TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de un equipo de consultores para la facilitación y documentación del taller participativo de autoevaluación final del programa Feed Good 2022-2026

1. Contexto de la evaluación

Esta evaluación forma parte del programa quinquenal 2022-2026 - Feed Good, financiado por la Cooperación Belga para el Desarrollo (DGD) y ejecutado por Iles de Paix en la región metropolitana de Cochabamba, Bolivia.

Presentación de Iles de Paix

Iles de Paix (IdP) es una ONG belga de desarrollo fundada en 1962 cuya misión general es contribuir a la investigación y experimentación de modelos alternativos de desarrollo basados en valores:

- centrado en la persona humana;
- el equilibrio armónico y el respeto del individuo con los demás (su familia, su comunidad, el género humano) y con la naturaleza;
- calidad de vida para todos.

Para ser realistas y concretos, Iles de Paix se centra en una misión particular que es a la vez amplia y relativamente circunscrita: la promoción de sistemas alimentarios sostenibles. Esta elección se justifica dada la importancia de las cuestiones que abarca a nivel local (en particular para las familias rurales del Sur que Iles de Paix apoya) y a nivel mundial (seguridad alimentaria y resiliencia al cambio climático). Para Iles de Paix, la promoción de sistemas alimentarios sostenibles implica un apoyo privilegiado para el desarrollo de una agricultura familiar sostenible, así como de una alimentación responsable.

A nivel internacional, la ONG centra sus intervenciones en el fortalecimiento de las actividades de producción y gestión sostenible de los recursos naturales productivos. Además, otorga un lugar importante al almacenamiento, procesamiento y comercialización de productos a nivel de familias y grupos de productores con miras a mejorar sus ingresos y seguridad alimentaria. Por último, apoya el surgimiento de un marco sociopolítico en estos países que favorezca la agricultura familiar sostenible y la alimentación responsable.

Iles de Paix trabaja actualmente en Benín, Burkina Faso, Tanzania, Uganda, Bolivia y Perú. Dentro de cada una de estas regiones de intervención, Iles de Paix apoya a las poblaciones vulnerables en áreas rurales y periurbanas a través de programas de desarrollo

llevados a cabo a nivel local de manera autónoma o interinstitucional. A través de estos programas, Iles de Paix crea, estimula y apoya dinámicas de desarrollo local, latentes o expresadas, de las que las poblaciones beneficiarias son portadoras. Esto implica una actitud activa, cercana y permanente de escucha, apoyo y acompañamiento, en particular mediante acciones adecuadas de animación y formación. Las acciones las realizan profesionales que facilitan que las poblaciones beneficiarias sean la máxima responsabilidad en sus procesos de desarrollo, desde la selección de objetivos y actividades hasta su implementación y la evaluación de sus efectos.

En Bélgica, Iles de Paix contribuye a la formación de una opinión pública más clara y solidaria. Más concretamente, Iles de Paix lleva a cabo actividades de información, sensibilización y educación en relación con las realidades de los países en los cuales trabaja y, en particular, en lo que respecta a la agricultura familiar en estos países. Para ello, produce archivos educativos, exposiciones y documentales. También ofrece actividades para el público escolar, movimientos juveniles o grupos de adultos. Por último, lleva a cabo acciones de incidencia en Bélgica para la promoción de sistemas alimentarios sostenibles.

Presentación del Programa Feed Good

El programa tiene como objetivo **contribuir a la transformación de los sistemas alimentarios en Bolivia hacia modelos más sostenibles, inclusivos y resilientes**, mediante la construcción conjunta de sistemas que garanticen el derecho a una alimentación saludable, fortalezcan los medios de subsistencia y preserven los recursos naturales, articulando las dimensiones productivas, económicas, sociales, ambientales y de gobernanza.

El programa adopta un enfoque integrado y sistémico, actuando simultáneamente sobre los diferentes eslabones del sistema alimentario y sus interacciones, y articulando las dinámicas territoriales con los procesos nacionales.

