramienta se desarrollará en tres versiones sucesivas. La versión piloto, con ajustes y final; en este producto se deberá contar con la versión piloto.

Entregables del producto 1

Entregable 1. Documento metodológico de planificación del taller presencial semilla "CNH de Excelencia fase 2", dirigido a 124 educadoras familiares tutoras, coordinadoras técnicas territoriales y analistas, aprobado; que mínimamente incluya:

- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos del taller
- Metodología experiencial
- Contenidos de los talleres (Se considera en cada temática los contenidos trabajados en la Primera Fase de CNH de excelencia y se complementa con la descripción detallada de la metodología experiencial, incorporando de manera explícita cómo las educadoras tutoras deberán transmitir estos conocimientos a las educadoras pares en territorio, a través de procesos de demostración, práctica guiada, observación y retroalimentación. Asimismo, se deberá incluir el uso sistemático de herramientas audiovisuales en cada temática, tales como videos de apoyo provenientes de fuentes abiertas y materiales audiovisuales desarrollados con educadoras del propio servicio CNH)

Temáticas incluidas:

Temas CNH Excelencia primera fase (2 días)

- Una mirada por la historia del CNH
- La mediación familiar y su importancia en el desarrollo integral de las niñas y niños en los 1000 primeros días con prioridad en la gestación y los 45 primeros días hasta los 6 meses.
- Captación temprana
- Lactancia Materna
- Apego seguro

Gestiones del servicio CNH (2 días)

- Gestión técnica inicial
- Gestión de participación familiar y comunitaria
- Gestión de articulación intersectorial
- Gestión de la estrategia de consejería familiar
- Gestión de riesgos y entornos protectores
- Gestión de evaluación

Lineamientos para la formación y acompañamiento en servicio de los contenidos expuestos en los días previos para las interacciones de réplica (1 día)

- Organización de las atenciones y el seguimiento
- Metodología de la formación y seguimiento en servicio
- Instrumentos para la formación y seguimiento en servicio

- Detalle de los materiales técnicos a utilizarse.
- Evaluaciones: inicial y final
- Plan de implementación logística. Como mínimo debe contener: número de participantes, sedes (definidas por el Administrador del Contrato), logística (movilización, hospedaje, alimentación, kit de insumos para el taller, kit para participantes, facilitador de apoyo y sistematizador), organización del equipo facilitador (3 analistas nacionales de la dirección que gestiona el servicio Creciendo con Nuestros Hijos en Planta Central)

Planificar talleres simultáneos, de aproximadamente 25 participantes; la duración de cada taller será de 5 días con un total de 40 horas mínimo de capacitación; el horario será preferentemente de 8h00 a 17h00 con pausas específicas para almuerzo de 1 hora (13h30 a 14h30) y recesos de 15 minutos (10h15 y 15h30).

Entregable 2: Documento metodológico de planificación del taller presencial de réplica "CNH de Excelencia fase 2" dirigido a 620 educadoras familiares CNH pares, aprobado; que mínimamente incluya:

- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos del taller
- Metodología experiencial
- Contenidos de los talleres (Se considera en cada temática los contenidos trabajados en la Primera Fase de CNH de excelencia y se complementa con la descripción detallada de la metodología experiencial. Asimismo, se deberá incluir el uso sistemático de herramientas audiovisuales en cada temática, tales como videos de apoyo provenientes de fuentes abiertas.

Temas preparatorios (1 día)

- Una mirada por la historia del CNH
- La mediación familiar y su importancia en el desarrollo integral de las niñas y niños en los 1000 primeros días con prioridad en la gestación y los 45 primeros días hasta los 6 meses.
- Captación temprana "Entre más pronto, mayor oportunidad"
- Lactancia Materna
- Apego seguro

Gestiones del servicio CNH (1 día y medio)

- Gestión técnica inicial
- Gestión de participación familiar y comunitaria
- Gestión de articulación intersectorial
- Gestión de la estrategia de consejería familiar
- Gestión de riesgos y entornos protectores
- Gestión de evaluación

Seguimiento y acompañamiento en la implementación de los contenidos (medio día)

- Metodología del seguimiento y acompañamiento
- Instrumentos para el seguimiento y acompañamiento

- Detalle de los materiales técnicos a utilizarse.
- Evaluaciones: inicial y final

- Plan de implementación (logística). Como mínimo debe contener: número de participantes, sedes, logística (alimentación, insumos para el taller, kit para participantes), organización del equipo facilitador (Educadoras familiares tutoras)

Planificar talleres simultáneos, de hasta 20 participantes como máximo; la duración de cada taller será de 3 días con un total de 24 horas mínimo de capacitación; el horario será preferentemente de 8h00 a 17h00 con pausas específicas para almuerzo de 1 hora (13h30 a 14h30) y recesos de 15 minutos (10h15 y 15h30).

Entregable 3: Documento operativo para la "formación y acompañamiento en servicio" de educadoras familiares tutoras a educadoras familiares pares; dirigidas a 620 educadoras familiares CNH pares. El documento deberá definir de manera clara y operativa la organización, planificación y ejecución de las visitas de acompañamiento en territorio entre educadoras familiares tutoras y educadoras familiares pares, como parte del fortalecimiento de capacidades en el servicio, y deberá incluir, como mínimo:

- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos del taller
- Modelo operativo de acompañamiento en servicio.
- Asignación de educadoras familiares pares a educadoras familiares tutoras, incluyendo número de educadoras por tutora y criterios de organización territorial.
- Planificación de visitas en territorio, que contemple tipos de visitas (grupales e individuales), frecuencia mínima de acompañamiento por educadora, duración referencial de cada visita.
- Estructura operativa de cada visita, incluyendo entre otros, observación de la práctica en servicio (visitas domiciliarias o grupales CNH), retroalimentación estructurada, definición de acuerdos de mejora e instrumentos operativos a utilizar.
- Mecanismos de registro del seguimiento, que permitan evidenciar visitas realizadas, educadoras acompañadas, acuerdos y cumplimiento de actividades.
- La información generada por la herramienta digital de seguimiento deberá ser utilizada como insumo para la elaboración de los reportes de resultados, incluyendo evidencia sobre la calidad de la consejería y las principales brechas identificadas.
- La herramienta digital deberá ser utilizada de manera obligatoria durante la ejecución de las visitas de acompañamiento, y su uso permitirá retroalimentar y ajustar tanto el proceso de acompañamiento como los contenidos de fortalecimiento desarrollados en los talleres.
- Planificación logística de las visitas, incluyendo organización de rutas, movilización y coordinación territorial.
- Uso de materiales de apoyo en territorio, incluyendo lineamientos para el uso de recursos audiovisuales y fichas prácticas durante las visitas.
- Cronograma de ejecución, con metas de cobertura de educadoras y número de visitas a realizar.

Entregable 4: Herramienta digital de seguimiento - versión piloto: que mínimamente contenga:

- Campos de registro
- Lógica de medición de calidad
- Salidas por usuario
- Componente de IA
- Protocolo de tratamiento de audio.

- Instructivo de uso de la herramienta digital

Así mismo:

- Flujo de entrega de contenidos: acceso a recursos pedagógicos, videos, guías, módulos de formación virtual y materiales de acompañamiento, diferenciados por perfil de usuario.
- Flujo de recuperación de datos de campo: formularios digitales offline-first para registro de visitas de acompañamiento, evaluaciones de talleres, fichas de observación y registros de calidad de consejería.
- Flujo de inteligencia: procesamiento de los datos y documentos que permita consultas en lenguaje natural sobre información de CNH y genera análisis basados en evidencia real con trazabilidad a fuentes verificadas.

PRODUCTO 2: LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES SEMILLA Y RÉPLICA "CNH DE EXCELENCIA FASE 2"

El objetivo de este producto es contar con **logística para la ejecución de los talleres** semilla y réplica "CNH de Excelencia fase 2", que provea de las condiciones, de acuerdo a las características de los talleres. Asimismo, este producto deberá incorporar mecanismos de registro y verificación del cumplimiento logístico mediante el uso de herramientas digitales incluyendo herramientas de inteligencia artificial, que permitan sistematizar evidencias de la ejecución de las actividades.

Para los talleres Semilla "CNH de Excelencia fase 2"

En todas las sedes a nivel nacional; va desde la provisión de movilización, hospedaje, alimentación, puntos de cafetería para participantes y capacitadores; kit de insumos para cada taller, kit para participantes, salas para capacitación simultánea, dotada con equipos informáticos, amplificación y mobiliario; un facilitador de apoyo y un sistematizador.

Las sedes serán establecidas por la Administración del Contrato. El número de participantes por sede será de aproximadamente 25 participantes.

La ejecución del taller semilla basado en metodologías experienciales y material audiovisual técnico será desarrollada por analistas nacionales de la dirección que gestiona el servicio Creciendo con Nuestros Hijos en Planta Central con el apoyo logístico y de sistematización de personal contratado para este efecto por parte de la consultora; los representantes de la consultora podrán integrarse en estos talleres, como participantes sin registro en la asistencia.

Se capacitará a 124 educadoras familiares CNH tutoras, coordinadoras técnicas territoriales responsables del seguimiento y acompañamiento técnico de las educadoras y 1 analista por unidad desconcentrada de origen de las educadoras; los listados serán provistos por la Administración del Contrato que fundamentalmente son las participantes de "CNH de excelencia" Formador de formadores, primera fase. En caso de ausencia justificada de las participantes convocadas, el Administrador del Contrato designará una sustituta, en consulta con la unidad desconcentrada.

