



Convocatoria

Consultoría para la sistematización narrativa de experiencias y elaboración de una publicación comunicacional sobre proyectos de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) para el cambio climático desarrollados en el marco del programa CAMBIAR.

CONVOCATORIA DE OFERTAS (CDO)

Contratación pública

- **Referencia:** CDO 20260721
- **Objeto:**
- Consultoría para documentar, sistematizar y narrar doce experiencias destacadas de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) sobre cambio climático, recuperando las voces, experiencias y aprendizajes de sus protagonistas, para elaborar una publicación comunicacional que permita conocer las historias detrás de los proyectos, visibilizar sus aportes y desafíos e inspirar su adaptación en otros contextos educativos.
- Contratación por: **Servicios**

Procedimiento

Procedimiento de negociación sin publicación, pero con anuncio simplificado.

2. Autoridad de contratación y contacto

Oficina VVOB Ecuador

- **Dirección:** calle Bourgeois N35-75, entre Teresa de Cepeda y av. República, Quito.
- **Teléfono:** 022241624
- **Persona de contacto para preguntas sobre esta convocatoria:**
Carla Carrillo, Asesora Educativa, carla.carrillo@vvob.org
Con copia a: Emilia Díaz, Pasante, emilia.diaz@vvob.org

Cualquier consulta puede enviarse por correo a la persona de contacto, mencionando la referencia de la convocatoria en el asunto. Toda comunicación referente a la oferta debe mantenerse por escrito. En caso de comunicación oral relacionada con los documentos de la convocatoria o la oferta, es necesario conservar prueba suficiente (por ejemplo, una nota escrita, grabación, transcripción, resumen, etc.).

2. Objeto del contrato

Esta contratación no se divide en lotes y no se subdivide en partes fijas y condicionales. El contrato no está reservado a operadores económicos específicos, como lugares de trabajo protegidos, personas con discapacidad, personas desfavorecidas y profesiones protegidas.

2.3. Contexto del programa CAMBIAR 2025-2027 (Clima y ambiente integrados en el agroaprendizaje

VVOB Education for Development trabaja junto al Ministerio de Educación en la implementación del programa CAMBIAR, una iniciativa orientada a fortalecer las capacidades de docentes de Bachillerato Técnico Agropecuario para integrar el cambio climático y la sostenibilidad en sus prácticas pedagógicas, promoviendo una educación pertinente, innovadora y contextualizada.

Como parte de este programa se desarrolló el curso "Desafío de Aprendizaje Basado en Proyectos para el Cambio Climático", cuyo propósito fue fortalecer las competencias docentes para diseñar e implementar proyectos auténticos que respondan a desafíos reales del contexto agropecuario mediante la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP). Como resultado del proceso formativo, los equipos docentes diseñaron e implementaron proyectos orientados a generar soluciones relacionadas con la mitigación y adaptación al cambio climático, evidenciando la aplicación de metodologías activas, el trabajo colaborativo y la vinculación con el entorno.

Con el fin de recuperar los aprendizajes generados durante esta experiencia, documentar las buenas prácticas identificadas y promover su difusión y replicabilidad en otras instituciones educativas, VVOB requiere contratar una consultoría para la sistematización de doce experiencias destacadas, organizadas en las categorías de mitigación del cambio climático, adaptación al cambio climático e implementación del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

Como resultado de esta consultoría, se elaborará una publicación de carácter comunicacional y narrativo, estructurada a partir de doce experiencias destacadas. La publicación deberá entrelazar las historias y perspectivas de las personas protagonistas con la documentación y sistematización de los proyectos, permitiendo comprender no solamente qué se hizo y cómo se aplicó el ABP, sino también cómo vivieron las personas el proceso, qué desafíos enfrentaron, qué aprendizajes obtuvieron, qué beneficios identifican y de qué manera consideran que la experiencia puede transformar su práctica educativa.

La información técnica y metodológica deberá presentarse de manera accesible y al servicio de las historias, incorporando aprendizajes y recomendaciones que puedan inspirar la implementación o la adaptación de estas experiencias en otros contextos de la educación técnica agropecuaria.

2.4. Objetivo de la consultoría

Como resultado de esta consultoría, se elaborará una publicación de carácter comunicacional y narrativo, estructurada a partir de doce experiencias destacadas. La publicación deberá entrelazar las historias y perspectivas de las personas protagonistas con la documentación y sistematización de los proyectos, permitiendo comprender no solamente qué se hizo y cómo se aplicó el ABP, sino también cómo vivieron las personas el proceso, qué desafíos enfrentaron,

qué aprendizajes obtuvieron, qué beneficios identifican y de qué manera consideran que la experiencia puede transformar su práctica educativa.

La información técnica y metodológica deberá presentarse de manera accesible y al servicio de las historias, incorporando aprendizajes y recomendaciones que puedan inspirar la implementación o la adaptación de estas experiencias en otros contextos de la educación técnica agropecuaria.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- Recopilar y sistematizar la información de las doce experiencias seleccionadas mediante la revisión de la documentación disponible, entrevistas y otros mecanismos de recolección de información.
- Organizar y sistematizar las doce experiencias previamente seleccionadas por VVOB de acuerdo con las categorías definidas (mitigación del cambio climático, adaptación al cambio climático e innovación en la implementación del Aprendizaje Basado en Proyectos), integrando la información documental y los testimonios de sus protagonistas.
- Elaborar una publicación de carácter comunicacional que combine narrativa, testimonios, información técnica, recursos visuales y aprendizajes prácticos.
- Identificar las historias, momentos, decisiones y voces que permitan construir una narrativa particular para cada experiencia, evitando una presentación exclusivamente descriptiva o metodológica.
- Recoger, mediante entrevistas semiestructuradas, las perspectivas de las personas protagonistas de las experiencias, explorando sus motivaciones, el proceso vivido, los principales desafíos enfrentados, los aprendizajes obtenidos, los beneficios percibidos y los posibles cambios generados en su práctica educativa.