En el ámbito de la producción (R1), el programa apoya la transición hacia sistemas agroecológicos resilientes: diversificación de cultivos, agrosilvicultura, gestión integrada de los suelos, gestión sostenible del agua y reducción progresiva del uso de insumos químicos. Estas acciones contribuyen a la adaptación y a la mitigación, así como a la conservación de la agrobiodiversidad andina mediante el intercambio de semillas campesinas, la reducción de plaguicidas y la diversificación de los sistemas de rotación de cultivos. Se implementan a través de campos escuela, parcelas de demostración, intercambios de prácticas y aprendizaje entre pares, lo que fomenta la innovación y la apropiación local.

En los eslabones de la transformación, la comercialización y la gestión de los recursos (R2), el programa refuerza cadenas de valor territoriales más justas y sostenibles. Apoya los circuitos cortos, la transformación local con valor agregado y la estructuración de microempresas y pequeñas empresas (MPE), en particular las dirigidas por mujeres y jóvenes. Las acciones específicas tienen como objetivo reducir las pérdidas poscosecha (almacenamiento, logística, transformación) y promover la economía circular. Estas intervenciones reducen la huella ambiental, crean empleo y mejoran los ingresos y la seguridad alimentaria.

En el ámbito de la gobernanza territorial (R3), el programa apoya la creación de espacios de concertación entre múltiples actores que coordinen las políticas e iniciativas locales sobre sistemas alimentarios sostenibles. Fomenta la participación activa de las organizaciones de

productores y productoras, los actores de la economía social, las autoridades locales, la sociedad civil y el sector privado en la construcción conjunta de estrategias territoriales. Este enfoque mejora la coherencia de las intervenciones, fortalece las capacidades institucionales locales y promueve modelos de gobernanza más inclusivos.

A nivel nacional (R4), el programa apoya a las plataformas y redes en sus acciones de incidencia para influir en las políticas públicas en materia de agroecología, seguridad alimentaria, clima, nutrición e inclusión de las mujeres y los jóvenes. Las acciones incluyen la elaboración de propuestas políticas, el seguimiento de las políticas públicas, la sensibilización de los responsables de la toma de decisiones y la participación en espacios de diálogo nacional. Un estrecho vínculo entre las experiencias territoriales y los procesos de incidencia permite alimentar las políticas públicas a partir de experiencias concretas, garantizando la sostenibilidad de los cambios y creando un entorno favorable para la transición.

En materia de sensibilización (R5), el programa desarrolla acciones educativas para promover sistemas alimentarios sostenibles: programas educativos escolares, campañas de comunicación, programas de radio e iniciativas ciudadanas. Estas tienen como objetivo reducir el consumo de productos ultraprocesados, valorizar los productos locales, fortalecer los vínculos entre productores y consumidores y la conciencia ciudadana sobre los desafíos climáticos y alimentarios.

Se presta especial atención a las mujeres y los jóvenes (R6), actores clave de la transformación. El programa refuerza su empoderamiento económico, sus capacidades de liderazgo y su participación en los espacios de toma de decisiones. También integra acciones de transformación de las normas sociales, a través de la promoción de nuevas masculinidades y el fortalecimiento del papel de las mujeres y los jóvenes en la gobernanza de los sistemas alimentarios.

2. Antecedentes

En el marco del programa **Feed Good 2022-2026**, se llevará a cabo una evaluación final con el objetivo de analizar los principales resultados alcanzados durante los cinco años de implementación y extraer aprendizajes útiles para los futuros programas.

Se ha optado por realizar un **taller participativo de autoevaluación**. Este enfoque busca valorar tanto los resultados alcanzados como los aprendizajes derivados de la implementación del programa, favoreciendo al mismo tiempo su apropiación por parte de los equipos y socios.

De acuerdo con el enfoque propuesto a la DGD, el ejercicio deberá permitir realizar un análisis en profundidad de los principales resultados del programa, prestando especial atención a la apropiación de los aprendizajes. El análisis se realizará tomando como referencia los siguientes criterios: **impacto, sostenibilidad, eficacia y género**.