La consultora será responsable de garantizar que las participantes no asuman ningún gasto a lo largo de los talleres, esto incluye, pero no se limita a:

Movilización: organización y cobertura del total de los costos de transporte de ida y vuelta (incluye cualquier tipo y número de transportes utilizados, desde y hasta sus hogares) de las participantes hasta y desde cada una de las sedes, independientemente de boletos o facturas presentadas.

En caso de traslados entre provincias o trayectos que superen más de una hora se cubrirán los costos adicionales necesarios como el hospedaje y alimentación desde el día domingo (hospedaje y cena) y hasta el día sábado (hospedaje y desayuno)

La movilización del equipo capacitador se realizará vía aérea y terrestre según sea el caso, tanto de ida como de vuelta, en caso de lugares cercanos, vía terrestre en servicio de transporte contratado.

Hospedaje: en hoteles mínimo de 3 estrellas para participantes y equipo capacitador que se trasladan desde las diferentes provincias del país a las sedes. Habitaciones individuales, dobles y triples, según consulta a las participantes, en el caso de compartir. En el caso del equipo capacitador habitaciones individuales.

Seguridad: la consultora debe garantizar, como parte del proceso logístico que las sedes de capacitación, zonas de hospedaje y coordinación de movilización y desplazamiento, cuenten con condiciones de seguridad, de modo que se precautele el cuidado a su integridad.

Alimentación: Provisión de alimentos para las participantes y equipo capacitador durante todos los días del taller y a quienes por la lejanía se han hospedado un día antes y/o un día después del taller. La alimentación incluye: desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios uno en el receso de la mañana y el otro en el receso de la tarde. La alimentación debe ser de calidad y nutritiva de acuerdo a la zona; en caso de presentarse afecciones en la salud proveer de una alimentación diferenciada. Antes de los talleres consultar sobre alergias alimentarias, para acordar el menú. El menú deberá ser presentado una semana antes de los talleres para ser aprobado por el Administrador del Contrato.

Debe contar con un punto de cafetería permanente.

Kit de insumos para cada taller: suministro de todos los materiales requeridos para la capacitación, que se encuentren considerados en la planificación y desarrollo del taller; así mismo de un **kit para cada participante** que conste de: un cuaderno, un esfero azul, un gafete tipo collar para colocar una tarjeta con el nombre, 5 tarjeta, un marcador permanente (azul o negro) de punta gruesa y la agenda del taller impreso, todo esto en un bolso de cambrela; en el caso de requerir otro tipo de material o insumo, la consultora proveerá del mismo.

Como insumo se considerará la entrega de un **certificado** ya sea de participación (quienes aprueben el taller) o de asistencia (quienes reprueben). El certificado contará con la imagen institucional del MDH, tanto de las artes cuanto la consultora de la autoridad que serán provistas por el Administrador del Contrato.

Salas para capacitación: estas deben encontrarse en los hoteles en donde se encuentren hospedadas las participantes; deben ser seguras, amplias que permitan la fácil movilidad y con suficiente espacio para realizar actividades en grupos; con buena iluminación natural, deben

estar libres de cualquier objeto o mueble que no sea utilizado durante las capacitaciones; deben ser seguras que faciliten el ingreso y salida de las participantes en caso de emergencia. Para el momento de proyección, la iluminación debe ser adecuada.

Cada sala debe estar dotada con equipos informáticos: computador portátil, proyector con buena calidad de proyección de imagen, pantalla, sistema de amplificación y, con servicio permanente de internet estable y con gran capacidad de usuarios.

Como mobiliario, deben contar mínimamente con sillas para el número de participantes y del equipo capacitador dispuestas en "U" que faciliten la observación y participación; una pizarra de tiza líquida con marcadores de diferentes colores y borrador, una mesa para disponer los insumos del taller y una mesa adicional para el uso del sistematizador.

La consultora deberá estar un día antes a la ejecución de los talleres, en cada sede para verificar y asegurar la logística.

Facilitador de apoyo y un sistematizador: en cada taller el capacitador requerirá de manera permanente, de una persona de apoyo que solvante toda la logística y una persona que sistematice la ejecución de los puntos clave del taller. El proceso de sistematización deberá incorporar el uso de herramientas digitales que faciliten el registro organizado de la información, incluyendo el uso de recursos audiovisuales y herramientas de transcripción automática para apoyar la documentación de las actividades realizadas y su reportería.

Para la ejecución de los talleres Semilla se considerará la siguiente distribución referencial:

TABLA 1: DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL PARA TALLERES SEMILLA

SEDE	Provincia	Nro. Tutoras	Nro. Coordinadoras Técnicas Territoriales	Analistas de las unidades desconcentradas
Quito	Cotopaxi	4	76	40
Quito	Esmeraldas	6		
Quito	Imbabura	4		
Quito	Napo	4		
Quito	Orellana	4		
Quito	Sucumbíos	4		
Quito	Pichincha	12		
Quito	Carchi	4		
Quito	Santo Domingo	4		
Riobamba	Chimborazo	4		
Riobamba	Morona Santiago	4		
Riobamba	Pastaza	4		
Riobamba	Tungurahua	4		
Riobamba	Azuay	9		
Riobamba	Loja	5		
Riobamba	Zamora Chinchipe	4		

SEDE	Provincia	Nro. Tutoras	Nro. Coordinadoras Técnicas Territoriales	Analistas de las unidades desconcentradas
Guayaquil	Bolívar	4		
Guayaquil	Guayas	12		
Guayaquil	Manabí	11		
Guayaquil	Santa Elena	4		
Guayaquil	Los Ríos	5		
Guayaquil	Cañar	4		
Guayaquil	El Oro	4		
TOTAL		124	76	40

La información de Coordinadoras técnicas territoriales y Analistas de las unidades desconcentradas son referentes, puesto que el número y ubicación se relaciona con el lugar de origen de las educadoras familiares tutoras.

Para los talleres de Réplica "CNH de Excelencia fase 2"

Posterior a la ejecución de los talleres semilla, se programarán talleres en cada unidad desconcentrada a nivel nacional. La logística va desde la provisión de alimentación, puntos de cafetería para participantes y capacitadores; kit de insumos para cada taller, kit para participantes.

Las sedes serán propuestas por analistas de las unidades desconcentradas, en consenso con la Consultora, siendo aprobadas por el Administrador del Contrato. El número de participantes por sede será de máximo 20.

La ejecución del taller de réplica "CNH de Excelencia fase 2" será desarrollada por educadoras familiares tutoras, de las unidades desconcentradas, con el apoyo de coordinadoras técnicas territoriales.

Se capacitará a 620 educadoras familiares CNH pares; los listados serán provistos por el Administrador del Contrato en base a los criterios establecidos en la propuesta de formación y seguimiento en servicio. En caso de ausencia justificada de alguna participante convocada, el Administrador del Contrato designará una sustituta, en consulta con la unidad desconcentrada.

La consultora será responsable de garantizar que las participantes no asuman gasto a lo largo de los talleres, esto incluye, pero no se limita a:

Alimentación: Provisión de alimentos para las participantes y equipo capacitador durante todos los días del taller. La alimentación incluye: almuerzo y dos refrigerios uno en el receso de la mañana y el otro en el receso de la tarde. La alimentación debe ser de calidad y nutritiva. Antes de los talleres consultar sobre alergias alimentarias, para acordar el menú. El menú deberá ser presentado una semana antes de los talleres para ser aprobado por analistas de una unidad desconcentrada.

Debe contar con un punto de cafetería permanente.

Kit de insumos para cada taller: suministro de todos los materiales requeridos para la capacitación, que se encuentren considerados en la planificación y desarrollo del taller; así mismo de un **kit para cada participante** que conste de: un cuaderno, un esfero azul, un gafete tipo collar para colocar una tarjeta con el nombre, 5 tarjeta, un marcador permanente (azul o negro) de punta gruesa y la agenda del taller impreso, todo esto en un bolso de cambrela; en el caso de requerir otro tipo de material o insumo, la consultora proveerá del mismo.

Como insumo se considerará la entrega de un **certificado** ya sea de participación (quienes aprueben el taller) o de asistencia (quienes reprueben). El certificado contará con la imagen institucional del MDH, tanto las artes cuanto la consultora de la autoridad será provista por el Administrador del Contrato.

Salas para capacitación: Las unidades desconcentradas de acuerdo con su capacidad proveerán de un espacio para el desarrollo de los talleres; deben ser seguros, con suficiente espacio para realizar actividades en grupos; con buena iluminación natural, deben estar libres de cualquier objeto o mueble que no sea utilizado durante las capacitaciones; que faciliten el ingreso y salida de las participantes en caso de emergencia. Para el momento de proyección, la iluminación debe ser adecuada. Cada sala debe estar dotada con equipos informáticos: computador portátil, proyector con buena calidad de proyección de imagen y pantalla o espacio adecuado para proyección. En el caso de que la unidad desconcentrada no cuente con espacios suficientes o adecuados, la Consultora deberá garantizarlos.