2.5. Especificaciones

3.5.1. Ámbito de la consultoría

Para el desarrollo de la consultoría, la persona consultora o el equipo consultor deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Revisar la documentación generada durante el curso Desafío de Aprendizaje Basado en Proyectos para el Cambio Climático, que incluye: documentos de proyectos, rúbricas de evaluación de los proyectos, portafolios, evidencias y demás insumos proporcionados por VVOB.
- Diseñar la metodología e instrumentos para la recopilación y sistematización de información de las doce experiencias seleccionadas, incluyendo una estrategia de entrevistas

tas y un enfoque de construcción narrativa que permita identificar las historias y voces más relevantes de cada experiencia.

- Realizar entrevistas semiestructuradas con las personas protagonistas de las doce experiencias seleccionadas. Las entrevistas deberán constituir una fuente primaria para la construcción de las historias y permitir recuperar, entre otros elementos, las motivaciones de las personas participantes, su experiencia durante el proceso, los retos enfrentados, las soluciones desarrolladas, los beneficios percibidos, los aprendizajes y los posibles cambios en su práctica educativa.
- Analizar las experiencias considerando la aplicación de la metodología ABP, el abordaje del cambio climático, los resultados alcanzados y la innovación pedagógica, así como la perspectiva de sus protagonistas sobre el proceso vivido, las dificultades de implementación, los beneficios obtenidos, los cambios generados y las condiciones necesarias para desarrollar experiencias similares.
- Elaborar una publicación comunicacional de las doce experiencias, con un tratamiento narrativo centrado en sus protagonistas, que integre testimonios, citas, fotografías, recursos gráficos e información técnica y que permita entrelazar las historias personales con la sistematización y los aprendizajes de cada proyecto.
- Elaborar una publicación comunicacional de las doce experiencias, con un tratamiento narrativo centrado en sus protagonistas, que integre testimonios, citas, fotografías, recursos gráficos e información técnica y que permita entrelazar las historias personales con la sistematización y los aprendizajes de cada proyecto.
- Incorporar las observaciones realizadas por VVOB durante el proceso de revisión hasta contar con una versión final aprobada.

3.5.2. Características

La publicación deberá presentarse en formato Word, lista para diagramación, y deberá estar concebida como una publicación comunicacional de historias, experiencias y aprendizajes, en la que la sistematización técnica de los proyectos se integre dentro de una narrativa centrada en las personas protagonistas.

Se sugiere que la estructura de la revista sea la siguiente:

- Portada
- Presentación
- Introducción
- Contexto del curso – de manera resumida
- Presentación de la metodología ABP – de manera resumida
- Presentación de las categorías de sistematización – preferiblemente de forma gráfica
- Doce experiencias sistematizadas

- Anexos (si aplica)

De cada una de las doce experiencias se deberá sistematizar, como mínimo, la siguiente información:

- Título narrativo de la experiencia, que refleje el cambio, aprendizaje o impacto generado, más allá del nombre técnico del proyecto.
Introducción a la experiencia, mediante una cita, anécdota, escena significativa o breve relato que permita contextualizar la historia, presentar a las personas protagonistas y captar el interés de la persona lectora.
- Datos generales, incluyendo la institución educativa, provincia, personas participantes y demás información relevante para contextualizar la experiencia.
- Las personas y el contexto, describiendo el entorno educativo y territorial, así como el problema, necesidad u oportunidad que motivó el desarrollo del proyecto.
- El desafío del proyecto, incluyendo el problema climático, educativo o productivo abordado, la pregunta guía o desafío planteado, los objetivos de aprendizaje y la relación de la experiencia con la categoría de sistematización previamente definida por VVOB.
- La historia del proyecto, narrando el origen, desarrollo e implementación de la experiencia e integrando de manera articulada los principales componentes de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), las estrategias pedagógicas aplicadas y los recursos utilizados.
- Los desafíos del proceso, identificando las principales dificultades, decisiones, ajustes y soluciones implementadas durante el desarrollo del proyecto.
- Resultados e innovaciones, presentando los principales logros alcanzados, las evidencias más relevantes, los aprendizajes obtenidos, las innovaciones desarrolladas en el contexto y los beneficios percibidos por las personas participantes.
- La experiencia en primera persona, incorporando testimonios o relatos que reflejen las voces de docentes y demás protagonistas, permitiendo conocer cómo vivieron el proceso, qué desafíos enfrentaron, qué aprendizajes obtuvieron, qué beneficios identifican y cómo consideran que la experiencia impactó su práctica educativa.
- Reflexiones finales y aprendizajes, sintetizando las principales lecciones derivadas de la experiencia desde la perspectiva de las personas participantes, así como recomendaciones surgidas durante el proceso para fortalecer futuras iniciativas de Aprendizaje Basado en Proyectos.
- Recursos gráficos y evidencias, incluyendo fotografías, citas destacadas, infografías, diagramas u otros elementos visuales que fortalezcan la narrativa y faciliten la comprensión de la experiencia.