La metodología se inspirará, entre otros enfoques, en la metodología "**Most Significant Change" (Cambio Más Significativo)**, con el objetivo de identificar los cambios más significativos observados en el sistema alimentario meta durante los cinco años del programa, analizar la contribución del programa a estos cambios e identificar los resultados esperados que no se hayan materializado.

Con el fin de garantizar la calidad del proceso y disponer de una capitalización de calidad, se prevé contratar un **equipo de dos consultores con perfiles complementarios**, compuesto por:

- un/a **facilitador/a y moderador/a principal**, responsable de la preparación metodológica y de la facilitación del taller;
- un/a **responsable de la documentación y elaboración del informe final de autoevaluación**;

Contar con un equipo permitirá asegurar una buena articulación entre la dinámica participativa del taller, la recopilación de información y su transformación en un documento de capitalización coherente y útil.

3. Objeto de la consultoría

La presente convocatoria tiene por objeto contratar un **equipo de dos consultores** encargado de preparar, facilitar y documentar el taller participativo de autoevaluación final del programa Feed Good 2022-2026.

El equipo será responsable del conjunto del proceso comprendido en su mandato, desde la preparación metodológica del taller hasta la entrega del informe final de autoevaluación.

La misión no consiste en realizar una evaluación externa clásica del programa. Se trata de **facilitar un proceso estructurado de autoevaluación colectiva**, que permita a los actores involucrados realizar un análisis crítico de los cambios observados, los resultados alcanzados y no alcanzados, la contribución del programa y los aprendizajes que pueden extraerse de la experiencia.

El equipo deberá garantizar, por tanto:

- La calidad metodológica y participativa del ejercicio;
- La libertad de expresión y la diversidad de puntos de vista;
- El rigor en la recopilación y análisis de la información;
- La calidad de la documentación y de la capitalización;
- La coherencia entre los intercambios del taller y el informe final.

4. Objetivos de la consultoría

La consultoría tendrá los siguientes objetivos:

1. Preparar y organizar metodológicamente el taller participativo de autoevaluación.
2. Facilitar un espacio para que las diferentes partes interesadas expresen sus percepciones sobre los cambios ocurridos durante el programa.
3. Identificar los cambios más significativos observados durante los cinco años de implementación.
4. Analizar la contribución del programa a dichos cambios.
5. Identificar los resultados esperados que no se hayan alcanzado.

6. Analizar los principales resultados y los no alcanzados a la luz de los criterios establecidos.
7. Identificar las dificultades, factores explicativos y condiciones que hayan influido en los resultados.
8. Extraer las principales lecciones aprendidas.
9. Favorecer la apropiación de estos aprendizajes por parte del equipo y de los socios.
10. Documentar de manera rigurosa el conjunto del proceso.
11. Elaborar un informe final de autoevaluación sintético, analítico y útil para los futuros programas.

5. Enfoque y desarrollo indicativo del taller

El taller tendrá una duración indicativa de **dos días**, organizados en dos momentos diferenciados.

5.1. Primer día – Identificación de los cambios significativos

El primer día reunirá a un grupo amplio de partes interesadas que hayan participado en el programa o hayan observado de cerca su implementación: productores, transformadores, representantes de organizaciones, servicios técnicos, consumidores, socios, otras ONG y, cuando corresponda, autoridades locales.

La jornada deberá permitir:

- Recordar la teoría del cambio del programa y los principales resultados esperados;
- Identificar los cambios observados en el sistema alimentario durante los cinco años;
- Identificar los cambios considerados más significativos;
- Analizar la contribución del programa a dichos cambios;
- Identificar los resultados esperados que no se hayan materializado;
- Compartir las percepciones de los diferentes grupos de participantes;
- Identificar colectivamente los principales cambios y resultados no alcanzados.
- Celebrar con los participantes los resultados del programa (por ejemplo, organizar una pequeña actividad cultural y una comida festiva)

El/la facilitador/a deberá prestar especial atención a la participación equilibrada de las diferentes categorías de actores y a la expresión de puntos de vista divergentes.

