

## **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**COT/ECU/036/2022**

**OEI ECUADOR**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****Nombre del Cargo / Consultoría**

**IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS PARA LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL A IMPARTIRSE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL DE MOODLE DEL SECAP Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

**A. INFORMACIÓN PRELIMINAR****1. Antecedentes**

La Fundación ONCE para la solidaridad con las personas ciegas de América Latina (FOAL) trabaja desde un enfoque basado en los derechos humanos según lo establecido en el nuevo Consenso Europeo sobre Desarrollo y a nivel internacional en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), ratificada por España en 2008, como respuesta para lograr el desafío global esbozado en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que pone en su núcleo un compromiso para acabar con la pobreza mundial y no dejar a nadie atrás, incluyendo a las personas con discapacidad en general y con discapacidad visual en particular, en todos los objetivos (ODS), tanto con menciones específicas, como formando parte del conjunto de la población en situación de vulnerabilidad.

Las principales líneas de actuación de la FOAL son la educación, la formación para el empleo, la inclusión laboral y el fortalecimiento asociativo. Los países objeto de cooperación en los que FOAL emprende acciones son: Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

Desde FOAL se actúa como entidad de cooperación para el desarrollo del Grupo Social ONCE y transmisora del conocimiento en técnicas de habilitación y rehabilitación para personas con discapacidad visual adquirido durante los más de 80 años de trabajo de la ONCE.

En agosto de 2018, la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida, junto con la Fundación ONCE para América Latina- FOAL<sup>1</sup>, formularon el proyecto para la creación de un documento técnico de habilitación y rehabilitación funcional básica para personas con discapacidad visual de Ecuador, con un enfoque comunitario que responda a las necesidades y a la capacidad estatal para la prestación de servicios en función de las capacidades y mandatos de cada entidad estatal.

---

<sup>1</sup> FOAL: institución sin fines de lucro que trabaja desde un enfoque basado en los derechos humanos según lo establecido en el nuevo Consenso Europeo sobre Desarrollo y a nivel internacional en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), ratificada por España en 2008, como respuesta para lograr el desafío global esbozado en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que pone en su núcleo un compromiso para acabar con la pobreza mundial y no dejar a nadie atrás, incluyendo a las personas con discapacidad en general y con discapacidad visual en particular, en todos los objetivos (ODS), tanto con menciones específicas como formando parte del conjunto de la población en situación de vulnerabilidad.

El proyecto tiene como objetivo implementar a nivel nacional un modelo de habilitación y rehabilitación básica funcional para personas con discapacidad visual desde un enfoque basado en los derechos.

Entre los resultados del proyecto que se relacionan con la presente consultoría son:

- Resultado 3. Ecuador cuenta con profesionales certificados por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP y la FENCE con las competencias necesarias para brindar el servicio de rehabilitación.
- Resultado 6. La ciudadanía tiene información acerca de los aspectos referidos a la discapacidad visual y cómo favorecer su inclusión social.

Los destinatarios finales del proyecto son la población de Ecuador con discapacidad visual. Así mismo, 300 funcionarios/as entre ellos: Técnicos de Atención en el Hogar y la Comunidad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, personal del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud Pública mediante un Curso de Capacitación (Resultado 3), y, ciudadanía y familias (aproximadamente un millón de personas) a través de una Campaña de Información y Sensibilización (Resultado 6).

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un Organismo Internacional de carácter intergubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura.

La OEI, el Ministerio de Educación de España y la Fundación ONCE- América Latina (FOAL) mantienen desde el año 2006 un Convenio Marco de Colaboración, en virtud del cual se ha establecido una larga trayectoria de colaboración, tanto técnica como en la administración de fondos y traspaso de equipamientos para estudiantes con discapacidad visual, en países como Nicaragua, El Salvador, Honduras, Guatemala, Ecuador, Perú, Uruguay, Paraguay a través de la suscripción de Acuerdos de Colaboración.

Con fecha 28 de diciembre del 2020, se firma el convenio de cooperación interinstitucional entre la OEI y FOAL para colaborar para la ejecución del proyecto “Modelo Nacional de atención integral para la independencia y autonomía de las personas con discapacidad visual de Ecuador”, cuyo objetivo es implementar a nivel nacional un modelo de habilitación y rehabilitación básica funcional para personas con discapacidad visual desde un enfoque basado en los derechos.

