WWF Mesoamérica
CONVOCATORIA PARA CONSULTORÍAS

Términos de Referencia/Declaración del Trabajo

1. **Título de la Consultoría**: **Equipo Nacional de Facilitación y Logística para Talleres de Retroalimentación en Ecuador del Programa de Acción Estratégica (PAE) del Pacífico Costero Centroamericano, Proyecto Pacífico Sostenible.**

2. **Consultor(a)/ Empresa**

Equipo nacional con experiencia comprobada en facilitación de procesos participativos, metodologías de consulta multisectorial, sistematización de información y organización logística de eventos. El equipo deberá contar con capacidades para facilitar talleres con actores gubernamentales a nivel local, comunidades locales, pueblos indígenas y afrodescendientes, sector productivo y organizaciones de la sociedad civil. Se requiere experiencia en gobernanza ambiental, manejo de recursos naturales, procesos de planificación estratégica y coordinación de eventos de alcance nacional. El equipo deberá demostrar habilidades en redacción técnica, comunicación intercultural, enfoque de género y gestión administrativa para la contratación de proveedores locales.

3. **Antecedentes del proyecto**

El Gran Ecosistema Marino del Pacífico Costero Centroamericano (GEM del PACA) es una región de alta importancia ecológica, económica y social que se extiende desde el sur de México hasta Ecuador, abarcando aproximadamente 1.996.659 km² de hábitats costeros y marinos. Este ecosistema integra cinco ecorregiones marinas y alberga especies de alto valor de conservación como la ballena azul, la ballena jorobada y diversas especies de tortugas marinas.

En los nueve países que bordean el GEM del PACA viven alrededor de 245 millones de personas, de las cuales 59 millones residen en provincias costeras y aproximadamente 17 millones en los 228 municipios que limitan con el ecosistema. La economía azul de la región depende de sectores como la pesca, la acuicultura, la navegación y el turismo marino.

El proyecto Pacífico Sostenible, implementado por WWF con financiamiento del FMAM, se centra en fortalecer la gobernanza marina transfronteriza para enfrentar las causas fundamentales de la gestión inadecuada de los recursos compartidos. Su teoría de cambio propone que una gobernanza fortalecida permitirá avanzar hacia una gestión basada en el ecosistema a escala regional.

El Programa de Acción Estratégica (PAE) será un instrumento formal adoptado por los países participantes, con equilibrio entre dimensiones técnicas, sociales, de género y políticas. Para su validación, se requiere un proceso de consulta nacional en México, Guatemala, Honduras, Costa Rica, Panamá, Colombia y Ecuador, mediante dos talleres presenciales por país.

4. Objetivo general de la consultoría

Planificar, facilitar y sistematizar dos talleres nacionales para presentar, discutir y fortalecer la formulación del Programa de Acción Estratégica del Pacífico Costero Centroamericano.

5. Objetivos específicos

1. Diseñar metodologías participativas adecuadas para talleres multisectoriales y culturalmente diversos.
2. Organizar la logística completa de los talleres, garantizando condiciones adecuadas para la participación.
3. Facilitar los talleres asegurando inclusión, diálogo constructivo y participación equilibrada.
4. Consolidar y sistematizar los resultados y aportes recibidos de cada uno de los talleres realizados para la formulación del PAE y elaborar el informe técnico que alimenta la versión final del PAE.

6. Lugar de trabajo de la consultoría

La consultoría se llevará a cabo en Ecuador El equipo consultor trabajará realizará desplazamientos internos según la ubicación de los talleres. Se espera llevar a cabo dos talleres de socialización del PAE de la siguiente forma:

1. Taller Región Esmeraldas Grupos de Interés de la Región Norte del Pacífico de Ecuador
2. Taller Región Centro Sur: Grupos de interés de la Región Centro Sur del Pacífico de Ecuador.

Los gastos de viaje, hospedaje y alimentación del equipo consultor para la realización de los talleres deberán ser incluidos en la propuesta económica. Las sedes de los talleres deberán ser incluidas en la propuesta técnica y los costos de los talleres en la propuesta económica.

7. Participantes

Se espera una participación de un promedio de 25 personas por taller. Los participantes serán personas pertenecientes a los grupos de interés (actores clave) identificados en el Diagnóstico Nacional del Estado del Ambiente Marino Costero del Pacífico de Ecuador.