5.2. Segundo día – Análisis de los resultados y de los aprendizajes

El segundo día se organizará con un grupo más reducido, compuesto principalmente por el equipo del programa y sus contrapartes.

La jornada deberá permitir:

- Revisar los cambios significativos y los resultados no alcanzados identificados el día anterior;

- Seleccionar los elementos que requieren un análisis más profundo;
- Analizar los cambios seleccionados en función de:
    - *El impacto y los resultados alcanzados en comparación con las previsiones;*
    - *La sostenibilidad de los resultados;*
    - *La eficacia de la intervención;*
    - *La consideración de la perspectiva de género;*
    - *Las dificultades encontradas;*
    - *Los aprendizajes;*
- Analizar los resultados no alcanzados, considerando, entre otras, las siguientes posibles explicaciones:
    - *El resultado esperado no era realista;*
    - *Acontecimientos imprevistos impidieron su consecución;*
    - *La metodología utilizada no era adecuada;*
    - *Se había estimado incorrectamente el tiempo necesario para alcanzar el resultado;*
    - *Otros factores explicativos;*
- Extraer las principales lecciones aprendidas tanto de los resultados alcanzados como de los no alcanzados;
- Compartir y debatir las conclusiones;
- Identificar los aprendizajes útiles para los futuros programas;
- Cerrar el proceso mediante una reflexión colectiva sobre la experiencia del taller.

6. Alcance y responsabilidades del equipo de consultores

El equipo será responsable de la preparación, facilitación y documentación del ejercicio.

6.1. Fase 1 – Preparación

El equipo deberá:

- Revisar los principales documentos del programa que le sean proporcionados;
- Familiarizarse con la teoría del cambio, los objetivos, los resultados esperados y las principales modalidades de implementación;
- Mantener una reunión de coordinación con el equipo del programa;
- Precisar conjuntamente los objetivos y resultados esperados del taller;
- Proponer una metodología detallada y una agenda;
- Preparar las instrucciones y herramientas necesarias para los trabajos de grupo;
- Definir el sistema de toma de notas y documentación;
- Identificar, cuando sea necesario, información adicional que deba recopilarse;

- Acordar con el equipo del programa la estructura del futuro informe final de autoevaluación: resultados, aprendizajes y principales conclusiones;
- Asegurar una preparación conjunta y coordinada entre el/la facilitador/a y el/la redactor/a.

La propuesta metodológica deberá explicar específicamente cómo el equipo garantizará una participación equilibrada y una expresión suficientemente libre de los participantes, evitando que la autoevaluación se convierta simplemente en una presentación de los logros del programa.

6.2. Fase 2 – Facilitación y documentación del taller

Durante el taller:

El/la facilitador/a será principalmente responsable de:

- La animación y moderación de las dos jornadas;
- La presentación de las instrucciones;
- La gestión del tiempo y de las diferentes sesiones;
- La facilitación de los trabajos de grupo y de las sesiones plenarias;
- La gestión de los intercambios y posibles desacuerdos;
- La búsqueda de un equilibrio en la participación;
- La promoción de una reflexión crítica sobre los resultados y percepciones;
- La síntesis de los principales elementos que vayan surgiendo.

El/la responsable de la documentación y elaboración del informe final de autoevaluación será principalmente responsable de:

- Tomar notas detalladas de las sesiones plenarias;
- Recopilar y organizar las producciones de los grupos;
- Documentar los principales puntos de vista expresados;
- Identificar convergencias, divergencias y elementos significativos;
- documentar los cambios, resultados no alcanzados, dificultades y aprendizajes;
- Estructurar progresivamente los materiales necesarios para la elaboración del informe.