Como mobiliario, deben contar mínimamente con sillas para el número de participantes y del equipo capacitador dispuestas en "U" que faciliten la observación y participación; una pizarra de tiza líquida con marcadores de diferentes colores y borrador, una mesa para disponer los insumos del taller.

La consultora deberá entregar a cada unidad desconcentrada los insumos para cada taller de réplica de acuerdo al número de participantes y garantizar la provisión de la alimentación, para ello coordinará con los analistas delegados de las unidades desconcentradas, información que será entregada oportunamente por el Administrador del Contrato.

Los capacitadores del equipo nacional realizarán seguimiento y acompañamiento técnico en los eventos de réplica; la Consultora garantizará la movilización, hospedaje y alimentación.

Para la ejecución de los talleres réplica se considerará la siguiente distribución referencial:

TABLA 2: DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE PARTICIPANTES PARA TALLERES DE RÉPLICA

Provincia	Nro. Tutoras	Nro. de educadoras pares	Coordinadoras Técnicas Territoriales /y analistas de las unidades desconcentradas	Analistas Nacionales
Cotopaxi	4	20	116	5
Esmeraldas	6	30		
Imbabura	4	20		
Napo	4	20		
Orellana	4	20		

Provincia	Nro. Tutoras	Nro. de educadoras pares	Coordinadoras Técnicas Territoriales /y analistas de las unidades desconcentradas	Analistas Nacionales
Sucumbíos	4	20		
Pichincha	12	60		
Carchi	4	20		
Santo Domingo	4	20		
Chimborazo	4	20		
Morona Santiago	5	25		
Pastaza	4	20		
Tungurahua	4	20		
Azuay	9	45		
Loja	5	25		
Zamora Chinchipe	4	20		
Bolívar	1	5		
Guayas	11	55		
Manabí	11	55		
Santa Elena	4	20		
Los Ríos	8	40		
Cañar	4	20		
El Oro	4	20		
	124	620	116	5

La información de Coordinadoras Técnicas Territoriales es referente, puesto que el número y ubicación se relaciona con el lugar de origen de las educadoras familiares tutoras.

Entregables del producto 2

Entregable 1: Documento con el reporte de sistematización de talleres semilla "CNH de Excelencia Fase 2" (detalle de todos los talleres), que contenga mínimamente:

- Antecedente
- Objetivo
- Temas abordados
- Desarrollo de los talleres con evidencias fotográficas y de videos de las principales actividades realizadas
- Certificación de aprobación o participación
- Descripción de la logística brindada con evidencias fotográficas u otras

- Análisis comparativos de la evaluación inicial y final de conocimientos, con tablas y gráficos de los resultados.
- Resultados de la evaluación de la logística por parte de los participantes, análisis con tablas y gráficos.
- Registros legibles de asistencias
- Uso de herramientas de inteligencia artificial cuando sea pertinente, para organizar y resumir la información recopilada (incluyendo transcripciones de segmentos relevantes de las sesiones), con el fin de facilitar el análisis y la generación de reportes.

Entregable 2: Documento de sistematización de talleres de réplica "CNH de Excelencia fase 2" (detalle de todos los talleres) que contenga mínimamente:

- Antecedente
- Objetivo
- Temas abordados
- Desarrollo de los talleres con evidencias fotográficas y de videos de las principales actividades realizadas.
- Certificación de aprobación o participación
- Descripción de la logística brindada con evidencias fotográficas u otras
- Análisis comparativos de la evaluación inicial y final de conocimientos, con tablas y gráficos de los resultados.
- Resultados de la evaluación de la logística por parte de los participantes, análisis con tablas y gráficos.
- Registros legibles de asistencias
- Organización y procesamiento de la información generada utilizando herramientas de inteligencia artificial, cuando aplique, para apoyar la generación de resúmenes, identificación de aspectos relevantes del desarrollo de los talleres y facilitar la supervisión por parte del nivel central y de las coordinaciones territoriales.

PRODUCTO 3: LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN SERVICIO

El objetivo de este producto es contar con la logística para la ejecución de las visitas de formación y acompañamiento en servicio, de acuerdo a las siguientes características:

Posterior a la ejecución de los talleres Réplica, se implementarán procesos de formación y acompañamiento durante la ejecución del servicio, entre educadoras familiares tutoras y educadoras familiares pares, en cada unidad desconcentrada a nivel nacional, orientados al fortalecimiento de capacidades mediante la observación de prácticas reales, retroalimentación estructurada y seguimiento continuo.

La provisión de logística en zonas remotas (Amazonía, sierra rural de difícil acceso) deberá considerar las particularidades de acceso (fluvial, aéreo, terrestre en condiciones adversas) y presupuestarse de forma diferenciada. La consultora incluirá en su propuesta técnica un mapa de zonificación operativa con presupuesto por zona.

La organización de estas visitas se realizará a partir de la asignación de educadoras familiares CNH pares a cada educadora tutora, considerando criterios territoriales, de accesibilidad y carga operativa. Cada educadora tutora será responsable de un grupo definido de educadoras pares, conforme a la planificación validada por el Administrador del Contrato.

Visitas de formación y acompañamiento en servicio:

Las visitas deberán contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- **Visitas de la educadora tutora hacia la educadora par:** La tutora realizará formación y acompañamiento durante la ejecución de consejerías familiares de la educadora par, con el objetivo de observar la práctica en condiciones reales, identificar oportunidades de mejora y brindar retroalimentación, utilizando instrumentos operativos.
- **Visitas de la educadora par hacia la educadora tutora:** La educadora par participará como observadora en consejerías ejecutadas por la tutora, con el objetivo de identificar y comprender la aplicación de buenas prácticas en la interacción con gestantes y familias, la ejecución de la consejería y, el uso adecuado de herramientas metodológicas y operativas.

Ambas modalidades deberán complementarse dentro del proceso de formación y acompañamiento en servicio, asegurando que cada educadora par tenga la oportunidad de recibir retroalimentación directa sobre su práctica y, a su vez, observar modelos adecuados de intervención en servicio.

Frecuencia y duración:

Durante esta fase se ejecutarán al menos cinco ciclos de formación y acompañamiento en servicios. Cada ciclo tendrá una duración de cinco semanas e implicará un proceso sistemático de intercambio entre la Educadora Tutora y las educadoras pares.

Cada ciclo estará conformado por dos tipos de visitas: (i) la visita de la Educadora Tutora a cada una de sus educadoras pares; y (ii) la visita de cada educadora par a su respectiva Educadora Tutora. Durante cada semana del ciclo se desarrollará una visita en ambos sentidos, asegurando la cobertura progresiva de todas las educadoras participantes.

En la ejecución de esta fase, cada Educadora Tutora deberá realizar al menos cinco visitas a cada una de sus educadoras pares. Cada visita deberá contar con el tiempo suficiente para el desarrollo integral de actividades de observación, retroalimentación y establecimiento de acuerdos, con una duración referencial mínima de seis horas por jornada.

De igual manera, cada educadora par deberá realizar al menos cinco visitas a su Educadora Tutora, garantizando el desarrollo completo de las actividades de observación y retroalimentación, con una duración referencial mínima de seis horas por jornada.

TABLA 3: PARTICIPANTES PARA LA ORGANIZACIÓN DE VISITAS

ZONA	DISTRITO	PROVINCIA	CANTÓN	NRO. TUTORAS	NRO. EDUCADORAS PARES	ANALISTAS NACIONALES
Zona 1	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A TULCAN	CARCHI	MONTUFAR	2	10	5
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A TULCAN		TULCÁN	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO B SAN LORENZO	ESMERALDAS	RIOVERDE	1	5	

ZONA	DISTRITO	PROVINCIA	CANTÓN	NRO. TUTORAS	NRO. EDUCADORAS PARES	ANALISTAS NACIONALES
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO B SAN LORENZO	SUCUMBÍOS	SAN LORENZO	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO B SAN LORENZO		ELOY ALFARO	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A LAGO AGRIO		LAGO AGRIO	4	20	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 1	IMBABURA	IBARRA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 1		ANTONIO ANTE	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 1		COTACACHI	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A ESMERALDAS	ESMERALDAS	MUISNE	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A ESMERALDAS		ESMERALDAS	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A ESMERALDAS		QUININDE	1	5	
Zona 2	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 2	NAPO	EL CHACO	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 2		TENA	3	15	
	17 D11 MEJIA RUMIÑAHUI	PICHINCHA	SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	1	5	
	17 D11 MEJIA RUMIÑAHUI		MEJIA	1	5	
	17 D11 MEJIA RUMIÑAHUI		RUMIÑAHUI	1	5	
	17 D11 MEJIA RUMIÑAHUI		CAYAMBE	1	5	
	ORELLANA	ORELLANA	LORETO	2	10	
	ORELLANA		LA JOYA DE LOS SACHAS	2	10	
Zona 3	Unidad Desconcentrada Zonal 3	TUNGURAHUA	AMBATO	4	20	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Latacunga	COTOPAXI	LA MANÁ	1	5	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Latacunga		LATACUNGA	2	10	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Latacunga		SALCEDO	1	5	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Riobamba	CHIMBORAZO	RIOBAMBA	1	5	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Riobamba		ALAUSI	1	5	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Riobamba		GUANO	1	5	