## **2. Justificación**

La atención a las personas con discapacidad en el Ecuador ha dado un salto cualitativo a partir de 2008. Lo establecido en la Constitución materializa los mandatos de distintos tratados internacionales, así como los acuerdos establecidos en la Constitución del país.

El Estado Ecuatoriano es garantista de derechos, sus intervenciones se centran en el desarrollo personal y comunitario considerando el papel protagónico que tienen las instituciones estatales y sus prestadores de servicios en la garantía de los derechos de todas las personas a lo largo de la vida. En este mismo sentido, se pone de relieve la centralidad de los proyectos de vida personales y el desarrollo humano integral, reconociendo a la discapacidad como un atributo parte de las diversidades que debe ser abordado para evitar que se constituya en un factor de discriminación.

Si bien la normativa, así como, los manuales de procesos y modelos de gestión desarrollados e implementados por las Carteras de Estado (Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación y Ministerio de Inclusión Económica y Social) apuntan a la garantía de los derechos y atención integral de todas las personas con discapacidad, no se dispone de un documento técnico para los procesos de habilitación y rehabilitación funcional básica para personas con discapacidad visual que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia y que facilite su inclusión en los diferentes ámbitos: familiar, social, educativo, laboral, recreativo, etc.

De igual manera, es necesario el fortalecimiento profesional de los Técnicos de Atención en el Hogar y la Comunidad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, personal del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud Pública en técnicas que permitan el desarrollo o fortalecimiento de la autonomía e independencia de las personas con discapacidad visual, a través de un curso de capacitación que aporte a la mejora de la atención que actualmente se brinda a este grupo prioritario.

Por tanto, a través de una consultoría, FOAL junto con el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP ha desarrollado los materiales formativos (diseño curricular y recursos didácticos) para el Curso de Capacitación que comprende 240 horas distribuidos en cuatro módulos de 60 horas cada uno a partir del documento “Orientaciones para la Atención Integral para la Autonomía e Independencia de las Personas con Discapacidad Visual a lo largo de Vida en el Ecuador”.

Por otro lado, la campaña de información y sensibilización sobre la discapacidad visual, sus diferentes características y el trato que deberían recibir este grupo, entre otros aspectos, vendrá a fortalecer las relaciones de la comunidad con las personas con discapacidad desde un enfoque inclusivo; y, a su vez, este grupo contará con información acerca del documento de “Orientaciones para la Atención Integral para la Autonomía e Independencia de las Personas con Discapacidad Visual a lo largo de Vida en el Ecuador”.

En este sentido, dentro del “*Proyecto de elaboración del Modelo Nacional de Atención Integral para la Independencia y Autonomía de las Personas con Discapacidad Visual del Ecuador*”, se hace necesaria la contratación de una consultoría que coordine y conforme un equipo de facilitadores (certificados por SECAP) en adquisición de habilidades, capacidades y destrezas para la autonomía e independencia de las personas con discapacidad visual, quienes tendrán la labor de impartir el Curso de Capacitación virtual (240 horas distribuidos en cuatro módulos de 60 horas cada uno), en coordinación con el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP, FOAL, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Educación y Ministerio de Salud Pública y OEI; así como, el diseño e implementación de una campaña de información y sensibilización sobre la discapacidad visual.

## B. INFORMACIÓN TÉCNICA

### 1. Objetivos

#### 1.1. General:

Implementar el Curso de Capacitación en técnicas para la autonomía e independencia de las personas con discapacidad visual dirigido a Técnicos de Atención en el Hogar y la Comunidad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, personal del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud Pública a través de una plataforma virtual Moodle, en coordinación con el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP; y el diseño

e implementación de una campaña de información y sensibilización sobre la discapacidad visual.