Los dos consultores deberán trabajar como un **equipo integrado**, y no como dos prestadores de servicios independientes. Deberán coordinarse permanentemente durante el taller para garantizar que los elementos importantes sean adecuadamente documentados y que la facilitación responda a las necesidades de documentación y de elaboración del informe final de autoevaluación.

El equipo deberá asimismo colaborar con los miembros del equipo del programa que puedan participar como facilitadores de determinados grupos de trabajo. Su función consistirá, entre otras cosas, en recordar las instrucciones, facilitar los intercambios y contribuir a la síntesis de las ideas planteadas.

6.3. Fase 3 – Análisis y documentación

Después del taller, el equipo deberá:

- Organizar y analizar el conjunto de los materiales recopilados;
- Poner de relieve los principales cambios y resultados;
- Analizar los factores que hayan contribuido a los resultados;
- Documentar los resultados no alcanzados y sus factores explicativos;
- Identificar los principales aprendizajes;
- Distinguir los elementos ampliamente compartidos de las percepciones o interpretaciones particulares;
- Estructurar los principales aprendizajes y recomendaciones para los futuros programas;
- Elaborar el informe final de autoevaluación.

El informe deberá ir más allá de una simple transcripción o descripción de los intercambios. Deberá permitir responder claramente a las siguientes preguntas: ¿Qué ha cambiado?, ¿Por qué se produjeron estos cambios?, ¿Cuál fue la contribución del programa?, ¿Qué no funcionó?, ¿Por qué?, ¿Qué hemos aprendido?, ¿Qué deberíamos hacer de manera diferente en el futuro?

7. Productos y entregables

El equipo de consultores deberá entregar los siguientes productos:

Producto 1 – Nota metodológica y agenda detallada

Una nota que incluya:

- Comprensión de la misión;
- Enfoque metodológico propuesto;
- Desarrollo detallado de las dos jornadas;
- Métodos y herramientas participativas previstos;
- Mecanismos para favorecer la participación de las diferentes categorías de actores;
- Sistema de documentación y toma de notas;
- Distribución de responsabilidades entre los dos consultores.

Producto 2 – Herramientas y materiales de facilitación

Los materiales necesarios para la preparación y realización del taller, incluyendo, según corresponda:

- Instrucciones para los grupos;
- Herramientas de recopilación y organización de las contribuciones;
- Matrices o guías de análisis;
- Soportes para las sesiones de restitución.

Producto 3 – Documentación del taller

Al finalizar las dos jornadas:

- Notas estructuradas de las sesiones plenarias;
- Recopilación de las producciones de los trabajos de grupo;
- Elementos que permitan reconstruir los principales resultados de las discusiones.

Como medida de seguridad, el equipo del programa podrá realizar una toma de notas complementaria o grabar las sesiones plenarias.

Producto 4 – Borrador del informe final de autoevaluación

El borrador deberá incluir, como mínimo:

1. Contexto y objetivos del ejercicio;
2. Metodología y desarrollo del taller;
3. Principales cambios observados;
4. Cambios considerados más significativos;
5. Contribución del programa a dichos cambios;
6. Principales resultados no alcanzados;
7. Análisis de los resultados según los criterios establecidos;
8. Dificultades y factores explicativos;
9. Principales lecciones aprendidas;
10. Aprendizajes e implicaciones para los futuros programas;
11. Conclusión.

Producto 5 – Informe final de autoevaluación

El informe final incorporará los comentarios del equipo del programa.

El cuerpo principal del informe no deberá superar aproximadamente **20 páginas**, sin contar los anexos. Las notas no editadas tomadas durante el taller se incluirán como anexos.

8. Principios metodológicos esperados

La propuesta deberá basarse en un enfoque:

Participativo: Los participantes deberán ser considerados como actores del proceso de análisis y no únicamente como personas entrevistadas.

Inclusivo: La metodología deberá favorecer la expresión de las diferentes categorías de actores y limitar la dominación de los intercambios por parte de las personas con mayor responsabilidad o antigüedad.