3.5.3. Cronograma

Actividad

2026	Julio	Ago	Sep
Publicación y difusión de la convocatoria para la consultoría	x		
Evaluación de propuestas		x	
Adjudicación y firma de contrato		x	
Entrega producto 1		x	
Revisión y retroalimentación		x	
Entrega producto 2			x

2.6. Productos por desarrollar

Los productos esperados de la presente consultoría son:

N°	Productos	Descripción
1	Producto 1. Propuesta metodológica y editorial para la sistematización narrativa de las experiencias.	Documento que describa la metodología de trabajo, cronograma, instrumentos de recopilación de información y entrevistas, enfoque narrativo y comunicacional, criterios para la selección y tratamiento de testimonios, estructura narrativa de cada experiencia y propuesta de organización editorial de la publicación.
2	Producto 2. Publicación comunicacional de historias, experiencias y buenas prácticas.	Documento en formato Word, listo para diagramación, que presente las doce experiencias seleccionadas mediante historias narrativas construidas a partir de las voces de sus protagonistas y de la documentación técnica disponible, integrando los aprendizajes relacionados con mitigación y adaptación al cambio climático y la implementación del ABP. La publicación deberá combinar historias personales, testimonios, información contextual y técnica, recursos visuales, aprendizajes y recomendaciones prácticas.

Todos los productos de la presente consultoría deben garantizar perspectiva de género y usos inclusivos del lenguaje y de la imagen, sobre la base del documento que será provisto por VVOB.

2.7. Metodología de trabajo

La metodología deberá combinar revisión documental, entrevistas cualitativas y construcción narrativa. Las entrevistas no deberán limitarse a validar la información técnica de los proyectos, sino que deberán utilizarse para comprender la experiencia de las personas participantes e identificar historias, momentos significativos, desafíos, cambios y aprendizajes que permitan construir contenidos de interés comunicacional.

La persona focal para esta consultoría será Carla Carrillo, Asesora Educativa de VVOB, quien será responsable de coordinar las acciones y comunicaciones entre el equipo técnico de VVOB y la persona consultora, así como de brindar seguimiento técnico al desarrollo de la consultoría.

La persona consultora deberá mantener comunicación permanente con VVOB para informar sobre los avances, validar la información recopilada y atender las observaciones realizadas durante el proceso de sistematización y elaboración de la publicación.

Para facilitar el proceso de revisión y retroalimentación, la persona consultora deberá mantener los documentos de trabajo y avances disponibles en línea, en un espacio compartido con VVOB, asegurando que las versiones se encuentren permanentemente actualizadas.

3.7.1. Responsabilidades de VVOB

- Brindar información sobre las expectativas de los productos, el proceso de trabajo y la metodología para su revisión y aprobación.
- Proporcionar a la persona o al equipo consultor los documentos, materiales, fotografías y demás insumos disponibles relacionados con el programa CAMBIAR, el curso y los proyectos seleccionados.
- Facilitar el contacto y la coordinación con los equipos docentes participantes cuyas experiencias serán sistematizadas.
- Dar seguimiento a los equipos docentes participantes cuando no respondan a las solicitudes de contacto de la persona o equipo consultor, con el fin de facilitar su participación en el proceso.
- Asumir la diagramación y el diseño editorial de la publicación final, a partir del documento en formato Word y de los recursos gráficos entregados por la persona o equipo consultor.
- Proporcionar retroalimentación técnica y oportuna sobre los productos entregados.

3.7.2. Responsabilidades de la persona consultora

- La publicación deberá integrar testimonios y relatos que permitan reflejar las experiencias y perspectivas de las personas participantes, fortaleciendo el enfoque comunicacional del producto. La persona consultora deberá asegurar que estas narrativas mantengan fidelidad

a las experiencias recogidas, respeten el contexto en el que fueron expresadas y que las citas y testimonios utilizados sean verificables y cuenten con las autorizaciones correspondientes para su publicación.

- Utilizar correctamente la documentación, lineamientos, información y expectativas proporcionados por VVOB para la realización de los productos.
- Cumplir con el cronograma y la entrega de productos en los tiempos pactados.
- Recopilar, analizar y sistematizar la información de las experiencias seleccionadas, garantizando la rigurosidad técnica y la calidad de los contenidos.
- Realizar las modificaciones y ajustes solicitados por VVOB como resultado del proceso de revisión y retroalimentación.
- Entregar todos los productos en formato editable (Microsoft Word), así como los archivos fuente, fotografías, gráficos, tablas y demás recursos utilizados, debidamente organizados.
- Garantizar el uso de un lenguaje claro, inclusivo y técnicamente adecuado en todos los productos desarrollados.
- Mantener comunicación permanente con VVOB para informar sobre el avance de la consultoría y atender oportunamente los requerimientos técnicos.
- Prever todos los costos necesarios para el desarrollo de la consultoría, incluyendo, reuniones, entrevistas, recopilación de información y cualquier otra actividad requerida para el cumplimiento del objeto contractual.

3.7.2 Prohibición y Confidencialidad

El/la contratado/a será informado/a y aceptará, en atención a la naturaleza de la información que recibirá, generará y que estará bajo su responsabilidad, el compromiso por los riesgos que su mal uso y/o divulgación impliquen para el Ministerio de Educación, Deporte o Cultura y VVOB.

Por lo tanto, el/la contratado/a se comprometerá a mantener en forma estrictamente reservada y confidencial toda la información que se le proporcione o a la que tenga acceso en función de las actividades a cumplir, y se abstendrá de usarla, disponer de ella, divulgarla y/o publicarla por cualquier medio oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la presente consultoría.

2.7.3. Despliegue general del proceso de esta consultoría

En términos generales, se prevé que el despliegue de esta consultoría se realice siguiendo el cronograma a continuación:

	Actividades Principales	Ago.	Sep.
--	--------------------------------	------	------

1	Inicio de la consultoría: Reunión de planificación y revisión de insumos.	x	
2	Entrega del Producto 1: Propuesta metodológica para la sistematización (metodología, cronograma, instrumentos y estructura de la publicación).	x	
3	Revisión y retroalimentación de avances del producto 1 por parte de VVOB.	x	
4	Entrega del Producto 1 ajustado.	x	
5	Recopilación, análisis y sistematización de las doce experiencias seleccionadas.	x	x
6	Entrega del Producto 2: Publicación de la sistematización de proyectos (primera versión).		x
7	Revisión y retroalimentación del Producto 2 por parte de VVOB.		x
8	Entrega del Producto 2 final, incorporando las observaciones de VVOB.		x

3. Criterios cualitativos de selección

VVOB adjudicará el contrato a la entidad proveedora que haya presentado la oferta más ventajosa según se determine sobre la base de los siguientes criterios de adjudicación.

