

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

CONSULTORÍA POR PRODUCTO:	Organización del acto central de conmemoración, 25 años de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes
----------------------------------	--

1. Antecedentes.

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes es una entidad civil de derecho privado, sin fines de lucro, constituida como FUNDACIÓN con autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y con patrimonio propio. Tiene como finalidad promover la agricultura ecológica en los países andinos para lograr un desarrollo rural sostenible bajo un enfoque social, participativo, intercultural, de sostenibilidad y de promoción de género/generacional; promoviendo, además, la incidencia social, pública y política, para implementar el desarrollo territorial con base en políticas y estrategias de fomento de la producción agroecológica, gestión integral de recursos hídricos y cuidado del agua, promoción de huertos agroecológicos rurales, urbanos y periurbanos, sistemas agroforestales, el apoyo a la obtención de garantía de alimentos ecológicos a través del Sistema Participativo de Garantía SPG, la promoción de circuitos cortos de comercialización y, finalmente, fortalecer la soberanía alimentaria y el consumo saludable y nutricional.

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes implementa sus programas y proyectos en el marco de su Plan Estratégico Institucional para el periodo 2023 – 2027, donde establece los siguientes ejes de trabajo:

1. Promoción de sistemas alimentarios agroecológicos sostenibles
2. Gestión del Conocimiento e incidencia social y política
3. Fortalecimiento institucional

Su finalidad es:

Contribuir a cambios hacia una sociedad inclusiva, sostenible, inclusivo y resiliente al cambio climático, en zonas rurales y urbanas en Bolivia.

2. Justificación.

La FUNDACIÓN AGRECOL Andes nació el 8 de junio de 2001 y el próximo 8 de junio de 2026, cumplirá 25 años de vida institucional. Por ello, y con la finalidad de llevar adelante el acto central de conmemoración institucional, se requiere la contratación de un servicio de consultoría, que asuma la responsabilidad de organizar y llevar adelante actividades antes, durante y después del acto, con la mayor responsabilidad y eficiencia, en el marco de las bodas de plata de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes.

Específicamente el servicio de consultoría asumirá la responsabilidad de:

- a) Organizar el acto central protocolar de conmemoración de los 25 años de la FUNDACIÓN,
- b) Contribuir al posicionamiento de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes.

El trabajo debe ser realizado de forma eficaz, eficiente, responsable y transparente y en apego al requerimiento establecido en el presente Términos de Referencia

3. Objetivo del servicio de consultoría

Organizar y desarrollar el acto central en conmemoración de los 25 años de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes.

4. Objetivo específico

Elaborar y ejecutar acciones antes, durante y después del acto de conmemoración por los 25 años de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes, en el marco de un PLAN DE TRABAJO, que deberá ser aprobado por instancias correspondientes (Dirección y Comité de Gestión).

5. Alcance de la consultoría

Los resultados de la consultoría contribuirán al reconocimiento y posicionamiento institucional, en celebración de los 25 años de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes en un acto público protocolar.

6. Fecha y lugar del evento

El acto central está programado para el día martes, 09 de junio de 2026 en horas de la mañana bajo el siguiente itinerario:

- Rueda de prensa en el hall de la Gobernación hrs. 09:00 am
- Acto central de conmemoración de los 25 años, Salón Rojo de la gobernación hrs. 10:00 am

7. Actividades de la consultoría.

Las actividades que se deben realizar están divididas en tres:

Actividad 1:

Actividades de organización previa del acto central:

- Gestión de un espacio público para realizar el acto central (preferiblemente el salón rojo de la casa de cultura de la gobernación de Cochabamba ubicado en la plaza central)
- Liderar la gestión de reconocimientos de entidades públicas y privadas (entidades territoriales autónomas GAM Cercado, GAD Cochabamba, ALP, universidades, colegio de agrónomos, entre otros).
- Elaborar, diseñar, seguimiento en la impresión y distribución de las invitaciones, según la lista de invitados entregado en coordinación con la unidad de comunicación.

- Proponer y elaborar el programa del acto central (presentación de documento 25 años, línea de tiempo, fotografías)
- Proponer a autoridades para el acto con su presencia en la testera principal.
- Preparar y consensuar el presupuesto de la actividad con la unidad de comunicación, considerando el análisis de costo beneficio.
- Organizar y preparar un plan de medios para asegurar la difusión del evento (redes sociales).
- Coordinar y organizar una rueda de prensa, previo al acto central en el hall de la Gobernación.
- Invitar a medios de comunicación (desayuno trabajo) para la rueda de prensa, con el propósito de garantizar la presencia de los medios de comunicación. (contrato de servicio de Cathering¹)
- Proponer un maestro de ceremonias para la rueda de prensa y el acto central de conmemoración de los 25 años.
- Elaborar un guion para un video de 3-5 minutos que resalte la vida institucional de 25 años.
- Preparar souvenirs u otros para la celebración de los 25 años.
- Sugerencia de protocolo para la recepción de invitados al acto central.
- Elaborar un presupuesto tentativo para su posterior análisis y aprobación.
- Otras actividades inherentes en conmemoración de los 25 años de la FUNDACION AGRECOL Andes

Actividad 2:

Organización y desarrollo del acto central.

- Asegurar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Contrato de servicio de catering

Actividad 3:

Informe final y logros del evento.