Reflexivo y crítico: El ejercicio deberá permitir hablar tanto de los logros como de las dificultades, los resultados no alcanzados y los posibles errores.

Orientado al aprendizaje: El objetivo no es únicamente constatar lo ocurrido, sino comprender qué puede aprenderse de la experiencia del programa.

Riguroso y trazable: Las principales conclusiones deberán poder relacionarse con los intercambios y elementos producidos durante el taller.

9. Perfil del equipo requerido

El equipo deberá estar compuesto por **dos consultores con perfiles complementarios**.

9.1. Consultor/a 1 – Facilitador/a y moderador/a principal

Deberá contar con:

- Formación superior pertinente en desarrollo, ciencias sociales, evaluación, facilitación u otro ámbito relacionado;
- Experiencia demostrada en el diseño y facilitación de talleres participativos;
- Experiencia en la facilitación de grupos diversos;
- Experiencia en procesos de evaluación participativa, reflexión colectiva o capitalización;
- Buen conocimiento de metodologías participativas;
- Idealmente, experiencia con la metodología Most Significant Change o enfoques similares;
- Excelentes capacidades de escucha, reformulación y gestión de dinámicas grupales;
- Capacidad demostrada para hacer emerger puntos de vista divergentes y abordar temas sensibles;
- Excelente dominio del idioma de trabajo del taller.

9.2. Consultor/a 2 – Responsable de la documentación y elaboración del informe final de autoevaluación

Deberá contar con:

- Formación superior pertinente;
- Experiencia demostrada en la redacción de informes, estudios, evaluaciones o documentos de capitalización;
- Experiencia en la documentación y síntesis de talleres o procesos participativos;
- Excelentes capacidades de redacción y síntesis;
- Capacidad para transformar intercambios y materiales heterogéneos en un análisis estructurado;
- Capacidad para presentar fielmente puntos de vista diferentes o contradictorios;
- Idealmente, experiencia en cooperación al desarrollo y/o evaluación de programas;
- Excelente dominio del idioma de redacción.

La experiencia en la elaboración de **documentos derivados de procesos participativos** constituirá una ventaja importante.

10. Experiencia y complementariedad del equipo

La propuesta deberá indicar:

- Si los dos consultores ya han trabajado juntos anteriormente;
- Las experiencias profesionales compartidas, si las hubiera;
- Cómo organizarán su colaboración;
- La distribución de responsabilidades;
- Cómo garantizarán la coherencia entre facilitación, documentación, análisis y redacción.

La experiencia previa de trabajo conjunto constituirá una **ventaja**, pero no será un requisito obligatorio.

La organización busca un equipo que demuestre una verdadera complementariedad de competencias, y no simplemente la yuxtaposición de dos perfiles individuales.

11. Duración, calendario y lugar de la consultoría

La carga de trabajo indicativa se estima en **12 días en total**, distribuidos de la siguiente manera:

- **4 días para el/la facilitador/a**;
- **8 días para el/la responsable de la documentación y elaboración del informe final de autoevaluación**

La distribución podrá ser ajustada por los candidatos en su propuesta, siempre que se garantice la calidad de los productos y el cumplimiento de todas las responsabilidades previstas en estos TDR.

El taller de autoevaluación se llevará a cabo los días 17 y 18 de noviembre de 2026, y se prevé que el informe sea validado a más tardar el 4 de diciembre de 2026.

El taller de autoevaluación se llevará a cabo en la ciudad de Cochabamba (región metropolitana de Cochabamba) en Bolivia. Las demás actividades de la consultoría podrán realizarse de manera remota, desde cualquier lugar.

12. Colaboración con el equipo del programa

El equipo de consultores trabajará bajo la coordinación de una persona de referencia designada por la organización.

El equipo del programa será responsable, entre otros aspectos, de:

- Proporcionar los documentos necesarios para la preparación;
- Facilitar el acceso a las partes interesadas;
- Organizar la logística del taller;

- Movilizar a los participantes;
- Contribuir a la preparación de los trabajos de grupo;
- Proporcionar apoyo en la toma de notas, cuando sea necesario;
- Revisar y comentar el borrador del informe;
- Validar la versión final.

Los consultores no serán responsables de la logística general del taller, salvo que se acuerde expresamente lo contrario.

13. Contenido esperado de las propuestas

Los equipos candidatos deberán presentar una **propuesta técnica y financiera conjunta**, que incluya como mínimo:

A. Propuesta técnica

- Comprensión del contexto y de los objetivos de la misión;
- Comprensión de los retos específicos de una autoevaluación participativa;
- Metodología propuesta;
- Propuesta de desarrollo del taller;
- Enfoque para identificar y analizar los cambios significativos;
- Enfoque para documentar los resultados no alcanzados y los aprendizajes;
- Enfoque para la documentación y elaboración del informe;
- Organización del trabajo entre los dos consultores;
- Calendario y número de días propuestos;
- Presentación de la experiencia y complementariedad del equipo.

B. Composición del equipo

Para cada consultor:

- CV;
- Función en la misión;
- Experiencia pertinente;
- Referencias de trabajos similares.

La propuesta deberá indicar claramente cuál de los dos consultores asumirá la función de facilitador/a principal y cuál la de redactor/a y especialista en documentación.

C. Referencias

Los candidatos deberán presentar, preferentemente, referencias de trabajos similares, especialmente en:

- Facilitación de talleres participativos;
- Evaluación participativa;

- Elaboración de informes a partir de procesos participativos.

Para el/la redactor/a, se recomienda especialmente presentar **un ejemplo de documento de capitalización o informe comparable**.

D. Propuesta financiera

La oferta financiera deberá indicar de forma detallada:

- Número de días previstos para cada consultor;
- Tarifa diaria de cada consultor;
- Eventuales gastos adicionales;
- Importe total de la prestación.

Las ofertas deberán enviarse en formato PDF por correo electrónico a informaciones@pe.islasdepaz.org, indicando en el asunto:

"Oferta Autoevaluación Feed Good_Bolivia_Nombre del/de la consultor/a",

A más tardar **el 4 de octubre de 2026 a las 6pm**. Tenga en cuenta que únicamente serán procesadas por el comité de selección las ofertas completas que se ajusten al perfil requerido.

14. Criterios de selección

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta tanto la calidad individual de los consultores como la coherencia y complementariedad del equipo.

Criterio	Ponderación
Comprensión de la misión y pertinencia del enfoque propuesto	20%
Calidad de la metodología de facilitación participativa	20%
Experiencia y competencias del/de la facilitador/a	15%
Experiencia y competencias del/de la redactor/a	20%
Complementariedad y modalidad de colaboración del equipo	10%
Experiencias y referencias similares	5%
Oferta financiera	10%
Total	**100%**

La organización se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o de organizar una entrevista con los equipos preseleccionados antes de tomar la decisión final.

15. Confidencialidad y propiedad de los productos

Los consultores se comprometen a tratar de manera confidencial toda la información y documentación a la que tengan acceso en el marco de la misión.

Las notas, herramientas, documentos de trabajo y productos elaborados durante la consultoría serán entregados a la organización contratante y podrán ser utilizados por esta para sus necesidades de capitalización, comunicación, aprendizaje y rendición de cuentas.

16. Calendario indicativo

Etapa	Periodo indicativo
Publicación de la convocatoria	11 de setiembre de 2026
Recepción y análisis de propuestas	Hasta el 4 de octubre de 2026
Selección del equipo	9 de octubre de 2026
Reunión de coordinación	15 de octubre de 2026
Preparación metodológica	16 de octubre – 13 de noviembre de 2026
Taller participativo	17 y 18 de noviembre de 2026
Elaboración del borrador del informe	Hasta el 27 de noviembre de 2026
Comentarios y finalización	2 de diciembre de 2026
Validación del informe	A más tardar el 4 de diciembre de 2026