Se valorará y dará preferencia a las ofertas que evidencien la disponibilidad efectiva y suficiente de tiempo por parte del equipo consultor para desarrollar, revisar y ajustar los productos con la calidad requerida dentro de los plazos establecidos. Esta disponibilidad deberá declararse expresamente en la carta de presentación y guardar coherencia con el cronograma y la distribución de responsabilidades propuestos.

Formación académica y experiencia

Perfil 1. Especialista en Educación y Pedagogía

Formación académica (obligatoria):

- Título de tercer nivel en Ciencias de la Educación, Pedagogía, Psicopedagogía o áreas afines.
- Deseable formación de cuarto nivel en Educación, Innovación Educativa, Currículo, Evaluación, Didáctica o áreas relacionadas.

Experiencia:

- Experiencia en diseño, implementación o evaluación de proyectos educativos.
- Experiencia en metodologías activas de aprendizaje, preferentemente Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).
- Experiencia en sistematización de experiencias educativas o elaboración de materiales pedagógicos.

Perfil 2. Especialista en Cambio Climático y Sostenibilidad

Formación académica (obligatoria):

- Título de tercer nivel en Ciencias Ambientales, Ingeniería Ambiental, Agronomía, Recursos Naturales, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o áreas afines.
- Deseable formación de cuarto nivel en Cambio Climático, Sostenibilidad, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o áreas relacionadas.

Experiencia:

- Experiencia en proyectos relacionados con cambio climático, sostenibilidad o educación ambiental.
- Conocimiento de estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático.
- Experiencia en proyectos vinculados al sector agropecuario o al desarrollo rural (deseable).

Perfil 3. Especialista en Comunicación, Narrativa y Sistematización de Experiencias Educativas

Formación académica (obligatoria):

- Título de tercer nivel en Comunicación Social, Comunicación Organizacional, Periodismo, Literatura, Lingüística, Edición, Diseño Editorial o áreas afines.

Experiencia:

- Experiencia en redacción, edición y corrección de estilo de publicaciones técnicas, educativas o de divulgación, con capacidad para transformar información técnica en contenidos comunicacionales claros, atractivos y rigurosos.
- Experiencia en sistematización de experiencias y en la elaboración de publicaciones, memorias, revistas o documentos de divulgación, aplicando metodologías de sistematización y el diseño de instrumentos para el levantamiento y análisis de información cualitativa.
- Experiencia en la realización de entrevistas y producción de contenidos basados en testimonios, historias personales y experiencias de las personas participantes, utilizando enfoques de storytelling, periodismo narrativo o comunicación para el desarrollo.

- Experiencia en la elaboración de publicaciones dirigidas a audiencias no especializadas, empleando un lenguaje claro, accesible y orientado a la divulgación.
- Experiencia en producción de contenidos para organismos de cooperación internacional, instituciones educativas o proyectos de desarrollo (deseable).
- Experiencia en producción de contenidos para organismos de cooperación internacional, instituciones educativas o proyectos de desarrollo (deseable).

Las partes licitantes que no cumplan con el(los) criterio(s) de selección serán rechazadas y su oferta no será admitida para las evaluaciones tanto técnica como económica.

4. Criterios de adjudicación

VVOB adjudicará el contrato a la entidad proveedora que haya presentado la oferta más ventajosa según se determine sobre la base de los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación		Máximo puntaje asignado por criterio
1	Perfil técnico del equipo consultor - Formación académica del equipo consultor. - Experiencia específica de los perfiles requeridos. - Experiencia en sistematización de experiencias. - Experiencia en publicaciones educativas, técnicas o institucionales. - Experiencia en proyectos relacionados con educación, cambio climático o sostenibilidad.	30 puntos
2	Propuesta técnica y metodológica - Comprensión del objeto de la consultoría. - Metodología propuesta para la recopilación y sistematización de la información, incluyendo la estrategia de entrevistas y recuperación de las voces de las personas protagonistas. - Enfoque narrativo y comunicacional propuesto para la publicación, incluyendo la manera en que se articularán las historias de las personas con la sistematización técnica de los proyectos. - Calidad y pertinencia de la propuesta editorial y narrativa. - Organización del trabajo y cronograma. - Disponibilidad efectiva del equipo consultor y viabilidad del cronograma para desarrollar, revisar y ajustar los productos con la calidad requerida dentro de los plazos establecidos. - Valor agregado de la propuesta.	40 puntos

2	Oferta económica Costo total de la propuesta de conformidad con el presupuesto disponible para la consultoría.	30 puntos
Total máximo de puntos		100 puntos

5. Precios y componentes del precio

5.1. Precios

El monto máximo presupuestado para esta consultoría es de 7000 sin incluir IVA.

Los precios deben mencionarse en dólares. El monto total de la oferta debe expresarse en números y en caracteres completos.

Los precios deberán expresarse en dólares estadounidenses (USD). El valor total de la oferta deberá presentarse tanto en números como en letras e incluir todos los costos asociados a la ejecución de la consultoría, tales como honorarios profesionales, reuniones, entrevistas, levantamiento y procesamiento de información, elaboración y revisión de productos, entrega de archivos editables y cualquier otro gasto requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

5.2. Elementos incluidos en el precio

El precio propuesto debe incluir todo: gastos administrativos, de transporte, entrega, despacho de aduana y todos los demás posibles costes relacionados con la entrega y ejecución del contrato. Los precios deben proporcionarse sin IVA y con IVA incluido.