ZONA	DISTRITO	PROVINCIA	CANTÓN	NRO. TUTORAS	NRO. EDUCADORAS PARES	ANALISTAS NACIONALES
Zona 4	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Riobamba	PASTAZA	GUAMOTE	1	5	
	Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Pastaza		PASTAZA	4	20	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A PEDERNALES	MANABÍ	PEDERNALES	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A MANTA		MANTA	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A CHONE		BOLIVAR	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A CHONE		CHONE	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 4		PORTOVIEJO	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 4		24 DE MAYO	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	LA CONCORDIA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A SANTO DOMINGO		SANTO DOMINGO	3	15	
Zona 5	MILAGRO	GUAYAS	MILAGRO	1	5	
	MILAGRO		BALAO	1	5	
	MILAGRO		MILAGRO	1	5	
	BABAHOYO	LOS RÍOS	BABAHOYO	5	25	
	SALINAS	SANTA ELENA	LA LIBERTAD	1	5	
	SALINAS		SANTA ELENA	2	10	
	SALINAS		SALINAS	1	5	
	QUEVEDO	LOS RÍOS	QUEVEDO	1	5	
	QUEVEDO		VALENCIA	2	10	
	GUARANDA	BOLÍVAR	GUARANDA	1	5	
Zona 6	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A MACAS	MORONA SANTIAGO	HUAMBOYA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A MACAS		GUALAQUIZA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A MACAS		MORONA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A MACAS		HUAMBOYA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A MACAS		TAISHA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A AZOGUES	CAÑAR	LA TRONCAL	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA		CAÑAR	1	5	

ZONA	DISTRITO	PROVINCIA	CANTÓN	NRO. TUTORAS	NRO. EDUCADORAS PARES	ANALISTAS NACIONALES
	TIPO A AZOGUES					
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A AZOGUES		BIBLIAN	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A AZOGUES		AZOGUES	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A GUALACEO	AZUAY	GUALACEO	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA TIPO A GUALACEO		SÍGSIG	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 6		CUENCA	6	30	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONAL 6		GIRON	1	5	
Zona 7	DIRECCION DISTRITAL MACHALA	EL ORO	MACHALA	1	5	
	DIRECCION DISTRITAL MACHALA		PASAJE	1	5	
	DIRECCIÓN DISTRITAL TIPO A ZAMORA	ZAMORA CHINCHIPE	YANTZAZA	1	5	
	DIRECCIÓN DISTRITAL TIPO A ZAMORA		CHINCHIPE	1	5	
	DIRECCIÓN DISTRITAL TIPO A ZAMORA		YACUAMBI	1	5	
	DIRECCIÓN DISTRITAL TIPO A ZAMORA		ZAMORA	1	5	
	DIRECCION DISTRITAL PIÑAS	EL ORO	SANTA ROSA	2	10	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONA 7	LOJA	SARAGURO	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONA 7		PALTAS	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA ZONA 7		LOJA	1	5	
	UNIDAD DESCONCENTRADA		CATAMAYO	2	10	
Zona 8	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO B DURAN	GUAYAS	DURAN	2	10	
Zona 8	UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A GUAYAQUIL CENTRO SUR		GUAYAQUIL	6	30	
DMQ	QUITO DISTRITO CENTRO -SUR - DMQ	PICHINCHA	QUITO	8	40	
				124	620	5

Estructura de la visita:

Cada visita deberá contemplar las siguientes etapas:

- Preparación de la visita.
- Observación de la consejería familiar en condiciones reales.
- Retroalimentación estructurada inmediata.
- Definición de compromisos de mejora.

Las visitas deberán priorizar la aplicación práctica de los contenidos trabajados en la fase semilla, incluyendo temas como lactancia materna, apego seguro y captación temprana, evitando constituirse en espacios de capacitación teórica.

Responsabilidades:

- Las educadoras familiares tutoras serán responsables de la transferencia de conocimientos, acompañamiento técnico y retroalimentación a las educadoras pares.
- Las educadoras pares ejecutarán los acuerdos establecidos de manera conjunta con la educadora tutora.
- Las coordinadoras técnicas territoriales apoyarán en la organización, seguimiento y validación del proceso en territorio.
- El equipo de seguimiento de la consultora será responsable de la coordinación operativa, planificación logística, seguimiento de ejecución y registro de las visitas realizadas.

Registro y seguimiento: El mecanismo de registro deberá integrarse con la herramienta digital (versión piloto) de seguimiento, desarrollada en el Producto 1. Los registros físicos (fichas con consultora) servirán como respaldo documental, pero la fuente primaria de consolidación de datos será la herramienta digital. En territorios donde el uso de la herramienta digital no sea viable por razones de conectividad, acceso a dispositivos, alta peligrosidad, entre otras, la consultora podrá utilizar el registro físico como modalidad alternativa, debiendo reportar estas situaciones al Administrador del Contrato e incorporarlas en los reportes de avance. La consultora deberá implementar un mecanismo estandarizado de registro y seguimiento de las visitas de formación y acompañamiento en servicio, que permita verificar su ejecución, documentar de manera sintética los temas abordados y dar seguimiento a los compromisos de mejora.

Este mecanismo deberá ser simple, operativo y alineado a los instrumentos institucionales existentes, y deberá incluir como mínimo:

Registro individual y validación de la visita: Cada visita deberá contar con un registro estructurado, a ser utilizado por la educadora par en la observación de la educadora tutora, otro por la educadora tutora en la observación de la educadora par y otro de uso del equipo de seguimiento de la consultora / coordinadora técnica territorial en la observación del cumplimiento de acuerdos y de las interacciones; de acuerdo a su responsabilidad incluyan:

- Datos generales: Identificación de la educadora tutora y educadora par; fecha, lugar y tipo de visita (tutora a par / par a tutora); tipo de consejería observada; duración de la visita. El registro deberá incluir consultora de la educadora tutora, consultora de la educadora par, y validación posterior por parte de la coordinadora técnica territorial (muestreo o revisión periódica)
- Checklist de la calidad en la ejecución del proceso metodológico: un listado de los puntos clave que debe ser observado metodológicamente en la ejecución de la consejería familiar, según su tipo.
- Resumen sintético de la visita: Cada registro deberá incluir un breve resumen estandarizado (máximo 5–6 líneas) que documente: temas abordados durante la visita (ej. lactancia, apego, captación temprana), principales aspectos observados en la práctica, fortalezas identificadas y oportunidades de mejora. Este resumen deberá seguir un formato predefinido para facilitar su sistematización y análisis posterior. Se incluirá el reporte generado por la herramienta digital.

- Registro de acuerdos de mejora: Cada visita deberá incluir: 1 a 3 compromisos concretos de mejora acordados con la educadora par y fecha tentativa de seguimiento o siguiente visita (cuando aplique)

También se incluirá un registro fotográfico (respetando lineamientos institucionales) y se gestionará un reporte consolidado en formato editable (ej. Excel o equivalente) que permita consolidación de información, trazabilidad de visitas y revisión por parte del Administrador del Contrato.

Logística de las visitas:

La consultora deberá garantizar las mejores condiciones para la ejecución de las visitas en las unidades de atención; será responsable de garantizar que las educadoras familiares CNH tutoras, educadoras familiares CNH pares y coordinadoras técnicas territoriales, no asuman gastos durante la ejecución de las visitas de formación y acompañamiento en servicio. Esto incluye, pero no se limita a:

- **Coordinación de rutas y desplazamientos:**

La consultora coordinará con analistas/coordinadoras delegadas de las unidades desconcentradas, la organización de rutas y desplazamientos de las educadoras familiares tutoras, educadoras pares, coordinadoras técnicas territoriales y equipo de seguimiento de la consultora, estableciendo una hoja de ruta que puede ser actualizada durante el proceso y en función de los requerimientos presentados en su ejecución.

- **Movilización:** Organización y cobertura del total de los costos de transporte de las educadoras tutoras, educadoras pares y coordinadoras técnica territoriales para la ejecución de las visitas en unidades de atención; esto incluye el transporte de ida y vuelta desde y hasta sus domicilios y entre las unidades de atención, según lo planificado en la hoja de ruta. En caso de trayectos que superen tiempos prolongados de traslado o requieran pernoctación, la consultora deberá cubrir los costos adicionales de hospedaje y alimentación.
- **Alimentación:** Provisión de alimentos para educadoras familiares tutoras, pares, coordinadoras técnicas territoriales y equipo de seguimiento de la consultora. La alimentación incluye el almuerzo. La alimentación debe ser de calidad y nutritiva.

Materiales de apoyo para la formación y acompañamiento en servicio:

La consultora garantizará el suministro de materiales de apoyo a ser utilizados en las visitas que permitan facilitar la observación, retroalimentación y mejora de la práctica; esto incluye: materiales de apoyo impresos (cuando aplique), materiales prácticos para el desarrollo de las consejerías CNH, en caso de ser requeridos; de igual manera, materiales audiovisuales (en dispositivos portátiles cuando sea necesario) y fichas prácticas o guías resumidas que apoyen la retroalimentación en territorio. La consultora deberá asegurar la disponibilidad y uso de las guías de acompañamiento entregadas en los talleres semilla durante las visitas en territorio, garantizando que las educadoras tutoras y educadoras pares cuenten con estos materiales como insumo para el proceso de acompañamiento en servicio.

En el caso de requerirse insumos adicionales para facilitar el proceso de formación y acompañamiento, la consultora deberá proveerlos.

