TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA

1. Título del contrato

Consultoría para el acompañamiento técnico y territorial de las réplicas comunitarias de la Escuela de Formadores en Gestión Ambiental Territorial.

2. Lugar

San Buenaventura y comunidades priorizadas del ámbito de intervención del proyecto en el norte de La Paz y Beni. Se requiere trabajo presencial en comunidades y coordinación con las organizaciones indígenas participantes.

3. Duración

Del 4 de diciembre de 2026 al 26 de febrero de 2027

4. Antecedentes

En el marco del Programa de Bioeconomía Comunitaria y Conservación para los Medios de Vida, con apoyo del Gobierno del Reino Unido a través de la Iniciativa Darwin para la Biodiversidad, Practical Action fortalece las capacidades de comunidades indígenas para la gestión sostenible de los recursos naturales, la conservación de la biodiversidad y la gobernanza territorial.

Durante 2026, la Escuela de Formadores en Gestión Ambiental Territorial desarrolló contenidos sobre territorio, bosques y cambio climático; gobernanza, derechos colectivos, monitoreo y salvaguardas; y nociones de financiamiento climático. El proceso formó a 25 gestores de nueve comunidades e incorporó prácticas de exposición y réplicas comunitarias. La experiencia identificó la necesidad de mantener el acompañamiento, reforzar contenidos y fortalecer las habilidades de facilitación de los formadores locales.

Para dar continuidad a este proceso, se requiere un equipo de dos personas que adapte los materiales existentes, prepare a los formadores y los acompañe en las réplicas. La persona responsable técnica asegurará la calidad de los contenidos y la metodología; la persona facilitadora territorial sostendrá la coordinación, la práctica y el seguimiento en comunidades.

5. Objetivo de la contratación

Fortalecer las capacidades de los formadores locales y ampliar la formación comunitaria en gestión ambiental territorial mediante réplicas participativas acompañadas, vinculadas con las prioridades de cada comunidad y con seguimiento a los aprendizajes y acuerdos alcanzados.

6. Actividades

- Revisar los módulos, cartillas, informes y resultados de la Escuela de Formadores de Gestión Territorial; e identificar junto con los formadores, las necesidades de refuerzo de contenidos y habilidades de facilitación.
- Elaborar y acordar con Practical Action y las organizaciones indígenas un plan de réplicas que precise comunidades previstas, participantes, temas, fechas, formadores responsables, sesiones, visitas y recursos requeridos.

- Adaptar los materiales existentes y preparar guías breves de sesión, ejercicios prácticos e instrumentos sencillos de evaluación y registro, adecuados al contexto cultural y al acceso a conectividad.
- Desarrollar sesiones de refuerzo y ensayo con los formadores locales sobre contenidos prioritarios, organización de sesiones, comunicación clara, conducción de grupos y uso de materiales visuales.
- Coordinar con las autoridades comunitarias la convocatoria y la logística de las réplicas, promoviendo la participación de mujeres y jóvenes e identificando necesidades de interpretación lingüística.
- Acompañar presencialmente las réplicas conducidas por los formadores locales; cofacilitar cuando se requiera, observar su desempeño y brindar retroalimentación después de cada sesión.
- Facilitar ejercicios vinculados con problemas ambientales del territorio y registrar las acciones o acuerdos que las comunidades decidan priorizar, con responsables y plazos de seguimiento.
- Acompañar y asegurar el desarrollo de las réplicas comunitarias de la Escuela de Formadores en Gestión Ambiental Territorial para formar a un mínimo de 40 jóvenes, mediante sesiones participativas y ejercicios prácticos conducidos por los formadores locales, con acompañamiento del equipo consultor.
- Realizar seguimiento territorial a los formadores y acuerdos; registrar consultas, brindar refuerzo dentro del alcance técnico y canalizar a Practical Action las preguntas que requieran apoyo especializado.
- Consolidar los registros de participación y aprendizaje, devolver los resultados a los formadores y organizaciones y elaborar el informe final con lecciones y recomendaciones para la continuidad de las réplicas.