La parte oferente debe establecer el monto de su oferta de acuerdo con sus propios cálculos y estimaciones, teniendo en cuenta el contenido y alcance del contrato.

Los precios unitarios y globales de cada artículo de la lista de precios, si los hubiere, se determinarán respetando el valor relativo de estos artículos con respecto al monto total de la oferta. Todos los gastos generales y financieros, así como los ingresos, se reparten proporcionalmente entre las distintas partidas según su importancia.

El contrato no permite gastos reembolsables.

Los precios serán fijos durante la duración del contrato (no se permite revisión de precios).

5.3. Verificación del precio

La parte licitante deberá proporcionar todas las indicaciones que permitan la comparación de precios o costes a petición del órgano de contratación. La corrección de errores la realiza VVOB.

6. Presentación y contenido de la oferta

Las postulaciones deben estar completas, incluyendo los documentos especificados en este documento. Estas propuestas deben enviarse en español y firmadas al correo, [carla.carri-
llo@vvo**b**.org](mailto:carla.carri-
llo@vvob.org) , **antes del 5 de agosto de 2026 al mediodía** (hora de Ecuador).

Las cotizaciones enviadas tarde (después de esta fecha límite) se conservarán, pero no se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato. En el caso de la presentación de una mejor oferta final, se aplican las mismas disposiciones (revisar la sección 11 de este documento).

La parte licitante podrá presentar una sola oferta para este contrato.

La fecha estimada para la adjudicación del contrato es el **11 de agosto de 2026**.

Las consultas relacionadas con la convocatoria podrán enviarse hasta el **30 de julio de 2026, a las 12h00**, al correo electrónico [emilia.diaz@vvo**b**.org](mailto:emilia.diaz@vvob.org) . Todas las consultas recibidas serán consolidadas en un único documento de preguntas y respuestas, que se remitirá por correo electrónico a todas las personas interesadas. Quienes deseen recibir este documento, incluso si no han formulado consultas, deberán manifestar su interés escribiendo a la misma dirección de correo electrónico.

6.1. Sección administrativa de la oferta

La oferta debe constar de:

- Documento con la siguiente información:
 - Identidad de la parte licitante: razón social, forma jurídica, nacionalidad, domicilio, número de teléfono, dirección de correo, persona de contacto y número de identificación fiscal.
 - Número de cuenta con denominación en la que se deben realizar los pagos, indicando el nombre y la dirección del banco y el código BIC/SWIFT.
- Anexo 1 completo

Ver Sección 22, para mayores detalles.

6.2. Sección técnica de la oferta

La oferta también debe incluir:

- Carta de presentación del equipo consultor que destaque la formación profesional y la experiencia del equipo, así como su relación con el objetivo de la consultoría y los productos esperados. La carta deberá incluir, además, una declaración expresa sobre la disponibilidad efectiva de tiempo del equipo durante el período previsto para la consultoría y su compromiso de dedicar el tiempo necesario para desarrollar, revisar y ajustar los productos con la calidad requerida dentro de los plazos establecidos.
- Nombre de la persona coordinadora y punto focal de la consultoría.
- Hoja de vida de las personas que participen detallando la formación profesional y experiencia relativas a esta consultoría.
- Propuesta técnica que incluya, por lo menos:
 - Una propuesta de plan y cronograma de trabajo con el fin de cumplir los plazos estimados (ver sección 3.5.3.).
 - El desglose de las actividades propuestas.

MUY IMPORTANTE: Por favor, tomar en cuenta que se utilizará para el primer momento de la revisión de las propuestas recibidas la Lista de verificación del Anexo 2 de este documento. La falta de cualquier elemento de la lista que no se haya presentado en la oferta puede llevar a la inmediata descalificación de la oferta presentada. Se sugiere que la parte licitante utilice esta misma lista para verificar si ha completado todos los aspectos requeridos para esta consultoría.

6.3. Sección económica de la oferta

Esta sección debe estar compuesta por:

- Propuesta económica que detalle la distribución de los costos sobre la base de las actividades y gastos previstos en la propuesta técnica. Los precios deben proporcionarse sin IVA y con IVA incluido, en caso de que graven.

7. Conformidad de la oferta

Para cumplir:

- La oferta debe estar firmada.
- La oferta debe contener toda la información y los documentos solicitados en esta convocatoria.

- La oferta debe proponer suministros/servicios que se ajusten a lo esperado y descrito por VVOB.
- La entidad proveedora deberá cumplir con los criterios mínimos de selección a los que se refieren las secciones 3 y 4 del presente documento.

Si alguna información o documentos proporcionados por la parte licitante parecen estar incompletos o incorrectos, o si faltan ciertos documentos, VVOB puede solicitar a la parte licitante que presente, complemente, aclare o explique la información o proporcione los documentos en cuestión dentro de un período apropiado. Esta opción de ninguna manera obliga a VVOB a dar esta oportunidad a las partes licitantes. **Por favor, tomar muy en cuenta la indicación final de la sección 6.2. de este documento.**

Las cotizaciones que no estén conformes serán rechazadas y no serán admitidas para las evaluaciones técnicas y financieras.

Si la parte licitante no utiliza los formatos (si los hubiere) adjuntos a esta convocatoria, será totalmente responsable de asegurarse de que los documentos utilizados correspondan exactamente a los previstos.

8. Validez de la oferta

Las cotizaciones enviadas serán válidas por 90 días calendario a partir de la fecha límite de presentación de ofertas. El mismo plazo se aplicará a la mejor oferta final desde la última fecha de presentación.