### 1.2. Objetivos Específicos para la Implementación Curso de Capacitación:

- a) Diseñar el Plan de Ejecución del Curso de Capacitación de acuerdo con las especificaciones generales descritas en el presente documento y bajo los lineamientos entregados por SECAP y FOAL.
- b) Revisar los materiales formativos desarrollados por FOAL y SECAP, sin que esto signifique modificar el contenido.
- c) Participar en el proceso de inducción a cargo del SECAP sobre el uso y manejo de la plataforma.
- d) Diseñar y ejecutar un plan de seguimiento y acompañamiento a los participantes del curso, en coordinación con el personal del SECAP, FOAL, MIES, MIDEUC y MSP, al finalizar el curso de capacitación.
- e) Ejecutar los cuatro módulos del Curso de Capacitación conforme al cronograma establecido y con base a los materiales formativos desarrollados.

### 1.3 Objetivos Específicos para el Diseño e implementación de la Campaña de Información y Sensibilización:

- a) Diseñar la campaña de información y sensibilización que contemple dos líneas de acción: una destinada a las personas con discapacidad visual, para que cuenten con información sobre el documento "Orientaciones para la Atención Integral para la Autonomía e Independencia de las Personas con Discapacidad Visual a lo largo de Vida en el Ecuador y otra, dirigida a la población en general para sensibilización sobre las características de la discapacidad visual y la inclusión social del colectivo.
- b) Elaborar las especificaciones técnicas de los materiales e insumos que se requieren adquirir por parte del proyecto para la campaña de información y sensibilización.
- c) Implementar la campaña de información y sensibilización a nivel nacional.

## 2. Cronograma y productos

### 2.1 Cronograma y productos Implementación Curso de Capacitación

Producto	Descripción	Plazo
<b>P1C.</b> Plan de Ejecución del Curso de Capacitación	Plan que incluya: Cronograma detallado por módulos, unidades, semanas, horas, horario de actividades sincrónicas y asincrónicas, responsables (facilitadores certificados por SECAP).	A los 10 días de firmado el contrato
<b>P2C.</b> Revisión de materiales formativos.	Informe que incluya: Jornadas de revisión de los materiales formativos a través de medios de verificación (fotografías, reuniones virtuales, etc.)	A los 10 días de firmado el contrato
<b>P3C.</b> Participación en el proceso de inducción.	Informe que contenga: - Objetivo - Principales aprendizajes alcanzados. - Lista de asistencia - Fotografías	A los 15 días de firmado el contrato
<b>P4C.</b> Diseño e implementación del plan de seguimiento y acompañamiento a la	Plan de seguimiento y acompañamiento que incluya: Qué (Objetivo/s), Cómo (fases / proceso), Quién (responsables), Cuándo (cronograma)	A los 30 días de firmado el contrato

ejecución del curso.		
<b>P5CA.</b> Ejecución de los Módulos 1 y 2 del Curso.	Informe que contenga los dos componentes: 1. Logros alcanzados en el Módulo 1 y Módulo 2. 2. Reporte de la implementación del plan de seguimiento y acompañamiento en los Módulos 1 y 2. Conclusiones y recomendaciones	A los 90 días de firmado el contrato
<b>P5CB.</b> Ejecución de los Módulos 3 y 4 del Curso.	Informe que contenga los dos componentes: 1. Logros alcanzados en el Módulo 3 y Módulo 4. 2. Reporte de la implementación del plan de seguimiento y acompañamiento en los Módulos 3 y 4. Conclusiones y recomendaciones	A los 170 días de firmado el contrato
<b>PC6.</b> Informe final	Informe final que contenga: - Cronograma de trabajo ejecutado. - Personal involucrado y sus respectivas actividades ejecutadas. - Reporte del seguimiento y acompañamiento a la ejecución del curso. - Conclusiones - Recomendaciones	A los 180 días de firmado el contrato