Condiciones de seguridad: La consultora deberá garantizar que las visitas se realicen en condiciones seguras, considerando aspectos de acceso, movilidad y riesgos territoriales, en coordinación con las unidades desconcentradas.

Constancia de participación en los talleres Semilla, Réplica y Acompañamiento en Servicio: Como parte de los insumos del proceso, se considerará la entrega de una constancia de participación en el proceso de formación y acompañamiento en servicio para las educadoras familiares CNH pares y educadoras tutoras que hayan cumplido con las actividades previstas (visitas realizadas en ambas modalidades y registros correspondientes). La constancia contará con la imagen institucional del MDH. Las artes y la consultora de la autoridad serán provistas por el Administrador del Contrato, y la consultora será responsable de su reproducción y entrega conforme a los lineamientos establecidos.

El equipo técnico nacional realizará visitas de seguimiento y acompañamiento al proceso; la consultora garantizará la movilización, hospedaje y alimentación en caso de requerirse.

Al respecto de la herramienta digital, en los primeros 30 días de formación y seguimiento en servicio, se aplicará la versión piloto de la herramienta, en las primeras dos rondas de visitas (mínimo 50 visitas registradas) para validar su funcionamiento en condiciones reales. En los 30 días calendario siguientes al cierre del piloto, la consultora entregará una **versión ajustada** que incorpore los ajustes derivados del uso en campo, acompañada de un informe de los cambios realizados. Transcurrido un período adicional de validación, la consultora dispondrá de 30 días calendario más para entregar la **versión final**, completamente documentada, transferible al MDH para uso en futuros ciclos, y revisada por el equipo TIC de planta central.

Entregables del producto 3

Entregable 1: Base consolidada de registros de visitas de acompañamiento

Entrega de una base de datos consolidada (formato editable) integrada al uso de la herramienta digital de seguimiento, que contenga el registro sistematizado de todas las visitas realizadas.

Debe incluir como mínimo:

- Identificación de tutora y educadora par
- Fecha, lugar y modalidad de la visita
- Tipo de consejería observada
- Duración de la visita
- Resumen sintético de la visita
- Registro de acuerdos de mejora
- Validaciones correspondientes
- Anexo: hojas de ruta de coordinación de rutas y desplazamientos.

Entregable 2: Informe de ejecución de la formación y acompañamiento en servicio, con evidencia y uso de la herramienta digital

Documento que sistematice la implementación del proceso a nivel nacional, incorporando información proveniente de los registros de visitas y de la herramienta digital. Debe incluir como mínimo:

- Número total de visitas realizadas
- Número de educadoras par acompañadas
- Cobertura territorial
- Cumplimiento de visitas por modalidad tutora – par; par – tutora)
- Uso de la herramienta digital (nivel de adopción y registro)
- Descripción de la logística implementada

Deberá incluir como anexos:

- Registro fotográfico consolidado de las visitas realizadas
- Constancias de certificados entregados de asistencia y/o participación en la estrategia "CNH de Excelencia fase 2" que incluya listado de educadoras tutoras y pares.
- Material audiovisual generado en territorio, incluyendo videos o registros elaborados por las educadoras durante la ejecución de la formación y acompañamiento en servicio, que evidencien prácticas, interacciones o uso de herramientas metodológicas.

Entregable 3: Reporte de calidad de la consejería basado en la herramienta digital

Documento que sistematice los resultados del acompañamiento en servicio, utilizando como fuente principal la información generada por la herramienta digital.

Debe incluir:

- Análisis de la calidad de la consejería (basado en registros y transcripciones cuando aplique)
- Principales nudos críticos y fortalezas en capacidades de las educadoras
- Fortalezas recurrentes identificadas
- Clasificación de desempeño (ej. adecuado / en mejora / crítico)
- Tipos de acuerdos de mejora más frecuentes

Entregable 4: Reportes periódicos de avance

- Reportes bimensuales que permitan seguimiento continuo, incluyendo:
 - Avance en ejecución de visitas
 - Cobertura de educadoras
 - Uso de la herramienta digital
 - Principales nudos críticos y fortalezas identificadas en el periodo
 - Ajustes implementados por la consultora en la ejecución

Entregable 5: Reporte final de ejecución del producto

Documento consolidado final que integre:

- Resultados totales del proceso
- Cumplimiento de metas
- Cobertura alcanzada
- Evolución de la calidad de la consejería (inicio vs cierre)
- Ajustes implementados durante la ejecución
- Síntesis de aprendizajes operativos

Deberá incluir como anexos finales:

- Repositorio organizado de evidencias:
 - Registro fotográfico
 - Registro de constancias emitidas
 - Material audiovisual generado en territorio

El material audiovisual deberá estar organizado y etiquetado de manera que permita su uso como insumo para procesos posteriores de fortalecimiento del servicio.

Entregable 6. Herramienta digital de seguimiento – versiones con ajustes y versión final.

- En los 30 días calendario siguientes al cierre del piloto, la consultora entregará una versión modificada que incorpore los ajustes derivados del uso en campo, acompañada de un informe de los cambios realizados.
- Los 30 días siguientes la consultora procederá a validar la herramienta informática.

- La consultora dispondrá de 30 días calendario más para entregar la versión final, completamente documentada, transferible al MDH para uso en futuros ciclos, y revisada por el equipo TIC de planta central.

PRODUCTO 4: GUÍA DE REPLICABILIDAD Y CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE "CNH DE EXCELENCIA"

El producto tiene por objetivo obtener una guía de replicabilidad y una caja de herramientas para la implementación de "CNH de Excelencia" que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades de los equipos técnicos y operativos.

Este producto constituye el cierre técnico del proceso y su principal valor es la transferencia efectiva de conocimiento institucional a través de un instrumento operativo, redactado en lenguaje claro y accesible, diseñado para ser utilizado directamente por el equipo técnico nacional y las unidades desconcentradas del MDH en futuros ciclos de fortalecimiento de capacidades del servicio CNH.

El producto se articula en dos componentes complementarios: a) Guía de Replicabilidad de CNH de Excelencia; que describe paso a paso cómo planificar y ejecutar el proceso completo, y b) Una Caja de Herramientas, que reúne todos los instrumentos, formatos, materiales y recursos listos para usar, organizados de forma que cualquier equipo técnico pueda tomarlos y aplicarlos sin necesidad de adaptaciones significativas.

Ambos componentes deberán construirse de forma progresiva a lo largo de la implementación del contrato, nutriéndose de las lecciones aprendidas, los ajustes realizados en campo, las evidencias recopiladas y los materiales producidos en los Productos 1, 2 y 3. La consultora deberá documentar sistemáticamente las decisiones operativas tomadas durante la ejecución, los problemas encontrados y las soluciones aplicadas, de modo que esta experiencia quede incorporada en la guía como orientación práctica para futuros implementadores.

El producto deberá ser validado con el Administrador del Contrato antes de su entrega final, asegurando que el lenguaje, los formatos y la organización de los materiales respondan a las necesidades reales del equipo que los utilizará.

- **Componente 1. Guía de Replicabilidad CNH de Excelencia**

La guía deberá describir de manera secuencial y operativa todas las fases del modelo, desde la planificación inicial hasta el cierre del proceso de acompañamiento. Deberá estar estructurada por fases y, dentro de cada fase, por pasos concretos, indicando para cada uno: qué se hace, quién lo hace, cómo se hace, qué insumos se necesitan y qué resultado se espera obtener.

La guía deberá incluir, como mínimo, los siguientes contenidos:

- **Descripción del modelo CNH de Excelencia.** Explicación concisa de la lógica del modelo de formación y seguimiento en servicio, el rol de cada actor (analistas nacionales, educadoras tutoras, educadoras pares, coordinadoras territoriales, analistas), y los principios metodológicos que lo sostienen (metodología experiencial, uso de material audiovisual, acompañamiento entre pares, retroalimentación estructurada).
 - **Fase de planificación.** Orientaciones para dimensionar el proceso (número de participantes, rondas de talleres, asignación de pares a tutoras, otros), criterios para la selección y organización territorial de participantes, y guía para la elaboración del

cronograma de implementación, incluyendo tiempos mínimos recomendados entre fases.

- **Fase de preparación de los talleres semilla.** Paso a paso para la organización logística de los talleres, incluyendo criterios de selección de sedes, checklist de verificación previa, gestión de movilización y hospedaje, y recomendaciones para la gestión de imprevistos frecuentes identificados durante la implementación del contrato.
 - **Fase de ejecución de los talleres semilla.** Orientaciones para el equipo facilitador sobre cómo conducir los talleres, incluyendo la secuencia de actividades por día, las técnicas experienciales recomendadas, el uso de material audiovisual y las pautas para la aplicación de evaluaciones inicial y final. Deberá incluir también recomendaciones específicas para adaptar los contenidos a contextos territoriales diversos.
 - **Fase de preparación y ejecución de talleres réplica:** Orientaciones para el equipo de educadoras tutoras, para la réplica a sus educadoras pares en el que contenga cómo conducir los talleres, incluyendo la secuencia de actividades por día, las técnicas experienciales recomendadas, el uso de material audiovisual y las pautas para la aplicación de evaluaciones inicial y final. Deberá incluir también recomendaciones específicas para adaptar los contenidos a contextos territoriales diversos.
 - **Fase de formación y seguimiento en servicio.** Guía operativa para la organización y ejecución de formación y seguimiento en servicio, las visitas entre tutoras y educadoras pares, incluyendo cómo preparar cada visita, cómo conducir la observación y la retroalimentación, cómo registrar los acuerdos de mejora y cómo hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos. Adicionalmente incluirá el uso de la herramienta digital.
 - **Fase de seguimiento y cierre.** Orientaciones para el monitoreo del proceso, consolidación de evidencias, sistematización de resultados y cierre administrativo del ciclo, incluyendo la emisión de constancias y el resguardo del material producido.
- **Lecciones aprendidas de la implementación.** Sección específica, construida a partir de la experiencia real del contrato, que documente los principales desafíos operativos encontrados, los ajustes realizados y las recomendaciones para futuros implementadores. Esta sección es de especial valor institucional, ya que convierte la experiencia práctica en conocimiento transferible.