- Elaborar un informe final

Las actividades en el plan propuesto deben especificarse la coordinación de actividades del personal de la FUNDACION AGRECOL Andes: Dirección, administración, coordinadores y unidad de comunicación.

8. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados son detallados a continuación:

¹ El servicio de Catering se podría coordinar con las organizaciones de mujeres que son apoyadas por AGRECOL Andes.

Producto:	Descripción del producto a presentar
desarrollo del acto central.	Coordinación de las actividades con Dirección, administración, coordinadores y comunicación Revisión de video documental Apoyo en el acto central Informe que incluya la: <ul style="list-style-type: none"> • Organización salón del acto central • Recepción de invitados • Desarrollo del acto • Desarrollo del Programa • Brindis (regalo una copa) • Gestión de entrevistas en canales y/o periódicos
Productos de la actividad 3. Informe final y logros del evento.	15 de junio <ul style="list-style-type: none"> • Informe final que sistematice los resultados del evento. • Documentar evidencia de las acciones de difusión que se realice.

Al margen de las actividades expuestas, no excluye que pueden surgir otras tareas que deberá ser asumido(a) por el consultor(a), que coadyuve el desarrollo del evento.

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

El trabajo de consultoría estará supervisado por Dirección, el Comité de Gestión y la unidad de comunicación de la institución.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL, PLAGIO Y CONFIDENCIALIDAD

El material producido bajo estos términos de referencia, tal como escritos, gráficos, medios magnéticos y digitales, y demás documentación generada, será de propiedad exclusiva de la FUNDACIÓN AGRECOL Andes, institución que tendrá los derechos exclusivos para publicar, difundir o implementar lo generado en el marco de la consultoría. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

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

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

11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

- El tiempo de duración de la consultoría será del 16 de marzo al 11 de junio 2026.

- El cronograma de ejecución será establecido en el contrato de servicios previo acuerdo con la consultora.
- La dedicación de la consultora será de tiempo parcial sin sujeción a un horario específico, desarrollando actividades en o los lugares donde se ejecutará el servicio durante el tiempo que dure el contrato.

12. COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El/a postulante definiendo los productos a alcanzar y el tiempo que requiere el servicio de consultoría, debe proponer el costo de consultoría.

La relación de pago será cancelada de la siguiente forma:

DETALLE	%	PRODUCTOS A ENTREGAR
1er pago	20	Posterior a la firma de contrato y presentación del plan de trabajo aprobado
2do pago	30	30 de abril 2026 posterior a la presentación los productos aprobados de la actividad 1.
3er pago	30	5 de junio 2026 posterior a la presentación los productos aprobados de la actividad 1 y 2
4to pago	20	15 de junio 2026 posterior a la presentación del producto informe final. Actividad 3

Es responsabilidad del/la consultor/a el pago de los impuestos de Ley, debiendo emitir factura a la institución a nombre de FUNDACIÓN AGRECOL ANDES con NIT 1021999025. Asimismo, la consultora es responsable de efectuar los aportes a la gestora pública (si corresponde) en cumplimiento a la Ley N° 843 y la Ley de Pensiones N° 065 (Decreto Supremo N° 0778).

El importe total de la consultoría incluye todos los costos emolumentos, cargas y obligaciones, transporte local, viáticos y gastos de materiales para la realización de los talleres, así como cualquier otra obligación inherente a la consultoría.

13. LUGAR DE TRABAJO

El servicio de consultoría será ejecutado en la ciudad de Cochabamba. El/la consultor/a asistirá a oficinas de la FUNDACIÓN a objeto de coordinar y/o presentar los productos de la consultoría.

La dedicación del consultor será de tiempo parcial, desarrollando actividades en o los lugares donde se ejecutará la consultoría durante los meses que dure el contrato.

14. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Formación Profesional	Experiencia profesional	
	Laboral General	Laboral específica
Licenciado en comunicación, pedagogía, sociología, psicología, y otros relacionados a las ciencias sociales.	Trabajo en organización de eventos y manejo de imagen corporativa	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo comprobada en organización de al menos tres eventos similares a los solicitados en la consultoría Facilidad de llegada a instituciones públicas, medios de comunicación Conocimiento de manejo de protocolo de eventos

15. CRITERIOS DE POSTULACIÓN

Para su postulación, el consultor presentar la siguiente documentación:

b.1 Persona natural (profesional independiente):

1.	Carta de presentación adjuntando propuesta técnica y económica
2.	Fotocopia de Cédula de identidad anverso y reverso
3.	Fotocopia de certificado NIT (Excluyente)
4.	Hoja de vida acompañado de fotocopia del título académico en provisión nacional

b.2 Persona Jurídica

1.	Carta de presentación adjuntando propuesta técnica y económica
2.	Fotocopia de Cédula de identidad del representante legal
3.	Fotocopia del poder del representante legal
4.	Fotocopia de certificado NIT (Excluyente)
5.	Currículo institucional
6.	Hoja de vida simple del equipo de trabajo propuesto

- a. Presentación de propuesta técnica y económica según términos de referencia, hasta el **jueves 19 de marzo** de 2026 hrs. 18:00 pm, enviando al siguiente email: info@agrecolandes.org

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL POSTULANTE, SI ASÍ LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL, PUEDE MEJORARLO OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS

German Jarro Tumiri
DIRECTOR EJECUTIVO
FUNDACION AGRECOL Andes