## 2.2 Cronograma y productos Diseño e Implementación Campaña de Información y Sensibilización

Producto	Descripción	Plazo
<b>P1S.</b> Diseño de la Campaña de Información y Sensibilización	Diseño de la campaña que incluya las siguientes dos líneas de acción: <b>A) Campaña informativa</b> sobre el documento de orientaciones hacia representantes de la FENCE con su objetivo, metodología y descripción. <b>B) Campaña de sensibilización</b> , la cual se divide en: - Circuitos presenciales y Webinars. - Sensibilización a través de redes sociales.  La campaña de sensibilización contará con un plan que contenga sus objetivos, descripción y metodologías.  Adicionalmente, el plan de la campaña incluirá: - Cronograma de ejecución por cada línea de acción de la campaña (actividades, lugares, fechas, responsables, recursos, etc.) -Desarrollo de materiales complementarios (audiovisuales, presentaciones, infografías, entre otros.) para la campaña.	A los 45 días de firmado el contrato
<b>P2C.</b> Elaboración de especificaciones técnicas de materiales para la campaña	Documento que incluya: 1. Especificaciones técnicas de los materiales para la campaña (descripción, cantidad, costos, lugar y tiempo de entrega, entre otros aspectos.) 2. Diseño (artes en digital) de los materiales para la campaña (Ej. pancartas, material impreso y en braille, material concreto,...)	A los 60 días de firmado el contrato
<b>P3C.</b> Implementación de la campaña de	Informe de implementación que contenga los siguientes aspectos por cada línea de acción de la campaña:	A los 150 días de

información y sensibilización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo</li> <li>- Actividades realizadas.</li> <li>- Logros alcanzados.</li> <li>- Lista de participantes y/o reporte del número de asistentes.</li> <li>- Medios de verificación</li> <li>- Otros aspectos que considere incluir.</li> </ul>	firmado el contrato
<b>P4C.</b> Informe final	Informe final que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de trabajo ejecutado.</li> <li>- Personal involucrado y sus respectivas actividades ejecutadas.</li> <li>- Reporte de participación de la ciudadanía y personas con discapacidad en la campaña.</li> <li>- Conclusiones</li> <li>- Recomendaciones</li> </ul>	A los 180 días de firmado el contrato

### Cronograma para la implementación Curso de Capacitación:

CRONOGRAMA DE PRODUCTOS / MESES	M1	M2	M3	M4	M5	M6
P1C. Plan de Ejecución del Curso de Capacitación.	X					
P2C. Revisión de materiales formativos.	X					
P3C. Participación en el proceso de inducción.	X					
P4C. Diseño e implementación del plan de seguimiento y acompañamiento a la ejecución del curso.		X				
P5CA. Ejecución de los Módulos 1 y 2 del Curso.		X	X	X		
P5CB. Ejecución de los Módulos 3 y 4 del Curso.				X	X	X
P6C. Informe final.						X

#### Consideraciones acerca de los/as facilitadores/as:

1. En el momento de la postulación se deberá considerar el equipo de facilitadores/as para el módulo y módulo 2. Después de ser adjudicada la organización, entregará el listado de facilitadores para el módulo 3 y módulo 4.

Se deberá considerar para el proceso de selección y contratación el listado de posibles profesionales expertos proporcionados por la Federación Nacional de Ciegos del Ecuador - FENCE, siempre y cuando, estén certificados como facilitadores por SECAP y cumplan con el perfil requerido (títulos de al menos 3er nivel, conocimiento y experiencia comprobada en la temática específica de los procesos de formación, adquisición de habilidades, capacidades y destrezas para la autonomía e independencia de las personas con discapacidad visual).

**Cronograma para el Diseño e Implementación de la Campaña de Información y Sensibilización:**

<b>CRONOGRAMA DE PRODUCTOS / MESES</b>	<b>M1</b>	<b>M2</b>	<b>M3</b>	<b>M4</b>	<b>M5</b>	<b>M6</b>
<b>P1C.</b> Diseño de la Campaña de Información y Sensibilización	X	X				
<b>P2C.</b> Elaboración de especificaciones técnicas de materiales para la campaña		X				
<b>P3C.</b> Implementación de la campaña de información y sensibilización.			X	X	X	
<b>P4C.</b> Informe final						X

**3. Modalidad de trabajo propuesta:**

**3.1. Modalidad de trabajo propuesta para la implementación del Curso de Capacitación:**

La presente consultoría se realizaría desde Ecuador, en vista que el Curso de Capacitación está dirigida a los/as funcionarios de instituciones del país. El equipo de trabajo podrá trabajar desde sus oficinas o central de trabajo designada para la revisión de los materiales y el trabajo de la coordinación en equipo, así como, pueden trabajar de manera virtual si lo estimaran conveniente; sin embargo, para efectos de esta consultoría deberán organizar el trabajo de las jornadas de inducción y la formación de los módulos de manera virtual. Para las reuniones de coordinación se fijarán espacios, ya sean virtuales o presenciales, según sea el requerimiento de FOAL, SECAP o las instituciones involucradas en este proceso de formación.