9. Condiciones generales de venta

Al participar en esta contratación, la parte licitante renuncia a cualquier término de sus condiciones generales que entre en conflicto con las condiciones administrativas y técnicas de VVOB para este contrato. Cualquier condición en contrario dará lugar a una irregularidad sustancial en la oferta.

Las entidades proveedoras están autorizadas a adjuntar en su oferta condiciones generales que complementen las condiciones administrativas y técnicas de VVOB para este contrato.

10. Negociaciones

VVOB se reserva el derecho de negociar las condiciones de los presupuestos o no (mejora de las condiciones propuestas en lo que se refiere a precio u otras).

En caso de negociaciones, VVOB concluirá las negociaciones proponiendo presentar una mejor oferta final. No se pueden realizar cambios/ajustes/regularizaciones de ningún tipo a las mejores ofertas finales presentadas.

Los criterios de adjudicación y los requisitos mínimos no califican para las negociaciones.

VVOB puede o no realizar negociaciones por etapas, en las que el número de ofertas a negociar se limita aplicando los criterios de adjudicación.

11. Procedimiento de adjudicación y legislación aplicable

Este contrato público es un procedimiento negociado sin publicación previa de conformidad con la ley de contratación pública belga.

11.1. Documentos, con exclusión de todos los demás, aplicables al contrato

La legislación aplicable y, en particular, la relativa a la contratación pública:

- Ley de 17 de junio de 2016 sobre Contratación Pública.
- Real Decreto de 18 de abril de 2017 sobre Procedimientos de Contratación Pública.
- Real Decreto de 14 de enero de 2013 sobre Ejecución de Contratos Públicos.
- Ley de 17/06/2013 sobre Motivación, Información y Protección Jurídica.

Los documentos mencionados están disponibles en Internet en www.publicprocurement.be.

Este acuerdo también está sujeto a:

- Las especificaciones contenidas en esta convocatoria y en sus anexos, así como las notas, normas o documentos a los que se haga referencia. Se considera que la parte licitante ha tomado nota de ello y lo ha tenido en cuenta al preparar su oferta.
- Todas las leyes y reglamentos relativos a los productos y materiales solicitados (por ejemplo, conformidad CE, etc.)
- El Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

También aplican:

- Las adiciones, reformas y sustituciones de las citadas leyes y demás documentos a la fecha de su entrada en vigor con la debida observancia de las disposiciones transitorias.

12. Notificación del contrato

El contrato se celebra mediante el envío de una carta de notificación por correo electrónico o postal, posiblemente precedida de un mensaje informativo. La convocatoria de cotizaciones con sus anexos y la oferta de la parte licitante con los anexos y el formulario de pedido o la carta de notificación juntos constituyen parte integral del contrato.

13. Lugar de celebración y duración del contrato

- **Lugar de celebración del contrato:** Quito, Oficina VVOB, calle Bourgeois N35-75 y Teresa de Cepeda.
- **Duración y fecha de inicio:** La asignación iniciará una vez recibida la notificación de adjudicación, la cual se desarrollará en el mes de agosto de 2026 y finalizará el último día del mes 2 a partir de entonces, esto es, el 31 de octubre de 2026. (ver sección 2.5.3). Posterior a esto, la asignación se dará por vencida.
- **Extensiones:** sin objeto.
- **Repeticiones:** sin objeto.
- **Fecha de finalización del contrato:** el contrato finaliza el último día de la duración del contrato (incluidas las prórrogas, si las hubiere). Después de esta fecha, ninguna entrega puede llevarse a cabo con referencia a este contrato.
- **Terminación anticipada del contrato:** según lo que se establezca en el contrato.

MUY IMPORTANTE: se anticipa que VVOB se reserva el derecho de terminar el contrato, si lo viere necesario, tras sopesar los resultados y la calidad de los productos descritos en la sección 2.4. de este documento. En caso de que se tome la decisión de terminar el contrato, se liquidarán los valores acordados hasta el último servicio o producto entregado y aprobado por parte de VVOB.

14. Posibilidad de no adjudicar el contrato

La conclusión del procedimiento no implica la obligación de adjudicar o realizar el contrato. El órgano de contratación podrá abstenerse de adjudicar o celebrar el contrato, o podrá reabrir el procedimiento de otra forma, en caso de ser necesario.

15. Responsabilidades de las partes licitantes durante la ejecución del contrato

La parte oferente se compromete a que la cesión sea ejecutada por las personas indicadas en la oferta, salvo caso de fuerza mayor. Se considerará que las personas mencionadas o sus reemplazantes participan efectivamente en la ejecución del contrato.

El personal de las partes licitantes debe ser suficiente en número y cada integrante, en su respectivo campo, tiene que poseer la competencia necesaria para ejecutar el contrato con regularidad y corrección. La parte licitante deberá reemplazar inmediatamente a cada integrante del personal que VVOB haya designado como una objeción a la correcta ejecución del contrato debido a su incompetencia, mala voluntad o mala conducta.

La parte licitante asumirá toda la responsabilidad por errores o defectos en los servicios prestados, en particular en los exámenes, cálculos, planos y todos los demás documentos elaborados por su parte para la ejecución del contrato.

Los servicios que no correspondan a los términos y condiciones del contrato o que no hayan sido prestados conforme a lo acordado, deberán ser realizados nuevamente por la parte licitante. Caso contrario, VVOB tomará medidas de oficio a costa y riesgo de las partes licitadoras a través de uno de los medios de intervención mencionados en la ley aplicable. Además, la parte licitante está expuesta a multas y sanciones por incumplimiento de los términos y condiciones del contrato.

En consecuencia, la parte oferente deberá indemnizar a VVOB de los daños y perjuicios que pueda adeudar a terceras personas por su retraso en la ejecución del contrato, en la medida en que sea responsable de dicho retraso.