7. Metodología

La consultoría deberá presentar una propuesta técnica donde aplique un enfoque participativo, intercultural y de aprendizaje práctico, que articule los conocimientos de la Escuela de Formadores en Gestión Ambiental Territorial con los saberes y experiencias de las comunidades. Se promoverá la participación de mujeres y jóvenes, considerando las características culturales, lingüísticas y organizativas de cada comunidad. El trabajo deberá contemplar:

- Revisión y recopilación de información: revisión de los módulos, cartillas y experiencias de la Escuela, complementada con consultas a formadores locales y autoridades comunitarias para identificar necesidades de aprendizaje y adaptar las réplicas
- al contexto territorial.
- Aprendizaje participativo: combinación de diálogo de saberes, intercambio entre pares, exposiciones breves, mapas participativos, análisis de casos, simulaciones y ejercicios prácticos vinculados con la gestión ambiental del territorio.
- Práctica acompañada: participación de los formadores locales en la preparación, conducción y evaluación de las sesiones, con orientación del equipo consultor para fortalecer sus capacidades de facilitación.
- Validación con actores clave: revisión de la adaptación de contenidos, materiales y programación con Practical Action, representantes de las organizaciones indígenas y formadores locales.

- Herramientas de seguimiento: uso de guías de sesión, registros de participación, ejercicios de evaluación del aprendizaje y fichas de sistematización para documentar resultados, dificultades y lecciones aprendidas.

8. Resultados entregables

Producto 1. Plan de trabajo y paquete para las réplicas

Descripción: Documento de planificación técnica y territorial, acompañado de las herramientas necesarias para el refuerzo a formadores locales y la ejecución de las réplicas. Deberá ser presentado para revisión y aprobación antes de iniciar
las réplicas comunitarias. Fecha propuesta de entrega: 7 de diciembre de 2026.

Contenido mínimo esperado:

- Plan de trabajo y cronograma territorial, con fechas previstas para la entrega de los productos y para la ejecución de las réplicas.
- Diagnóstico breve de necesidades de refuerzo de los formadores locales.
- Matriz de comunidades, sesiones, temas, participantes previstos y formadores responsables. La cobertura territorial y el número de sesiones serán propuestos y validados con Practical Action y las organizaciones indígenas participantes.
- Distribución de responsabilidades y jornadas de trabajo de la persona especialista y de la persona facilitadora territorial.
- Guías de sesión y materiales adaptados de los módulos y cartillas de la Escuela.
- Instrumentos de evaluación del aprendizaje, ficha de observación de la facilitación, criterios propuestos para considerar completado el proceso formativo y formatos de registro y seguimiento.

Producto 2. Informe de refuerzo y avance de las réplicas

Descripción: Informe del refuerzo y la práctica acompañada con formadores locales, y del avance de las réplicas comunitarias hasta la fecha de corte establecida en el plan de trabajo aprobado. Fecha propuesta de entrega: 21 de enero de 2027.

Contenido mínimo esperado:

- Memoria de las sesiones de refuerzo y los ensayos de facilitación.
- Reporte de réplicas ejecutadas por comunidad, con fechas, temas, participación y responsabilidades asumidas por los formadores locales.
- Resultados iniciales de las evaluaciones de aprendizaje y de la observación de la facilitación.
- Retroalimentación brindada a los formadores y ajustes identificados.
- Matriz de consultas, acuerdos, responsables y seguimiento.
- Evidencias organizadas por comunidad: listas de participación, registros de sesión, instrumentos aplicados y fotografías autorizadas.

Producto 3. Informe final y materiales ajustados

Descripción: Informe consolidado de la ejecución de las réplicas y del fortalecimiento de los formadores locales, acompañado de las versiones finales de las herramientas utilizadas. Fecha límite de entrega: 26 de febrero de 2027.

Contenido mínimo esperado:

- Balance del cumplimiento de la cobertura y las sesiones contratadas, contrastado con el plan de trabajo aprobado.
- Base depurada de participación, diferenciando personas participantes y asistencias a las sesiones, con desagregación por comunidad, sexo y grupo de edad.
- Resultados consolidados de las evaluaciones de aprendizaje y del acompañamiento a los formadores.
- Estado de los acuerdos, dificultades encontradas y respuestas aplicadas.
- Lecciones aprendidas y recomendaciones para la continuidad de las réplicas.
- Registro de devolución de resultados a los formadores y organizaciones participantes.
- Guías, materiales e instrumentos ajustados a partir de la práctica.
- Resultados de la formación de al menos 40 jóvenes que hayan completado el proceso, respaldados por registros de participación y evaluaciones de aprendizaje. La base deberá identificar a cada participante sin duplicaciones y desagregar la información por comunidad, sexo y edad.
- Archivo consolidado de evidencias por comunidad.