Componente 2. Caja de Herramientas

La caja de herramientas es el componente instrumental del producto. Deberá reunir, en un repositorio organizado y de fácil acceso, todos los materiales necesarios para ejecutar el modelo de forma autónoma. Cada herramienta deberá estar lista para usar, con instrucciones breves de aplicación incorporadas en el propio documento.

La caja de herramientas deberá incluir como mínimo:

- **Instrumentos de planificación:**
 - Plantilla de cronograma de implementación adaptable.
 - Matriz de asignación de educadoras pares a tutoras con criterios territoriales
 - Checklist de insumos y condiciones previas para el arranque del proceso.
- **Instrumentos de gestión logística:**
 - Checklist de verificación de sede (un día antes del taller).

- Formato de control de movilización y hospedaje de participantes.
- Formato de menú y gestión de alimentación.
- Protocolo de gestión de imprevistos logísticos frecuentes.
- **Instrumentos de facilitación de talleres:**
 - Agenda modelo de los 5 días del taller semilla con distribución de tiempos y actividades.
 - Guías de facilitación por temática (con instrucciones para el facilitador, técnicas experienciales y recursos audiovisuales recomendados).
 - Evaluación diagnóstica inicial y evaluación final.
 - Rúbrica de aprobación del taller.
- **Instrumentos de formación y seguimiento en servicio:**
 - Ficha de planificación de visita (preparación previa)
 - Ficha de registro de visita (datos generales, checklist del proceso metodológico, resumen sintético de la visita, registro de acuerdos y compromisos de mejora) para cada observador (educadora tutora, educadora par, equipo de seguimiento – coordinadora técnica territorial)
 - Planilla de consolidación de visitas realizadas por tutora.
- **Instrumentos de seguimiento y reporte:**
 - Plantilla de reporte bimensual de avance.
 - Matriz de consolidación de resultados al cierre del ciclo.
- **Instrumentos digitales de seguimiento de calidad:**
 - Versión final documentada de la herramienta digital en formato transferible al MDH, incluyendo: descripción de la plataforma o soporte tecnológico utilizado con instrucciones de administración; guía de uso ilustrada para educadoras (lenguaje accesible, paso a paso con capturas de pantalla o esquemas); protocolo de captura y tratamiento de audio con instrucciones para solicitar consentimiento a las familias;
 - Rúbrica de calidad de la consejería con criterios de evaluación e instrucciones de aplicación; ejemplos de análisis generados por IA con instrucciones para su interpretación; y lineamientos para que el MDH pueda operar la herramienta de forma autónoma en futuros ciclos.
- **Materiales audiovisuales:**
 - Repositorio organizado y etiquetado de todos los videos producidos durante la implementación del contrato (incluyendo los desarrollados con educadoras del propio servicio CNH), con una ficha descriptiva por video que indique el tema, la duración, el público objetivo y el momento recomendado de uso dentro del taller o la visita.
 - Se deberá incluir un listado comentado de recursos audiovisuales disponibles en plataformas abiertas, organizados por temática (lactancia materna, apego seguro, captación temprana, mediación familiar) que el MDH pueda utilizar en futuros ciclos sin depender de producción propia.
 - **3 videos sobre reciprocidad y sincronía emocional:** dramatizaciones. 3 minutos. En formato MP4 y Resolución 4K (3840 x 2160)
 - **3 videos sobre lactancia materna:** dramatizaciones. 3 minutos. En formato MP4 y Resolución 4K (3840 x 2160)

- **3 videos de gestión del servicio: Consejería Individual (Presencial):** simulaciones animadas de la metodología. 3 minutos. En formato MP4 y Resolución 4K (3840 x 2160)
- **3 videos de gestión del servicio: Consejería Grupal (Presencial):** simulaciones animadas de la metodología. 3 minutos cada uno. En formato MP4 y Resolución 4K (3840 x 2160)
- **3 videos de gestión del servicio: Consejería Virtual:** simulaciones animadas de la metodología. 3 minutos. En formato MP4 y Resolución 4K (3840 x 2160)
- **Guías de acompañamiento impresas y digitales:** versiones finales, ajustadas tras la implementación, de todas las guías de acompañamiento utilizadas en territorio, listas para reproducción y distribución en futuros ciclos.

Por último y para el cierre administrativo de la consejería, la consultora presentará un informe final que sintetice el desarrollo de los cuatro productos, con enlaces de los entregables y anexos que el Administrador del Contrato considere pertinente.

Entregables del Producto 4

Entregable 1: Versión borrador de la Guía de Replicabilidad y la Caja de Herramientas Documento borrador completo de ambos componentes, entregado al Administrador del Contrato con al menos 30 días de anticipación al cierre del contrato, para su revisión y retroalimentación. Este borrador deberá reflejar la experiencia acumulada de la implementación de los Productos 1, 2 y 3, incluyendo los ajustes realizados en campo y las lecciones aprendidas documentadas.

Entregable 2: Taller de validación con el equipo técnico nacional del MDH Sesión de trabajo (presencial o virtual, según acuerdo con el Administrador del Contrato) con el equipo técnico nacional del MDH, en la que la consultora presentará los contenidos de la guía y la caja de herramientas, recogerá observaciones y acordará los ajustes finales. Se entregará una memoria de la sesión con las observaciones recibidas y los cambios comprometidos.

Entregable 3: Guía de Replicabilidad del Modelo — versión final Documento final en formato impreso y digital (PDF editable), que incorpore los ajustes derivados del taller de validación. Deberá tener una presentación visual clara, con uso de íconos, esquemas y tablas que faciliten su lectura y consulta rápida (diseño). La extensión deberá ser suficiente para cubrir todos los contenidos descritos, sin exceder lo necesario para que sea un instrumento ágil y de uso cotidiano.

Entregable 4: Caja de Herramientas — versión final Repositorio completo de todos los instrumentos, formatos y materiales descritos, organizado en carpetas temáticas (planificación, logística, facilitación, seguimiento, audiovisuales), disponible en formato digital editable y, en el caso de los formatos de registro de campo, también en versión imprimible lista para uso. Se deberá entregar en un dispositivo de almacenamiento físico (USB) y mediante enlace a una plataforma de almacenamiento en la nube, con acceso garantizado para el equipo técnico del MDH.

Entregable 5: Sesión de transferencia y cierre institucional Evento de cierre del contrato (presencial, con participación del equipo técnico nacional del MDH y, de ser posible, representantes de unidades desconcentradas) en el que la consultora presentará los resultados globales del proceso, hará entrega formal de la Guía y la Caja de Herramientas, y conducirá una demostración práctica del uso de los instrumentos. Se entregará una memoria del evento con lista de asistencia y registro fotográfico.

Entregable 6: Informe final de la consultoría, que mínimamente contenga:

- Antecedente
- Objetivos
- Desarrollo: síntesis de cada uno de los productos desarrollados con enlaces de los entregables
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El contratante entregará al equipo consultor la información necesaria para la ejecución de la consultoría:

- Normativa y documentos técnicos vigentes relacionados con los servicios previstos en el alcance de la consultoría, documentos de referencia del Proyecto Red de Protección Social, información institucional, entre otros.
- Documentos elaborados en la primera fase de CNH Excelencia.
- Información territorializada de educadoras con una pre identificación de educadoras tutoras, pares y potenciales sustitutas.

Así mismo, el contratante apoyará en los procesos de convocatoria a espacios de participación y de capacitación, en la provisión de lineamientos de imagen institucional y demás recursos que se encuentren en el ámbito de sus competencias.

Adicionalmente el Administrador del Contrato coordinará con las áreas internas del MDH que sean necesarias, para la ejecución de los productos.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Los productos esperados de la consultoría, serán los siguientes:

TABLA 4: PRODUCTOS ESPERADOS

PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
PRODUCTO 1	PLANIFICACIÓN OPERATIVA, DESARROLLO DE METODOLOGÍA Y PROPUESTA LOGÍSTICA PARA TALLERES PRESENCIALES SEMILLA, RÉPLICA Y VISITAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO “CNH DE EXCELENCIA FASE 2”
PRODUCTO 2	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES SEMILLA Y RÉPLICA “CNH DE EXCELENCIA FASE 2”
PRODUCTO 3	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO EN SERVICIO

PRODUCTO 4	GUÍA DE REPLICABILIDAD Y CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE "CNH DE EXCELENCIA"
-------------------	---

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

TABLA 5: PLAZOS DE EJECUCIÓN

PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	PLAZO
PRODUCTO 1	PLANIFICACIÓN OPERATIVA, DESARROLLO DE METODOLOGÍA Y PROPUESTA LOGÍSTICA PARA TALLERES PRESENCIALES SEMILLA, RÉPLICA Y VISITAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO "CNH DE EXCELENCIA FASE 2"	30 días contados desde la suscripción del contrato
PRODUCTO 2	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES SEMILLA Y RÉPLICA "CNH DE EXCELENCIA FASE 2"	60 días contados desde la suscripción del contrato
PRODUCTO 3	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO EN SERVICIO	240 días contados desde la suscripción del contrato
PRODUCTO 4	GUÍA DE REPLICABILIDAD Y CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE "CNH DE EXCELENCIA"	270 días contados desde la suscripción del contrato

El producto implica los entregables señalados en el numeral 6 correspondiente a la sección de metodología; a continuación, un cronograma referente, de ejecución; el mismo que puede ser actualizado sin afectar la fecha final del término de la consultoría.