16. Condiciones de pago

La(s) factura(s) será(n) emitida(s) seguida de la aprobación de cada producto (ver sección 2.4), de la siguiente manera: primera factura (50%) por producto 1 y segunda factura (50%) por producto 2, una vez emitidas las aprobaciones respectivas por parte de VVOB y MINEDEC.

La(s) factura(s) será(n) enviada(s) por correo electrónico al siguiente correo electrónico: [invoiceecuador@vvo**b**.org](mailto:invoiceecuador@vvob.org) con copia a [carla.carrillo@vvo**b**.org](mailto:carla.carrillo@vvob.org)

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario desde el momento en que la factura regularizada esté en posesión de VVOB.

17. Penalizaciones por demora

La imposición de sanciones por demora por incumplimiento del plazo de ejecución se realiza de conformidad con el artículo 123 del Real Decreto belga de 14 de enero de 2013.

18. Fianza

No se requiere fianza para este contrato.

19. Disputas

Solo la ley belga es aplicable para interpretar las cláusulas contractuales y la determinación de los derechos y obligaciones que NO se mencionarían en estas cláusulas.

Las partes tienen prohibido demandarse entre sí sin previo aviso de incumplimiento.

Cualquier disputa entre las partes que no pueda resolverse amistosamente a través de mediación voluntaria se llevará ante los tribunales de habla neerlandesa de Bruselas.

20. Cláusula de confidencialidad (datos personales)

La parte licitante debe ser consciente de que el órgano de contratación concede importancia a la protección de los datos personales, en este sentido, asume el rol de controlador de datos de conformidad con el artículo 4, apartado 7, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, y del Consejo de 27 de abril de 2016 sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD).

La parte licitante se compromete a cumplir estrictamente con las obligaciones previstas por el RGPD y la ley belga en materia de protección de datos personales, en relación con el tratamiento de los datos que le encomiende el órgano de contratación o recopilados por la parte licitante en nombre y a petición del órgano de contratación.

Si la parte licitante considera razonablemente que deben celebrarse otros acuerdos para cumplir con la legislación aplicable, informará proactivamente al órgano de contratación. En todo caso, la parte licitante deberá cooperar de buena fe con el órgano de contratación para **cumplir** con las disposiciones legales aplicables en cada momento. Para todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales, la parte licitante podrá ponerse en contacto con la persona delegada por el órgano de contratación para el tema de protección de datos.

Para más información sobre la política de confidencialidad dentro de VVOB, la forma de ejercer alguno de los derechos previstos por el RGPD o denunciar una fuga de datos personales, la parte licitante puede visitar la página web del órgano de contratación (www.vvob.org).

21. Declaración implícita de honor, cumplimiento e integridad de las partes licitantes

De conformidad con el artículo 39 del Real Decreto, el hecho de presentar una oferta constituye una declaración de honor implícita de que la parte licitadora no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión a las que se refieren los artículos 67 a 69 de la Ley (Ley belga de 17 de junio 2016 sobre contratos públicos (Boletín Oficial de 14 de julio de 2016) y el Real Decreto de 18 de abril de 2017 sobre contratos públicos en los sectores convencionales (Boletín Oficial de Bélgica de 9 de marzo de 2017).

21.1. *Motivos de exclusión obligatorios*

El órgano de contratación, en cualquier estado del procedimiento, excluirá a la parte licitante de la participación en el procedimiento de adjudicación si se acredita que ha sido condenado mediante sentencia firme sobre el fondo por alguno de los siguientes delitos:

- Participación en una organización criminal.
- Corrupción.
- Fraude.
- Actividades terroristas, delitos relacionados con actividades terroristas o incitar, ayudar o intentar cometer tal delito.
- Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos.
- Empleo de nacionales de terceros países en situación irregular.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

21.2. *Causa de exclusión relativa a las deudas tributarias y de seguridad social*

En cualquier etapa del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación excluirá la participación de una parte licitante que no cumpla con sus obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

21.3. Cumplimiento de los Códigos de Conducta de VVOB

El cumplimiento de los Códigos de Conducta de VVOB es extremadamente importante para la autoridad contratante. Cualquier parte licitante que se encuentre en incumplimiento de este punto será automáticamente excluida del procedimiento.

En todo momento, la parte licitante se comportará de conformidad con el Código General de Conducta de VVOB, la Política de Protección de la Infancia de VVOB y la Política de Protección de la Juventud de VVOB (en adelante, los Códigos de Conducta). Los Códigos de Conducta forman parte de la Política de Integridad de VVOB, que puede consultarse en www.vvob.org.

Además, la parte licitante se asegurará de que todo el personal y (sub)contratistas involucrados en la ejecución de este contrato, así como todas las empresas afiliadas, cumplan con los Códigos de Conducta. En caso de acusaciones creíbles de que la parte licitante o uno de sus empleados, sucursales o (sub)contratistas haya violado los Códigos de Conducta, VVOB puede rescindir el contrato con efecto inmediato y sin compensación mediante notificación por escrito.

VVOB podrá decidir suspender temporalmente el contrato en previsión de la investigación de un presunto incumplimiento de los Códigos de Conducta mediante notificación por escrito enviada a la parte licitante.

Evidencia que debe presentar la parte licitante: Declaración de honor en el Anexo 1.

22. ANEXOS (ver página siguiente)

22.3. ANEXO 1: Declaración de honor sobre los motivos de exclusión

- Referencia de la contratación: CDO 20260210

Yo, el/la abajo firmante: *[Inserte el nombre de la persona que firma este formulario]*

[Marque la casilla que corresponda]

☐ Declara bajo su propio nombre (si la operadora económica es una persona física o, en el caso de una declaración de personal administrativo o una persona con poderes de representación, decisión o control sobre el operador económico).