Los archivos deberán ser entregados en formato Word editable y PDF, organizarse por producto y comunidad y ajustarse a la identidad visual de Practical Action. Las constancias de participación o reconocimientos, cuando correspondan, se coordinarán con Practical Action.

9. Perfil del equipo consultor

9.1 Responsable técnico/a en formación y gestión ambiental territorial

- Formación universitaria en Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Agronomía, Ciencias Sociales, Educación, Desarrollo Rural u otras áreas afines. Se valorarán cursos en cambio climático, gestión territorial o facilitación participativa.
- Experiencia general mínima de tres años en gestión ambiental, desarrollo rural, formación comunitaria o gestión territorial.
- Experiencias de capacitación o acompañamiento formativo con comunidades indígenas o rurales, incluyendo gestión ambiental, cambio climático, conservación o gobernanza territorial.
- Capacidad para adaptar materiales, facilitar procesos de aprendizaje, orientar a formadores locales, evaluar aprendizajes y elaborar informes claros. Se valorará conocimiento del contexto amazónico boliviano.

9.2 Facilitador/a territorial

- Formación técnica o universitaria en áreas sociales, ambientales, educativas o de desarrollo rural. También se considerará formación comunitaria respaldada por experiencia pertinente en facilitación y trabajo territorial.

- Experiencia general mínima de dos años de trabajo con comunidades indígenas o rurales y al menos una experiencia de apoyo a capacitación, facilitación o seguimiento comunitario.
- Capacidad para coordinar con autoridades, acompañar grupos, levantar registros, sistematizar acuerdos y elaborar reportes breves. Conocimientos básicos de gestión ambiental y disposición para trabajar con orientación del responsable técnico.
- Disponibilidad para desplazamientos y permanencia en comunidades. Se valorarán residencia en el ámbito de intervención, conocimiento de las organizaciones locales.

10. Total de honorarios

El presupuesto total es de Bs. 40.000 (cuarenta mil 00/100 bolivianos) a todo costo, el cual incluye todos los seguros, impuestos y retenciones de ley, así como otros en los que pudiera incurrir, por lo que se deberá entregar factura de ley.

De acuerdo con lineamientos internos, como garantía de cumplimiento de contrato, se realizará la retención del 10% en cada pago parcial sobre el monto respectivo, el mismo que será devuelto al proveedor a la conclusión y cumplimiento del contrato, previa aprobación de los productos.

11. Cronograma de pagos

Pago	%	Monto en Bs	Fecha y condiciones
1º pago	30	12.000	11/12/2026 A la entrega y aprobación del primer producto,
2º pago	30	12.000	26/01/2027 A la entrega y aprobación del segundo producto,
Pago final	40	16.000	5/3/2027 A la entrega y aprobación del tercer producto

12. Responsabilidad del consultor/a

La persona natural o jurídica contratada es responsable directa y absoluta de la ejecución del trabajo encomendado y de la calidad técnica de los productos entregados en el marco del presente contrato.

La ejecución de las actividades y la elaboración de los productos deberán ser realizadas directamente por la persona o equipo propuesto en la oferta técnica. La subcontratación total o parcial de las actividades o productos no estará permitida, salvo autorización previa y expresa por escrito de Practical Action.

En caso de tratarse de una empresa o entidad consultora, ésta será responsable de garantizar que el equipo propuesto participe efectivamente en la ejecución del trabajo y cumpla con los estándares técnicos establecidos en estos términos de referencia.

Asimismo, una vez aprobados los productos y durante los dos meses posteriores a la finalización del contrato, la persona natural o jurídica contratada deberá atender las consultas, aclaraciones u observaciones técnicas que pudieran surgir respecto a los documentos entregados, debiendo responder a los requerimientos de Practical Action en un plazo no mayor a seis días calendario desde su notificación.

13. Proceso de selección y cronograma de la convocatoria

Etapa	Fecha
Publicación de la convocatoria	Viernes 20 de noviembre 2026
Recepción de propuestas	Viernes 27 de noviembre 2026
Evaluación de propuestas	Martes 1 de diciembre 2026
Adjudicación	Miércoles 2 de diciembre 2026
Firma del contrato	Viernes 4 de diciembre 2026

Las personas interesadas deberán presentar su postulación mediante el formulario en línea: Las personas naturales o jurídicas interesadas deberán **presentar su postulación exclusivamente a través de este formulario de postulación en línea**, hasta el día 27 de noviembre de 2026.

https://forms.gle/qZzHZwDK2izBWHzv5

Adjuntando**: propuesta técnica, hoja(s) de vida del equipo propuesto y al menos tres referencias laborales.**

Las postulaciones enviadas por correo electrónico o que no presenten la documentación completa solicitada **no serán consideradas en el proceso de evaluación**.