*1. Plan de Ejecución del Curso de Capacitación:*

Con base al documento “Organización Curso” (Anexo 1), en el cual, se especifica el cronograma de ejecución del curso de capacitación y número de facilitadores requeridos para cada módulo, el equipo consultor desarrollará el Plan de Ejecución donde se especifique el cronograma detallado por módulos, unidades, semanas, horas, horario de actividades sincrónicas y asincrónicas y responsables (facilitadores certificados por SECAP).

El equipo de facilitadores será liderado por un/a Coordinador/a, quien asumirá la coordinación de la presente consultoría y trabajará de manera articulada con FOAL, SECAP, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Educación y Ministerio de Salud Pública.

El Plan de Ejecución será validado por SECAP - MIES y aprobado por la Coordinación del Proyecto desde FOAL, Ecuador.

*2. Revisión de materiales formativos:*

El equipo consultor tendrá la responsabilidad de revisar los materiales formativos de los cuatro módulos desarrollados por FOAL y SECAP con la finalidad de dominar su contenido para impartir a los participantes, sin que ello signifique que va a modificarlo. Para ello, el/la

Coordinadora de la consultoría liderará este proceso en articulación con el equipo de SECAP y FOAL.

El equipo consultor deberá garantizar que todos los contenidos son dominados por cada uno de los/as facilitadores/as a través de los mecanismos que considere para este fin.

Posterior a la revisión, el equipo consultor emitirá un informe que dé cuenta de las jornadas de revisión de los materiales formativos a través de medios de verificación (fotografías, reuniones virtuales, etc.)

El informe será validado por el Analista del Proyecto de FOAL, Ecuador y aprobado por la Coordinadora del Proyecto de FOAL, Ecuador.

### *3. Participación en el proceso de inducción:*

El equipo consultor (Coordinador/a y facilitadores/as) participarán en la o las jornadas de inducción sobre el uso y manejo de la plataforma a cargo del equipo de SECAP. Los días y números de horas de la o las jornadas estarán acordes a lo solicitado por el equipo del SECAP.

El equipo consultor debe garantizar el óptimo manejo de la plataforma, para ello, el SECAP, realizará el seguimiento respectivo.

Posterior a la participación en las jornadas, se emitirá un informe que dé cuenta del objetivo del proceso de inducción, número de horas asistidas, principales aprendizajes alcanzados, lista de asistencia, fotografías y otra información que considere incluir.

El informe será validado por el Analista del Proyecto de FOAL, Ecuador y aprobado por la Coordinadora del Proyecto de FOAL, Ecuador.

### *4. Diseño e implementación del plan de seguimiento y acompañamiento a la ejecución del curso.*

#### *Diseño de Plan de Seguimiento y Acompañamiento:*

El equipo consultor diseñará el Plan de seguimiento y acompañamiento de la ejecución de curso de capacitación. Para ello, coordinará con el equipo de SECAP, FOAL, MIES, MINEDUC y MSP, considerando los recursos (Ej. reporte de asistencia de participantes del curso), mecanismos y particularidades que tiene cada una de las instituciones.

Para el diseño del Plan de seguimiento y acompañamiento se realizará una primera reunión con los involucrados para que el equipo consultor cuente con insumos; posterior a ello, la consultoría presentará una primera propuesta, la cual, contará con la retroalimentación respectiva de las instancias involucradas para los ajustes. En este proceso de diseño y validación se podrá realizar una o más reuniones virtuales según la disponibilidad del personal de las instituciones.

Después que el Plan de seguimiento y acompañamiento es validado por las instancias anteriormente mencionadas, el equipo consultor implementará en coordinación con el equipo asignado por las instituciones para este proceso.

El equipo consultor, presentará un informe que incluya el diseño del Plan, con los siguientes criterios mínimos: Qué (Objetivo/s), Cómo (fases / proceso), Quién (responsables), Cuándo (cronograma).

El Plan de seguimiento y acompañamiento será validado por FOAL (Analista del Proyecto) - SECAP - MIES – MINEDUC y MSP y aprobado por la Coordinación del Proyecto desde FOAL, Ecuador.

#### *Implementación del Plan de Seguimiento y Acompañamiento:*

La implementación se realizará mientras se ejecuta cada uno de los módulos del curso de capacitación y el reporte que presentará el equipo consultor constará en los informes de los productos 5 descritos a continuación.

#### *5A. Ejecución de los Módulos 1 y 2 del Curso de capacitación*

#### *5B. Ejecución de los Módulos 3 y 4 del Curso de capacitación*

Para la ejecución de los Módulos, el equipo consultor se basará en el cronograma establecido y en los materiales formativos desarrollados por FOAL y SECAP.

Los/as *facilitadores* cumplirán con las siguientes responsabilidades:

- Cumplir a cabalidad con el número de horas asignadas a las actividades sincrónicas y asincrónicas de acuerdo al cronograma establecido.
- Aplicar el 100% de las actividades programadas en las unidades que les corresponde impartir.
- Manejar adecuadamente las herramientas tecnológicas y asegurar que dispone de buena calidad de internet para el desarrollo de los encuentros sincrónicos.
- Mostrar solvencia en el tema o los temas asignados.
- Proyectar una actitud positiva hacia los/as participantes.
- Brindar apoyo técnico y dar retroalimentación a cada uno de los participantes asignados.
- Motivar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades que deben realizar los/as participantes.
- Reconocer y valorar los logros alcanzados por los/as participantes.
- Promover un aprendizaje cooperativo entre los/as participantes.
- Reportar al Coordinador/a los casos de participantes que no cumplen con las actividades o no participan de los encuentros sincrónicos de manera oportuna para coordinar con el personal asignado de las instituciones involucradas.
- Brindar un trato cordial hacia los/as participantes y al personal de las instituciones involucradas en este proceso.
- Mantener una comunicación asertiva.
- Evaluar y subir las calificaciones a la plataforma de manera oportuna.
- Entregar con puntualidad la información que solicite su Coordinador/a y/o el equipo de SECAP.
- Participar en reuniones virtuales en caso de ser convocadas por SECAP y/o FOAL.

El/la *Coordinador/a* de la ejecución del curso de capacitación cumplirá con las siguientes responsabilidades:

- Coordinar todas las actividades de la ejecución del curso con SECAP, FOAL, MIES, MINEDUC y MSP.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades para la ejecución de curso.
- Apoyar y guiar a los/as facilitadores/as para el cumplimiento de las actividades del curso.
- Dar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades a cargo de los/as facilitadores/as.
- Mantener reuniones periódicas con el equipo de facilitadores.
- Resolver nudos críticos en caso que se presenten durante la ejecución del curso.
- Reportar y proponer posibles soluciones a nudos críticos que se requiera la intervención del personal de SECAP y/o FOAL.
- Asistir a reuniones convocadas por FOAL, SECAP u otras instituciones que requieran su presencia.
- Elaborar informes para la entrega de los productos de la consultoría oportunamente.

Los informes de este producto serán validados por SECAP y por el Analista del Proyecto de FOAL y aprobados por la Coordinadora del Proyecto de FOAL, Ecuador.

### **3.2. Modalidad de trabajo propuesta para el Diseño e Implementación de la Campaña de Información y Sensibilización:**

La presente consultoría se realizará desde Ecuador, en vista de que la Campaña de Información y Sensibilización está dirigida a personas con discapacidad visual y ciudadanía del país. El equipo de trabajo podrá trabajar desde sus oficinas o central de trabajo designada para el diseño de la campaña, así como, pueden trabajar de manera virtual si lo estimaran conveniente; sin embargo, para efectos de la implementación de la campaña de información se ha establecido que esta se realizará en una ciudad (posiblemente en Guayaquil o en otra ciudad que lo considere FENCE junto con FOAL) y la campaña de sensibilización a través de 18 circuitos se llevará a cabo en 18 ciudades del país.

Para las reuniones de coordinación se fijarán espacios, ya sean virtuales o presenciales, según sea el requerimiento de FOAL.