☐ Declara como representante (si la operadora económica es una persona jurídica).
Nombre legal completo: *[inserte el nombre de la persona jurídica]*

Forma jurídica completa (solo para personas jurídicas)

- Dirección oficial completa:** *[inserte la dirección]*
- Número de registro de la compañía:** *[inserte el RUC o equivalente]*

Declaro que la empresa u organización que represento:

- a) No ha sido objeto de sentencia firme sobre el fondo por alguno de los siguientes delitos:
- Participación en una organización criminal.
 - Corrupción.
 - Fraude.
 - Actividades terroristas, delitos relacionados con actividades terroristas o incitar, ayudar o intentar cometer tal delito.
 - Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
 - Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos.
 - Empleo de nacionales de terceros países en situación irregular.
- b) No está en quiebra o en suspensión de pagos, no ha cesado o suspendido su actividad comercial, no está sujeto a un acuerdo judicial u otro acuerdo con los acreedores y no está involucrado en ningún procedimiento similar en virtud de las leyes y reglamentos nacionales.
- c) No ha incurrido en falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación.

- d) Ha cumplido con todas sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que está establecida y de cualquier país en el que tenga operaciones, en el país del órgano de contratación y en el país donde se ejecutará el contrato.
- e) Se comportará en todo momento de conformidad con los Códigos de Conducta de VVOB a los que se hace referencia en la convocatoria de cotizaciones. La parte licitante se asegurará, además, de que todo el personal y (sub)contratistas involucrados en la ejecución de este contrato, así como todas las empresas afiliadas, cumplan con los Códigos de Conducta.
- f) Ni la parte licitante ni ningún integrante del personal, personas afiliadas o (sub)contratistas:
 - Es objeto de alguna de las sanciones establecidas en 1) la lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, (2) la Ley de Medidas Económicas Especiales (SEMA- Canadá), 3) las Medidas restrictivas de la UE, 4) la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro, 5) la lista consolidada de la Oficina de Aplicación de Sanciones Financieras del Tesoro de Su Majestad, o 6) la Lista de Sujetos de Sanciones de la Secretaría de Estado de Economía (SECO-Suiza) (en lo sucesivo, las Sanciones)
 - Es objeto de Sanciones de conformidad con el país o territorio donde se encuentre, esté organizada o resida.
 - Utilizará directa o indirectamente los ingresos del contrato previsto o prestará, contribuirá o pondrá dichos ingresos a disposición de cualquier persona o entidad en violación de las leyes de Sanciones.
 - Se ha involucrado a sabiendas o está participando a sabiendas en tratos o transacciones con cualquier persona que en el momento del trato o transacción sea o haya sido objeto de Sanciones o con cualquier país sancionado.
- g) Que, en caso de adjudicación del contrato, aportará, en caso de que VVOB lo requiera, prueba de una o más de las situaciones antes mencionadas.

Nombre completo: *[inserte]*

Fecha: *[inserte]*

Firma:

ANEXO 2: Lista de verificación de los requisitos solicitados para presentar una oferta (ver sección 6)

Sección administrativa

☐	Documento que incluye: Documentos: ☐ Razón social o nombre de la persona natural o jurídica. ☐ Nacionalidad. ☐ Domicilio. ☐ Número de teléfono. ☐ Dirección de correo electrónico. ☐ Persona de contacto. Información bancaria para la realización de pagos: ☐ Nombre de la entidad financiera. ☐ Número de cuenta. ☐ Tipo de cuenta. ☐ Titular de la cuenta. ☐ Código SWIFT/BIC (cuando aplique).
☐	Anexo 1 completo.

Sección técnica

☐	Carta de presentación de la persona consultora: ☐ Presentación general del equipo. ☐ Declara la disponibilidad efectiva del equipo durante el período de la consultoría y su compromiso de dedicar el tiempo necesario para desarrollar, revisar y ajustar los productos con la calidad requerida dentro de los plazos establecidos. ☐ Experiencia relevante. ☐ Relación de la experiencia con el objeto de la consultoría. ☐ Valor agregado de la propuesta
☐	Hoja de vida del equipo consultor: ☐ Especialista en Educación y Pedagogía ☐ Especialista en Cambio Climático y Sostenibilidad ☐ Especialista en Comunicación, Sistematización y Publicaciones
☐	Propuesta de plan, metodología y cronograma de trabajo con el fin de cumplir los plazos estimados.

	☐ Comprensión del objeto de la consultoría. ☐ Metodología para la recopilación y sistematización de la información. ☐ Estrategia para la elaboración de la publicación. ☐ Cronograma de trabajo. ☐ Distribución de responsabilidades dentro del equipo consultor. ☐ Productos y actividades propuestas. Portafolio de trabajos realizados, que evidencie experiencia en al menos dos de los siguientes ámbitos: ☐ Sistematización de experiencias. ☐ Elaboración de publicaciones técnicas o educativas. ☐ Revistas, memorias, documentos de buenas prácticas o materiales editoriales. ☐ Proyectos relacionados con educación, innovación educativa, cambio climático o sostenibilidad.
--	--

Sección económica

<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	Propuesta económica que detalla: ☐ Valor total de la consultoría. ☐ Desglose económico por producto. ☐ Valor sin IVA. ☐ Valor del IVA (cuando aplique). ☐ Valor total de la oferta. ☐ Cualquier otro costo asociado al desarrollo de la consultoría.
---	---



VVOB Education for development

Bourgeois N35-75, entre Teresa de Cepeda y República
170508 Quito
Ecuador

T • +593 2 5108481
C • ecuador@vob.org



VVOB



@VVOBvzw



VVOB en Ecuador

www.vob.org



Bélgica
socio para el desarrollo



Flanders
State of the art