Practical Action se reserva el derecho de evaluar las postulaciones conforme a sus criterios institucionales y a los requisitos establecidos en la convocatoria. La organización podrá declarar la convocatoria desierta o modificar el cronograma del proceso si así lo considera necesario. Debido al volumen de postulaciones, únicamente se contactará a las personas preseleccionadas para continuar en el proceso.

14. Consideraciones para la contratación

Las siguientes condiciones aplican obligatoriamente a todas las contrataciones realizadas en el marco de Practical Action en Bolivia:

Principios de igualdad de oportunidades

Practical Action realiza todos sus procesos de selección sobre la base de los méritos, experiencia y formación de las personas postulantes. No se consideran factores irrelevantes para la contratación tales como género, raza, religión, origen étnico o nacional, edad, estado civil, embarazo, responsabilidades familiares, orientación sexual o discapacidad.

La organización promueve la igualdad de oportunidades y la equidad de género en todas sus áreas de acción, en cumplimiento de la normativa nacional vigente, incluida la Ley N.º 045 para la prevención y sanción de actos de racismo y toda forma de discriminación.

Propiedad intelectual

Todos los productos, informes, documentos técnicos, metodologías, bases de datos y cualquier otro material desarrollado en el marco de este contrato serán propiedad exclusiva de Practical Action y de la entidad financiadora correspondiente desde el momento de su creación. Practical Action y su financiadora tendrán el derecho exclusivo de uso, reproducción, publicación, modificación, adaptación y difusión de dichos materiales en cualquier medio o formato, sin restricción territorial ni temporal. Este derecho subsistirá aun después de concluida la relación contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconocerá la autoría del/la consultor/a o empresa de conformidad con la normativa de propiedad intelectual vigente.

Confidencialidad

Toda la información, documentos, materiales y datos a los que la persona o empresa contratada tenga acceso durante la ejecución del contrato tendrán carácter confidencial. La persona o empresa contratada no podrá divulgar ni utilizar dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato sin autorización previa y escrita de Practical Action.

Cumplimiento de políticas institucionales

La persona o empresa contratada deberá cumplir las políticas institucionales de Practical Action, incluyendo aquellas relacionadas con salvaguarda, código de conducta, diversidad y dignidad en el trabajo, prevención del delito financiero y financiamiento del terrorismo, entre otras que resulten aplicables. Estas políticas serán compartidas al inicio del contrato.

Cumplimiento de obligaciones legales

La persona o empresa contratada es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones legales aplicables en el país, incluyendo aquellas de carácter tributario, laboral o de seguridad social que correspondan (impuestos, aportes, seguros u otros).

Seguimiento y revisión de productos

Practical Action podrá solicitar productos preliminares o avances antes de las fechas de entrega establecidas, con el fin de revisar el progreso y realizar observaciones técnicas.

Condiciones de pago

Los pagos se realizarán una vez aprobados los productos o entregables establecidos en el contrato, conforme al cronograma de pagos acordado.

Practical Action procesa los pagos dos veces por semana (martes y viernes). En consecuencia, los pagos se efectuarán en una de estas fechas posteriores a la aprobación técnica del producto y a la recepción completa de la documentación administrativa correspondiente, incluyendo factura u otro respaldo requerido de acuerdo con la normativa vigente.

Cumplimiento de plazos

Las fechas de entrega establecidas en el contrato son de estricto cumplimiento. En caso de requerir una ampliación de plazo, esta deberá ser solicitada formalmente y aprobada por Practical Action antes de la fecha de vencimiento del contrato. Cuando corresponda, estas modificaciones deberán formalizarse mediante la adenda respectiva.

Igualdad de oportunidades y salvaguarda

Practical Action promueve la igualdad de oportunidades y la no discriminación en todos sus procesos. Asimismo, mantiene un compromiso institucional con la protección de niños, niñas y personas vulnerables. En ese marco, los procesos de contratación podrán incluir verificaciones previas relacionadas con antecedentes y cumplimiento de políticas institucionales.