TABLA 6: CRONOGRAMA REFERENCIAL PARA ENTREGA DE PRODUCTOS

CRONOGRAMA CNH DE EXCELENCIA FASE 2

PRODUCTOS	ENTREGABLES	ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
PRODUCTO 1 Planificación operativa, desarrollo de metodología y propuesta logística para talleres presenciales semilla, réplica y visitas de formación y acompañamiento en servicio "CNH de Excelencia Fase 2"		Entrega de insumos por Administrador del contrato									
	Documento metodológico de planificación del taller presencial semilla "CNH de Excelencia fase 2"	Elaborar documento metodológico de planificación del taller presencial semilla "CNH de Excelencia fase 2"									
	Documento metodológico de planificación del taller presencial de réplica "CNH de Excelencia fase 2"	Elaborar documento metodológico de planificación del taller presencial de réplica "CNH de Excelencia fase 2"									
	Documento operativo para la "formación y acompañamiento en servicio" de educadoras familiares tutoras a educadoras familiares pares	Elaborar documento operativo para la "formación y acompañamiento en servicio" de educadoras familiares tutoras a educadoras familiares pares									
	Herramienta digital de seguimiento - versión piloto	Diseñar herramienta digital de seguimiento - versión piloto									
		Organización y preparación de logística para talleres semilla y réplica									
PRODUCTO 2 Logística para el desarrollo de los talleres semilla y réplica "CNH de Excelencia Fase 2"		Últimos ajustes logística Preparación del equipo técnico nacional para capacitación SEMILLA									
	Documento con el reporte de sistematización de talleres semilla "CNH de Excelencia Fase 2"	Ejecución de 3 talleres SEMILLA simultáneos / 2da semana (3 Grupos de 25)									
		Ejecución de 3 talleres SEMILLA simultáneos / 3ra semana (3 Grupos de 25)									
		Ejecución de 3 talleres SEMILLA simultáneos / 4ta semana (3 Grupos de 25)									

		Elaboración progresiva de documento de sistematización, conforme el desarrollo de los talleres Semilla. 6ta semana para revisión del Administrador del Contrato y ajustes requeridos.									
	Documento de sistematización de talleres de réplica "CNH de Excelencia fase 2"	Ejecución de talleres RÉPLICA / 4ta y 5ta semana (Grupos de 20)									
		Ejecución de talleres RÉPLICA simultáneos / 5ta y 6ta semana (Grupos de 20)									
		Ejecución de talleres RÉPLICA simultáneos / 6ta y 7ma semana (Grupos de 20)									
		Elaboración progresiva de documento de sistematización, conforme el desarrollo de los talleres de Réplica. 8va semana para revisión del Administrador del Contrato, ajustes requeridos y entrega.									
		Últimos ajustes logística y de coordinación con los equipos técnicos territoriales para las visitas de formación y acompañamiento en servicio. Organización de seguimiento del equipo nacional									
PROYECTO 3 Logística para el desarrollo de las visitas de formación y acompañamiento en servicio		Ejecución de logística de acuerdo al cronograma establecido.									
	Base consolidada de registros de visitas de acompañamiento	Generación de base consolidada de registros de visitas									
	Informe de ejecución de la formación y acompañamiento en servicio, con evidencia y uso de la herramienta digital	Elaboración de informe de ejecución de la formación y acompañamiento en servicio, con evidencia y uso de la herramienta digital									

	Reporte de calidad de la consejería basado en la herramienta digital	Generación de reporte de calidad de la consejería basado en la herramienta digital										
	Reportes periódicos de avance	Elaboración de reportes bimensuales de avance										
	Reporte final de ejecución del producto	Elaboración de reporte final de ejecución del producto										
	Herramienta digital de seguimiento – versiones con ajustes y versión final.	Ejecución del pilotaje de la herramienta digital										
		Ajustes en la herramienta e informe de ajustes realizados										
		Validación y herramienta final										
PRODUCTO 4 Guía de replicabilidad y caja de herramientas para la implementación de "CNH de excelencia"	Versión borrador de la Guía de Replicabilidad y la Caja de Herramientas	Construcción progresiva de la Guía de Replicabilidad y Caja de Herramientas, sustentado en todos los documentos herramientas utilizadas en los productos 1, 2, 3 y en las experiencias de la ejecución y uso.										
	Taller de validación con el equipo técnico nacional del MDH	Realización del taller de validación de la guía y la caja de herramientas (1ra semana del mes 8)										
	Guía de Replicabilidad del Modelo — versión final	Ajustes de la Guía de Replicabilidad — versión final (2da semana del mes 8)										
	Caja de Herramientas — versión final											
	Sesión de transferencia y cierre institucional	Realización de la sesión de transferencia y cierre institucional (3ra semana del mes 8)										
	Informe final de la consultoría	Presentación de informe final de la consultoría (4ta semana del mes 8)										

10. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS, EN EL CASO QUE CORRESPONDA

La consultora deberá proponer un equipo con la capacidad técnica y operativa suficiente para ejecutar los productos establecidos a escala nacional. Se requiere demostrar experiencia en la gestión de programas multilaterales y en el despliegue de herramientas digitales en contextos de baja conectividad.

Director/a del Proyecto — Líder operativo de la Consultoría

- **Formación:** Cuarto nivel en Dirección de Proyectos o disciplina equivalente.
- **Experiencia general:** 8 años mínimo en gestión de proyectos o programas sociales.
- **Experiencia específica:** al menos 6 proyectos ejecutados por multilaterales, entidades de gobierno o equivalentes, en roles de dirección en temáticas afines a socializaciones, participación ciudadana y capacitación.
- **Deseable:** Experiencia con marcos ESS o salvaguardas socioambientales.
- **Rol principal:** Liderar integralmente la ejecución del contrato, organizar los equipos, supervisar la calidad de la implementación, estructurar flujos de trabajo, coordinar con el Administrador del Contrato y asegurar coherencia entre metodología, operación y seguimiento en territorio.

Especialista en Nutrición y Dietética

- **Formación:** Tercer nivel en nutrición y dietética.
- **Experiencia general:** 8 años mínimo en gestión de proyectos o programas de desarrollo infantil.
- **Experiencia específica:** 5 años, en diseño y ejecución de normativa técnica, guías, lineamientos, e implementación de políticas públicas relacionadas con desarrollo infantil integral y Desnutrición Crónica Infantil.
- **Deseable:** Cuarto nivel en nutrición y dietética; experiencia directa con proyectos o programas equivalentes al objeto del contrato.
- **Rol principal:** Adaptar y estructurar, con base en insumos ya existentes, la metodología de talleres semilla, réplica y formación en servicio, asegurando que los contenidos sean aplicables, claros y consistentes con los lineamientos institucionales.

Especialista en Metodología y Aprendizaje Adulto

- **Formación:** Tercer nivel en Educación, Psicología del Desarrollo, Psicología Educativa, Diseño Instruccional o disciplina equivalente.
- **Experiencia general:** 8 años en diseño de programas de formación para trabajadores de primera línea en salud, educación inicial o desarrollo social.
- **Experiencia específica:** Experiencia comprobada en diseño de programas en cascada (formador-de-formadores). Conocimiento del ciclo de aprendizaje experiencial y metodologías activas para adultos.
- **Deseable:** Cuarto nivel en Educación, Psicología del Desarrollo, Psicología Educativa, Diseño Instruccional o disciplina equivalente; experiencia en docencia universitaria.
- **Rol principal:** Adaptar y estructurar, con base en insumos ya existentes, la metodología de talleres semilla, réplica y formación en servicio, asegurando que los contenidos sean aplicables, claros y consistentes con los lineamientos institucionales.

Especialista en herramientas tecnológicas para gestión de operaciones

- **Formación:** Tercer nivel en administración, tecnologías de la información o disciplina equivalente.
- **Experiencia general:** 5 años mínimo de participación en proyectos de gestión de tecnologías aplicadas a operaciones.
- **Experiencia específica:** al menos 3 proyectos ejecutados por multilaterales, entidades de gobierno o equivalentes, en roles de especialista, dirección o gestión de operaciones, tecnología, diseño e implementación de soluciones tecnológicas.
- **Deseable:** Maestría en administración, tecnologías de la información o disciplina equivalente; experiencia en manejo de herramientas de inteligencia artificial y participación en proyectos de salud pública.
- **Rol principal:** Diseñar, desarrollar y desplegar una herramienta digital escalable, destinada al procesamiento automatizado de datos derivados de los ciclos de formación y acompañamiento en servicio.