#### *3.2.1. Diseño de la Campaña de Información y Sensibilización*

El equipo consultor diseñará la Campaña de Información y Sensibilización considerando las siguientes líneas de acción y especificaciones generales:

##### *3.2.1.1. Campaña informativa sobre el documento de orientaciones hacia representantes de la FENCE*

Esta campaña está dirigida a aproximadamente 50 representantes de la FENCE y se lo realizará a través de un taller, durante un día. Será de carácter informativo y práctico sobre el documento de "Orientaciones para la Atención Integral para la Autonomía e Independencia de las Personas con Discapacidad Visual a lo largo de Vida en el Ecuador" en la ciudad de Guayaquil u otro lugar que defina FOAL junto con FENCE. Para ello, la consultora desarrollará la metodología del taller, la agenda, los materiales didácticos (Presentación en Power Point y otros insumos que se requiera).

Todos los documentos generados serán aprobados por la Coordinadora del Proyecto de FOAL, Ecuador.

### 3.2.1.2 Campaña de Sensibilización

La sensibilización es una actividad que forma parte de la cultura inclusiva y promueve la creación de actitudes positivas de respeto, solidaridad, valoración y tolerancia frente a la discapacidad, y esto ayudará a fomentar la convivencia, a desarrollar la empatía, favorecerá la aceptación, reconocimiento y valoración de las personas con discapacidad.

La Campaña de sensibilización se lo realizará a través de dos mecanismos según las siguientes especificaciones:

#### a) Circuitos presenciales y Webinars

Los circuitos presenciales serán espacios de información y sensibilización dirigidos a funcionarios de los Ministerios involucrados en el proyecto y/o ciudadanía en general que contribuyan a la inclusión social de las personas con discapacidad visual.

Se realizarán 18 circuitos en 18 ciudades del país (junto con FOAL y FENCE se definirán los lugares), con una duración mínima de 2 horas y en cada uno de ellos se estimará la participación de mínimo 30 personas.

La consultoría diseñará un plan con la metodología de los circuitos incorporando el objetivo, actividades prácticas con su descripción, recursos necesarios, responsables, cronograma de ejecución, convocatoria e insumos que considere añadir (Ej. Descripción del circuito, señalética, entre otros).

Los Webinars serán espacios virtuales de información y sensibilización dirigidos a funcionarios de los Ministerios involucrados en el proyecto y/o ciudadanía en general, incluido familias de personas con discapacidad visual, que contribuyan a la inclusión social del colectivo.

Se realizarán 2 Webinars; para ello, la consultoría diseñará la metodología que sea participativa y dinámica; propondrá las temáticas; generará los insumos necesarios (Ej. presentación de la metodología), agenda, invitación (incluido diseño y, ficha de evaluación de los eventos para los participantes y elaborará el cronograma de ejecución. Seleccionará a los expositores (uno nacional y otro internacional) en articulación y con el apoyo del FOAL; además coordinará con los expositores para garantizar la calidad del contenido de las exposiciones.

El diseño de la campaña de sensibilización a través de circuitos presenciales y Webinars será aprobado por la Coordinadora del Proyecto de FOAL (Ecuador) y por la Técnica del Proyecto de FOAL (España).

#### b) Sensibilización a la ciudadanía a través de redes sociales

La sensibilización a la ciudadanía (aproximadamente 1 millón de personas) se realizará a través de las diferentes redes sociales (Ej. Facebook, Twitter, Instagram, TikTok) pertenecientes a FENCE, OEI, FOAL- ONCE u otras que se definan. Para ello, la consultora diseñará la estrategia, metodología, actividades, insumos (guiones del contenido, infografías y por lo menos, dos videos animados y otros que proponga la consultora), cronograma de difusión, entre otros aspectos que considere. Los materiales audiovisuales contarán con subtítulos y Lengua de Señas Ecuatoriana.

Los productos generados serán aprobados por la Coordinadora del Proyecto de FOAL (Ecuador) y por la Técnica del Proyecto de FOAL (España).

### 3.2.2. *Elaboración de especificaciones técnicas de materiales para la campaña*

La campaña de información y sensibilización requerirá de materiales concretos (Ej. bastón guía, regleta, rompecabezas, pulsera u otros) y promocional (Baners, pancarta, material impreso y en braille u otros), así como de material de oficina (papeles, lápices, etc.) que permita ejecutar las diferentes actividades que se programarán en los circuitos presenciales y en el taller de información.