8. Responsabilidades

El equipo consultor seleccionado deberá cumplir con las siguientes actividades.

a) Diseñar metodologías participativas adecuadas para talleres multisectoriales y culturalmente diversos.

1. Realizar la revisión técnica y analítica de los insumos base del proceso, incluyendo el borrador del PAE, el ADT (incluyendo los diagnósticos nacionales), lineamientos metodológicos del GEF, orientaciones de la UGP y demás documentos de referencia, con el fin de asegurar la coherencia temática, metodológica y programática de los talleres.
2. Elaborar una ruta metodológica integral para los talleres nacionales, diferenciando objetivos, resultados esperados, momentos metodológicos, técnicas participativas, tiempos por sesión, roles del equipo facilitador y mecanismos de captura y sistematización de información.
3. Diseñar una estrategia de convocatoria, participación e inclusión que incorpore criterios de representatividad sectorial, territorial, institucional, étnico-cultural y de género, procurando la participación equilibrada de entidades públicas, sociedad civil, comunidades locales, pueblos indígenas, academia y sector productivo.
4. Definir perfiles de participantes y criterios de priorización para la convocatoria, en coordinación con la UGP, a fin de asegurar la participación, pertinencia técnica y política de los actores convocados.
5. Proponer un listado de participantes para cada taller el cual deberá ser aprobado finalmente por el Proyecto Pacífico Sostenible previo a los talleres
6. Diseñar instrumentos técnicos para la facilitación y recolección de información, tales como guías de discusión, matrices para validación de problemas y soluciones, formatos para priorización, fichas para identificación de aportes al PAE, cuestionarios de percepción y formatos de relatoría.
7. Estructurar la agenda detallada de cada taller, asegurando la articulación entre la presentación de antecedentes, la socialización del borrador del PAE, el análisis y retroalimentación participativa de objetivos y líneas estratégicas, y la identificación de programas, proyectos y recomendaciones.
8. Incorporar, en la metodología, enfoques transversales de gobernanza, equidad de género, interculturalidad, sostenibilidad, gestión basada en ecosistemas y articulación entre escalas nacional y regional.
9. Validar con la UGP los contenidos, secuencia metodológica, herramientas participativas y productos esperados de cada taller, dejando constancia de observaciones, ajustes y aprobación.
10. Elaborar un protocolo operativo de facilitación que defina reglas de participación, manejo del tiempo, tratamiento de controversias, estrategias para promover diálogo constructivo y procedimientos para sistematizar consensos y disensos, usando el mecanismo de quejas del proyecto.
11. Preparar la versión final del plan metodológico y logístico con cronograma, responsables, requerimientos y productos por fase, como instrumento rector de la consultoría.

b) Organizar la logística completa de los talleres, garantizando condiciones adecuadas para la participación.

1. Elaborar un plan logístico integral por cada taller, que contemple lugar, fecha, horarios, requerimientos técnicos, movilidad, alimentación, hospedaje, bioseguridad, accesibilidad y atención a necesidades particulares de los participantes. Se contempla un mínimo de 25 participantes por taller, de 2 días de duración, de tal forma que se logre la mayor representatividad posible tanto geográfica como sectorial.
2. Identificar, cotizar, seleccionar y coordinar proveedores de salón, alimentación, hospedaje, transporte, equipos audiovisuales, papelería y demás servicios necesarios, conforme a criterios de calidad, eficiencia y racionalidad del gasto.

3. Apoyar el proceso de convocatoria, y gestionar la confirmación y seguimiento a participantes mediante bases de datos actualizadas, envío de invitaciones, recordatorios y control de asistencia esperada.
4. Preparar y distribuir con antelación los materiales informativos y logísticos necesarios para el desarrollo de los talleres, incluyendo agenda, documentos de contexto, presentaciones y orientaciones para la participación.
5. Garantizar que los espacios físicos cuenten con condiciones adecuadas de accesibilidad, comodidad, visibilidad, sonido, conectividad y disposición para trabajo en plenaria y mesas temáticas, asegurando las condiciones necesarias para la participación de las mujeres en los talleres.
6. Coordinar el desplazamiento, alojamiento y alimentación del equipo consultor y, cuando aplique según el esquema aprobado por la UGP, de participantes que lo requieran, para asegurar su asistencia efectiva.
7. Instalar, verificar y probar previamente el adecuado funcionamiento de los equipos y apoyos logísticos requeridos para cada jornada, minimizando riesgos operativos durante el desarrollo de los talleres.
8. Implementar mecanismos de registro administrativo y documental del evento, incluyendo listado de asistencia oficial de Pacífico Sostenible, registro fotográfico, memoria logística, soportes de convocatoria y consolidado de participantes.
9. Atender contingencias logísticas y adoptar medidas correctivas oportunas frente a eventualidades relacionadas con transporte, asistencia, servicios contratados o condiciones del lugar.

c) Facilitar los talleres asegurando inclusión, diálogo constructivo y participación equilibrada.

1. Instalar y conducir técnicamente los talleres nacionales conforme a la metodología aprobada, garantizando el cumplimiento de objetivos, agenda, tiempos y resultados esperados.
2. Presentar de forma clara y estructurada los antecedentes del proceso, los hallazgos relevantes del ADT, el propósito del PAE y el alcance de la consulta nacional, asegurando comprensión homogénea por parte de los participantes.
3. Moderar espacios plenarios, mesas de trabajo y ejercicios participativos, promoviendo intervenciones equilibradas, escucha activa, deliberación informada y construcción de aportes técnicamente pertinentes.
4. Orientar la discusión hacia la validación, ajuste y/o fortalecimiento del documento del PAE en sus componentes, especialmente problemas priorizados, objetivos estratégicos, líneas de acción, programas y proyectos.
5. Aplicar técnicas de facilitación para la gestión de consensos y disensos, asegurando que las distintas perspectivas sectoriales y territoriales de carácter regional sean debidamente registradas y analizadas.
6. Incorporar mecanismos específicos para recoger observaciones de actores con menor capacidad de incidencia, procurando condiciones efectivas de inclusión y participación.
7. Registrar de manera ordenada y verificable los aportes, comentarios, recomendaciones y propuestas formuladas durante los talleres, diferenciando aquellos de carácter estratégico, operativo, territorial e institucional.
8. Consolidar, al cierre de cada jornada, una síntesis de hallazgos preliminares, acuerdos, temas críticos y asuntos que requieran profundización posterior o validación adicional.
9. Aplicar instrumentos de evaluación del taller para recoger apreciaciones sobre metodología, participación, pertinencia temática y utilidad del proceso, de modo que sirvan para ajustar el desempeño del segundo taller.

10. Garantizar que cada taller produzca insumos concretos para el fortalecimiento y ajuste del PAE, evitando que la consulta se limite a una mera socialización informativa.

d) Consolidar y sistematizar los resultados y aportes recibidos de cada uno de los talleres realizados para el fortalecimiento de la formulación del PAE y elaborar el informe técnico del taller, que alimenta la versión final del PAE.

1. Diseñar una metodología de sistematización que permita clasificar, depurar, analizar y consolidar los aportes provenientes de los talleres.
2. Organizar y procesar toda la información generada durante los talleres, incluyendo relatorías, matrices de trabajo, evaluaciones, registros fotográficos y listados de asistencia.
3. Elaborar ayudas memoria técnicas por cada taller, con descripción del desarrollo metodológico, participación alcanzada, principales temas discutidos, aportes formulados, consensos, disensos y conclusiones.
4. Analizar los aportes recibidos y agruparlos por categorías sustantivas del PAE: diagnóstico, objetivos estratégicos, líneas de acción, programas, proyectos, mecanismos de implementación, monitoreo, gobernanza y consideraciones transversales.
5. Identificar y sustentar técnicamente cuáles aportes fortalecen el PAE, cuáles requieren análisis/ajustes posteriores, y cuáles no resultan procedentes, explicando los criterios de valoración utilizados.
6. Consolidar estadísticas de participación desagregadas por sector, territorio, género y tipo de actor, con el fin de evidenciar el alcance y calidad del proceso de consulta.
7. Sistematizar los programas y proyectos identificados durante los talleres, que puedan contribuir a la implementación del PAE, indicando su estado, alcance, vinculación temática y posible aporte estratégico.
8. Desarrollar reuniones de retroalimentación con la UGP para presentar avances de la sistematización, validar hallazgos y ajustar criterios analíticos antes de la entrega del informe final.
9. Elaborar un informe técnico consolidado que integre los resultados de los talleres, contenga análisis cualitativo y cuantitativo, conclusiones estratégicas y recomendaciones para la versión final del PAE.
10. Entregar el informe final con todos sus anexos debidamente organizados y foliados en formato digital, incluyendo bases de datos, listas de asistencia, memoria fotográfica, materiales utilizados, matrices de sistematización y demás soportes del proceso.

9. Plan de Actividades

Actividades por país (dos talleres por país)

Actividad	**Mes 1**	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**
Elaboración del plan metodológico y logístico	X			
Seguimiento y confirmación de participantes	X	X		
Organización logística (salón, alimentación, hospedaje, transporte)		X		

Facilitación del primer taller nacional			X	
Elaboración del informe del primer taller			X	
Facilitación del segundo taller nacional				X
Elaboración del informe del segundo taller				X
Informe consolidado por país				X

10. Plan de Monitoreo y Evaluación

No.	Producto	Fecha de Entrega	% Honorarios
1	Plan metodológico y logístico validado por el ATP	Semana 2	20%
2	Informe del primer taller nacional	Semana 9	20%
3	Informe del segundo taller nacional	Semana 13	20%
4	Informe final consolidado	Semana 16	40%
	TOTAL		**100%**

11. Resultados Esperados

- Dos talleres nacionales de retroalimentación realizados, con participación multisectorial e inclusiva.
- Informes completos de cada taller, incluyendo listas de participantes, fotografías, síntesis de discusiones y recomendaciones.
- Un informe consolidado que integre los aportes de ambos talleres que fortalezcan la versión final del Programa de Acción Estratégica del Pacífico Costero Centroamericano.

12. Presupuesto

Rubro	Unidad	Costo Unitario (USD)	Cantidad	Total (USD)
Honorarios	Días			
Logística (salón, alimentación, hospedaje, transporte)	Paquete			
Materiales y suministros	Paquete			
Total estimado				

El detalle será definido por cada equipo nacional en su propuesta financiera.

13. Requisitos para los Consultores

Los consultores deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para garantizar la calidad y efectividad de la consultoría:

- Experiencia comprobada en facilitación de procesos participativos y metodologías de consulta multisectorial.
- Capacidad para organizar y gestionar la logística de talleres presenciales a nivel nacional, demostrable en base a contratos previos.
- Conocimiento en gobernanza ambiental, manejo de recursos naturales y planificación estratégica.
- Habilidades en redacción técnica, comunicación intercultural (incluyendo pueblos indígenas y afrodescendientes) y enfoque de género.
- Disponibilidad para desplazamientos internos dentro del país para la realización de los talleres.
- Capacidad para sistematizar información y elaborar informes técnicos claros y detallados.
- Compromiso con la confidencialidad y manejo ético de la información.

14. Confidencialidad y propiedad intelectual

El equipo consultor deberá guardar estricta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso durante la consultoría, excepto aquella que sea pública.

Todo el material producido bajo estos términos —incluyendo informes, bases de datos, fotografías, presentaciones y cualquier otro insumo— será propiedad del proyecto Pacífico Sostenible, con derechos exclusivos para su publicación y difusión. Se respetará la autoría del equipo consultor.

15. Presentación de Propuestas

Los interesados que reúnan los requisitos de estos términos de referencia deberán presentar una propuesta técnica y económica de acuerdo con los servicios anteriormente descriptos y enviarlos por correo electrónico en atención a Juan Carlos Villagrán, Asesor Técnico Principal Proyecto PACA, WWF Mesoamérica a la dirección (jvillagran@wwfca.org) a más tardar el 25 de mayo de 2026. La propuesta técnica y económica deberán ser enviadas en carpetas separadas (un mismo correo), en el Asunto del correo se debe especificar “Consultoría Talleres nacionales Ecuador”. Se recibirán consultas con respecto a esta convocatoria a más tardar el 18 de mayo de 2026, dirigidos a la misma dirección arriba indicada.