Especialistas en producción de material audiovisual y educomunicacional

- **Formación:** Título de tercer nivel en multimedia y producción audiovisual
- **Experiencia general:** Mínimo 3 años contados a partir de la obtención del título de tercer nivel.
- **Experiencia específica:** Mínimo 2 años contados a partir de la obtención del título de tercer nivel, conocimientos en planificación y producción de contenido audiovisual, diseño y desarrollo de materiales educomunicacionales, análisis y evaluación de contenido.
- **Rol principal:** Diseñar y producir recursos audiovisuales bajo un enfoque educomunicacional, orientados a fortalecer los procesos de formación en servicio. El especialista será responsable de la mediación didáctica de contenidos técnicos, transformándolos en productos narrativos que fomenten el aprendizaje autónomo, la reflexión crítica y la apropiación de conocimientos en entornos virtuales y presenciales.

Coordinador/a nacional de operaciones y logística

- **Formación:** tercer nivel diversos con certificación en gestión de proyectos PMP, Prince o equivalente.
- **Experiencia general:** 8 años mínimo de participación en roles de coordinación o dirección de proyectos.
- **Experiencia específica:** al menos 5 proyectos relacionados con operaciones que vinculen despliegue territorial, participación de equipos multidisciplinarios y gestión de tecnologías.
- **Rol principal:** Apoyar al líder operativo en la coordinación cotidiana de la implementación, organización de cronogramas, distribución de cargas de trabajo, supervisión territorial y seguimiento del cumplimiento de talleres y visitas.

12 asistentes Junior de sistematización y acompañamiento

- **Formación:** Tercer nivel en psicología, pedagogía, trabajo social, sociología, antropología o disciplina equivalente.

- **Experiencia general:** 3 años mínimo de participación en proyectos sociales, vinculación comunitaria, levantamiento de información, uso de herramientas digitales.
- **Experiencia específica:** al menos 1 proyecto relacionados con procesos de desarrollo infantil, primera infancia.
- **Rol principal:** Constituir el equipo de “manos para el trabajo de campo”, apoyando la observación, seguimiento, sistematización, verificación de visitas, monitoreo de calidad de la consejería y soporte a la implementación territorial.
- **Dimensionamiento mínimo sugerido:** La consultora deberá contar con este equipo en una proporción mínima de un/a profesional de campo por cada diez (10) educadoras familiares tutoras, se ajustará según la distribución de educadoras y las condiciones territoriales.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial se determinará una vez realizado el estudio de mercado del proceso.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará conforme lo descrito en la siguiente tabla:

TABLA 7: FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	FORMA DE PAGO
PRODUCTO 1	PLANIFICACIÓN OPERATIVA, DESARROLLO DE METODOLOGÍA Y PROPUESTA LOGÍSTICA PARA TALLERES PRESENCIALES SEMILLA, RÉPLICA Y VISITAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO “CNH DE EXCELENCIA FASE 2”	20%
PRODUCTO 2	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES SEMILLA Y RÉPLICA “CNH DE EXCELENCIA FASE 2”	30%
PRODUCTO 3	LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO EN SERVICIO	30%
PRODUCTO 4	GUÍA DE REPLICABILIDAD Y CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE “CNH DE EXCELENCIA”	20%

Para los desembolsos, la consultora debe presentar:

- Informe suscrito del producto en digital y físico por parte del proveedor (original y 2 copias)
- Informe de cada producto debidamente aprobado por el Administrador de Contrato.
- Factura vigente del proveedor
- Para el pago final, será necesaria la presentación del Informe Final, así como el acta entrega recepción de acuerdo con la normativa legal vigente

Los desembolsos se realizarán contra entrega de los entregables de cada producto.

13. GARANTÍAS

Se aplicará de acuerdo con la normativa legal vigente establecida para el efecto.

14. MULTAS

Se aplicará de conformidad con la normativa legal vigente.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La entidad contratante tendrá la obligación de proporcionar a la consultora la información, documentación y facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual; designar un administrador del contrato que supervise y verifique la correcta ejecución de las actividades; revisar y aprobar oportunamente los productos o informes presentados; efectuar los pagos en los plazos y condiciones establecidos en el contrato; y emitir las actas que correspondan.

Analizar los trabajos entregados por la consultora, para el efecto tendrá el término máximo de quince (15) días para la emisión de las observaciones a las que hubiere lugar.

16. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

La consultora se obliga a:

- Cumplir con las obligaciones contractuales derivadas del contrato, términos de referencia, y demás documentos que integran el contrato.
- Cumplir con la metodología acordada para el proceso.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato y demás documentos
- Presentar la documentación necesaria para gestionar los pagos.
- Resolver en el término máximo de 10 días, cualquier observación realizada por el administrador de contrato.
- Guardar confidencialidad acerca de la información referente al Proyecto a la que tenga acceso.
- Toda la información y documentación generada como resultado de la consultoría, es de responsabilidad del consultor y, una vez aprobada por el Administrador de Contrato, pasará a ser de propiedad de la Contratante.

17. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De acuerdo con las regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión – Banco Mundial 2023, anexo X. Criterios de Evaluación se plantea los siguientes parámetros:

TABLA 8: PUNTAJES COMBINADOS REFERIDOS A LA CALIDAD Y AL COSTO

Descripción	Ponderación de los puntajes relativos a la calidad y al costo (%)	Se aplicará:
Trabajos altamente complejos/con implicaciones posteriores/Trabajos especializados (o se puede emplear el método de SBC)	90/10	No
Complejidad moderada	70-80/30-20	Si
Trabajos estándar o rutinarios (o se puede emplear el método de SBMC)	60-50/40-50	No

Fuente: Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión – Banco Mundial 2023, anexo X. Criterios de Evaluación, cuadro 2. Ponderación calidad/costo combinado para la SBCC (Servicio de consultoría)

Dado el alcance de la presente consultoría se ponderará la evaluación calificando con el peso del 70% a la calidad de la propuesta y el 30% al costo.

TABLA 9: RANGO DE PUNTAJE PARA LA CALIDAD DE LAS PROPUESTAS

MEDOLOGÍA DE CALIFICACIÓN TÉCNICA		
Criterio de Puntaje	Rango de Puntos Obtenidos por Mérito	Propuesta
Metodología	20% - 50%	40%
Experiencia pertinente y calificaciones de los principales miembros del personal	30% - 60%	35%
Experiencia pertinente de la empresa	0% - 10%	10%
Transferencia de conocimientos	0% - 10%	10%
Inclusión de profesionales nacionales entre los principales miembros del personal [Como se refleja en la participación de profesionales nacionales entre los expertos principales (presentados por empresas nacionales o extranjeras), y calculado como la proporción del tiempo de los expertos principales nacionales (en meses/persona) respecto de la cantidad total de tiempo de los expertos principales (en meses/persona) consignada en la propuesta].	0% - 10%	5%

Fuente: *Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión* – Banco Mundial 2023, anexo X. Criterios de Evaluación, cuadro 1. Rango de puntaje para la calidad de las propuestas (Servicio de consultoría)

18. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La Administración del Contrato será designada por la Gerencia del Proyecto Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social, dirigida a usuarios del MIES, y se podrá modificar mediante memorando por parte de la Gerencia del Proyecto.

El Administrador del Contrato será responsable de la revisión y aprobación de los informes y/o productos relacionados con el contrato; así como de solicitar el pago de los mismos a la autoridad competente. Verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, los plazos, y recepcionará las actas entregas que corresponda.

El Administrador del Contrato podrá conceder prórrogas o suspensiones de plazo de manera motivada.

El Administrador del Contrato será responsable de registrar la información de la etapa contractual en el sistema STEP, en coordinación con el especialista de adquisiciones de la UIP.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

La coordinación y entrega de productos al Administrador del Contrato, se realizará en la ciudad de Quito, en las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Humano Planta Central. En los productos relacionados con la provisión de la logística, la ejecución de la consultoría será a nivel nacional.

20. POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO MUNDIAL.

Confidencialidad

Toda información obtenida por el/la Consultor/a, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del MDH.

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" de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Cuarta Edición, noviembre de 2020.

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, Cuarta Edición, noviembre de 2020, las cuales podrán ser consultados en la página web: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>.

21. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DEL MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL BANCO MUNDIAL

El Consultor deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos, principios y disposiciones establecidos en el Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial, en concordancia con las políticas, procedimientos y normativas nacionales aplicables.

En el marco de sus funciones, el/la Consultor/a velará por:

- Incorporar los estándares sociales en todas las actividades relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Prevenir, mitigar y gestionar los riesgos e impactos sociales que se pudieran generar en el desarrollo de sus responsabilidades.
- Asegurar que las acciones bajo su competencia promuevan los enfoques de inclusión, equidad, participación, sostenibilidad y respeto a los derechos, conforme a los compromisos asumidos en el MAS y en los instrumentos de gestión social del Proyecto.

22. FIRMAS

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORACIÓN	Yenny Alexandra Yaguari Bautista	Analista Dirección de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral	
	Marco Guillermo Quishpe Espinosa	Analista Dirección de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral	
REVISIÓN	Vanessa Samantha Morejón Obando	Directora de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral	
APROBACIÓN	Nelson Homero Sierra Arteaga	Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral	