

Título	SERVICIO DE CONSULTORÍA: <i>Planificación, Organización y Acompañamiento del Foro Nacional "Educación Técnica, Generación de Oportunidades y Sostenibilidad de Emprendimientos"</i>
Financiera	GENERALITAT VALENCIANA
Implementador	Fundación Ayuda en Acción

1. ANTECEDENTES

Ayuda en Acción es una organización de cooperación internacional, conformada por hombres y mujeres que intercambian capacidades, recursos y valores desde la igualdad y respeto mutuo. Poniendo a las personas en el centro, trabajamos movilizándolo el esfuerzo, las capacidades y las movilidades de una gran variedad de actores para atacar las causas estructurales de la pobreza, la desigualdad y la exclusión. Ponemos el foco de nuestro trabajo en infancia, niñez, adolescencia, en los y las jóvenes y en las mujeres, colectivos que, especialmente en aquellos contextos más vulnerables, se ven abocados a superar los mayores obstáculos y brechas para acceder a sus derechos en igualdad y equidad. En línea con la Agenda 2030, trabajamos por un modelo de desarrollo Social sostenible social, económico y medio ambiental, cuya realización implica un compromiso universal que aplica por igual al mundo desarrollado y a los países en desarrollo.

Ayuda en Acción nace en 1981 y en la actualidad apoyamos a más de 1.4 millones de personas en 20 países de América Latina, Asia y África, incluidos. En Bolivia, inició su trabajo en 1990 y actualmente trabaja en los departamentos de Potosí, Chuquisaca, Tarija y Beni, a través de la implementación de programas que coadyuvan al goce de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, sus familias y las personas de las comunidades, junto a la participación e involucramiento de la población.

En el marco de su estrategia país, Ayuda en Acción impulsa una educación de calidad, con énfasis en la formación técnica, tecnológica y productiva (FTTP) tanto en el sistema de educación regular (Bachillerato Técnico Humanístico - BTH) como en el alternativo (Centros de Educación Alternativa - CEA) y superior (Institutos Tecnológicos Superiores).

Desde la gestión 2023 y a través del Proyecto financiado por la Generalitat Valenciana, viene implementando acciones orientadas al fortalecimiento de la Formación Técnica Tecnológica Productiva (FTTP) en los territorios de Amazonía, Chaco y Valles Interandinos, promoviendo la generación de oportunidades de empleo y emprendimiento juvenil, con enfoques transversales de equidad de género y sostenibilidad ambiental.

En este marco, se ha previsto la realización de un Foro nacional de "Educación Técnica, Generación de Oportunidades y Sostenibilidad de Emprendimientos",

programado para los días 15 y 16 de abril de 2026, como un espacio estratégico de visibilización de resultados, análisis de aprendizajes, reflexión interinstitucional y generación de compromisos para el fortalecimiento de la FTTP a nivel nacional.

Considerando la complejidad metodológica, la diversidad de actores y la necesidad de asegurar una ejecución ordenada del evento, la Fundación Ayuda en Acción requiere contratar una consultoría especializada que se encargue de la planificación, organización y acompañamiento técnico previo, durante y posterior al Foro Nacional, garantizando su adecuada implementación y sistematización de resultados.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Planificar, organizar y acompañar operativamente el Foro Nacional "Educación, Técnica, Generación de Oportunidades y Sostenibilidad de Emprendimientos, asegurando una implementación ordenada, metodológicamente coherente y alineada a los objetivos del Proyecto GVAL Educación, así como la sistematización de sus resultados.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

- Definir de manera clara la estructura metodológica de las dos (2) jornadas del evento, incluyendo mesas de trabajo, plenarios y espacios demostrativos.
- Diseñar y coordinar la logística general del evento, considerando espacios, tiempos, recursos humanos y materiales necesarios para las dos (2) jornadas del Foro.
- Elaborar los Términos de Referencia y coordinar con la empresa o consultor/a contratado/a por Ayuda en Acción, el diseño del branding del evento.
- Establecer los roles y responsabilidades del equipo organizador, moderadores y actores clave para la implementación del evento.
- Garantizar la correcta implementación del Showroom de emprendimientos estudiantiles e innovaciones curriculares de docentes.
- Diseñar los instrumentos operativos necesarios para la ejecución del Foro (cronogramas, guías metodológicas, listas de verificación, entre otros).
- Apoyar la sistematización de los resultados, acuerdos y compromisos generados durante el Foro Nacional.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría deberá considerar mínimamente las siguientes acciones:

- Revisión técnica y ajustes pertinentes al documento base del Foro nacional y del programa preliminar.
- Elaboración de un Plan Operativo del evento, que incluya cronograma, responsables y requerimientos logísticos.

- Coordinación logística del evento (salones, equipos, materiales, acreditaciones, señalética, apoyo a moderadores).
- Definición de perfiles, roles y responsabilidades de moderadores, facilitadores y equipo de apoyo.
- Coordinación del Showroom de emprendimientos e innovaciones curriculares.
- Diseño de cronograma, programa, matriz de seguimiento a lista de invitados, modelo de invitaciones al evento para su impresión en imprenta, Save the Date, entre otros.
- Coordinación técnica con el equipo de Ayuda en Acción para la validación de productos.
- Elaboración de una memoria técnica del evento, que incluya resultados, conclusiones y acuerdos alcanzados.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La consultoría deberá entregar los siguientes productos:

Producto 1. Plan operativo y logístico del evento, aprobado por Ayuda en Acción.

Producto 2. Agenda final validada, incluyendo responsables, moderadores, metodología por jornada, cronograma del evento, programa, matriz de seguimiento a la lista de invitados, modelo de invitaciones al evento, branding del evento y Save the Date.

Producto 3. Informe de evento ejecutado, donde se incluya acuerdos entre autoridades para su replicabilidad, listas de participantes de ambas jornadas, testimonios de autoridades y representantes presentes en el evento.

Producto 4. Memoria técnica del Foro Nacional que incluya: i) Síntesis de mesas de trabajo y plenarias; ii) Principales conclusiones y acuerdos interinstitucionales; registro fotográfico del evento.

6. PERFIL DE LA PERSONA O ENTIDAD PROPONENTE

El/la consultor/a o equipo consultor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Formación académica en Ciencias Sociales, Educación, Comunicación Social, Gestión de Proyectos o áreas similares.
- Experiencia general mínima de 5 años en organización de eventos institucionales, foros, seminarios o congresos de alcance nacional.
- Experiencia comprobada en eventos vinculados a educación, desarrollo, empleo o emprendimiento.
- Conocimiento del enfoque de educación técnica, género y sostenibilidad ambiental.
- Capacidad de coordinación interinstitucional y trabajo con múltiples actores.
- Habilidades y experiencia comprobada en planificación, organización y sistematización de información.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIO	DETALLE	PONDERACIÓN
Experiencia y Trayectoria	Experiencia específica en los ámbitos requeridos: organización de eventos institucionales, coordinación interinstitucional, educación técnica, planificación, organización y sistematización de información.	30%
Calidad de la Propuesta Técnica	Claridad, Coherencia y Pertinencia de la Metodología Propuesta. Metodología de trabajo propuesta y adecuación al contexto del Foro Nacional. Cronograma y capacidad operativa para cumplir con los plazos establecidos.	40%
Propuesta Económica	Claridad, Relación costo-beneficio y pertinencia de los rubros presupuestados.	30%

9. DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración de **30 días calendario**, contados a partir de la firma de contrato.

10. RÉGIMEN DE PAGO

Los desembolsos estarán vinculados a la entrega y aprobación de los productos:

- **Primer pago (20%):** Contra entrega y aprobación del Producto 1.
- **Segundo pago (20%):** Contra entrega y aprobación del Producto 2.
- **Tercer pago (60%):** Contra entrega y aprobación de los Productos 3 y 4.

11. PLAZO PARA LA POSTULACIÓN

Los profesionales interesados en la presente consultoría deben enviar su propuesta técnica y económica hasta el lunes 08 de abril del 2026, a los siguientes correos electrónicos:

mehuanca@ayudaenaccion.org

A continuación, se detalla los requisitos obligatorios que deben incluir al momento de la postulación:

Persona natural:

- ✓ Carta de presentación
- ✓ Cédula de identidad
- ✓ Hoja de Vida no documentada
- ✓ Propuesta técnica y económica
- ✓ NIT
- ✓ Carta indicando número de CUA/NUA
- ✓ Número de cuenta bancaria y nombre del titular
- ✓ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria emitido por la Entidad Financiera correspondiente (en caso de ser adjudicado)

- ✓ Certificados de antecedentes REJAP, SIPASSE y FELCV (en caso de contacto con la Comunidad)
- ✓ Carnet de afiliación a un Ente Gestor de Salud (no SUS)

Persona jurídica:

- ✓ Carta de presentación
- ✓ Cédula de identidad y poder de representante legal
- ✓ Hoja de Vida no documentada de la empresa y de los profesionales propuestos para el servicio
- ✓ NIT
- ✓ ROE
- ✓ SEPREC
- ✓ Carta indicando número de cuenta bancaria y titular de la cuenta
- ✓ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria emitido por la Entidad Financiera correspondiente (en caso de ser adjudicado)
- ✓ Certificado de antecedentes REJAP, SIPASSE y FELCV (en caso de contacto con la comunidad)
- ✓ Carnet de empleador de un Ente Gestor de Salud

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El material producido bajo los términos de referencia y el contrato a suscribirse, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, base de datos y demás documentación generada por el/la consultor(a), pasará a propiedad la entidad Fundación Ayuda en Acción Bolivia, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para definir los fines o propósitos del documento que se origine de esta consultoría.

De verificarse el plagio de cualquier contenido, información, gráfico y cualquier texto referido por el consultor sin mención de la fuente original será una causal de resolución de contrato.

El consultor deberá comprometerse a guardar absoluta confidencialidad durante y después de la ejecución del servicio sobre toda la información a la que tenga acceso.

13. PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Por la política de protección de la niñez y adolescencia que forma parte de las estrategias de cooperación al desarrollo de la Fundación Ayuda en Acción, el o la proponente ganadora de la presente convocatoria, previa a la suscripción de contrato presentará Certificado de Antecedentes de la FLCV, SIPASSE y REJAP según Leyes 548, 348, 1153 emanada por las instancias judiciales competentes de todo el equipo de trabajo.

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE SI ASÍ LO DESEA Y CON EL OBJETIVO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.

AYUDA EN ACCION ESTA COMPROMETIDA CON LA PARTICIPACIÓN IGUALITARIA Y NO ESTABLECE



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Vicepresidència Primera y
Conselleria de Servicios Sociales,
Igualdad y Vivienda



**Ayuda
en Acción**

NINGUNA RESTRICCIÓN EN CUANTO A HOMBRES NI MUJERES, NACIONALIDAD NI CULTURA.