La consultora elaborará las especificaciones técnicas para que desde el proyecto de FOAL a través de OEI, se gestione su adquisición. Las especificaciones por cada ítem tendrán la descripción, cantidad, costos, lugar y tiempo de entrega, entre otros aspectos que se considere necesario. Además, incluirá el diseño gráfico de los materiales que se necesite para la impresión. Cabe mencionar que, los logotipos institucionales y del proyecto serán facilitados por FOAL.

La propuesta de materiales será validada por el equipo de FOAL y OEI con la finalidad que esté acorde al presupuesto del proyecto, además de las especificaciones.

### 3.2.3. *Implementación de la campaña de información y sensibilización*

#### 3.2.3.1. *Campaña informativa sobre el documento de orientaciones hacia representantes de la FENCE*

La consultora coordinará la logística y convocatoria de los participantes (aproximadamente 50) junto con FOAL y FENCE. Los gastos en cuanto a hospedaje para los participantes (si se diera el caso), local, alimentación y materiales e insumos estarán a cargo de FOAL. Los gastos de movilización y hospedaje de la persona o equipo de la consultora que acuda al lugar del taller estarán a cargo de la propia consultoría.

La consultora garantizará el desarrollo óptimo antes y durante la ejecución de la campaña de información, así como, emitirá el informe de su implementación, el cual será aprobado por la Coordinadora del Proyecto de FOAL (Ecuador).

#### 3.2.3.2. *Campaña de sensibilización*

##### a) Circuitos presenciales y Webinars

Para la implementación de los circuitos presenciales de sensibilización, la consultora considerará al personal, de preferencia que pertenezcan a la FENCE y que cuenten con experiencia en procesos de sensibilización, quienes tendrán la labor de llevar a cabo las actividades planteadas para este fin, considerando que dentro del presupuesto para esta actividad están viáticos para cada uno de ellos, tomando en cuenta que son 18 circuitos en 18 ciudades, se requiere al menos que en cada circuito estén dos facilitadores para un mejor manejo (uno con discapacidad visual y otro no), esta distribución se verificará una vez que se inicie con la implementación de los circuitos.

La consultora, estará a cargo del proceso de inducción sobre el plan de sensibilización al personal que realizará las actividades, de la logística, convocatoria, acompañamiento y seguimiento de la ejecución.

La consultora verificará y garantizará el cumplimiento de los 18 circuitos, según el mecanismo que lo estime, así como, la calidad de la ejecución de las actividades.

Para la implementación de los Webinars, desde FOAL se facilitará el enlace ilimitado del Zoom con la finalidad que la consultora pueda realizar los Webinars.

La consultora, será quién realice las convocatorias y difusión de los encuentros virtuales en coordinación con FOAL de manera oportuna. Se designará a la persona que cumpla con el rol de moderador/a, coordinará previamente con los expositores para contar con su presencia, garantizará la puntualidad y el buen desarrollo de las actividades según lo planificado y utilizará la imagen institucional y del proyecto.

#### b) Sensibilización a la ciudadanía a través de redes sociales

La consultora será la responsable de implementar el plan de sensibilización a través de las redes sociales y según las actividades propuestas. Se encargará de subir la información generada, difundirá en todas las redes y promoverá la visualización de la ciudadanía, realizará seguimiento a través de los mecanismos que establezca para el cumplimiento del objetivo.

La consultora presentará el informe de implementación de la campaña de sensibilización, el cual, será aprobado por la Coordinadora del Proyecto de FOAL (Ecuador).

### 4. Perfil Requerido

Para el cumplimiento de los objetivos del Curso de Capacitación de esta consultoría se requiere el siguiente equipo de trabajo, de los cuales se deben enviar las Hojas de Vida y respaldos que acrediten los estudios y experiencia.

#### 4.1. Perfil del equipo para el Curso de Capacitación

##### *Perfil del Coordinador/a*

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN
Perfil y experiencia del Coordinador/a	1. Título de tercer nivel en Educación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT
	2. Experiencia de al menos 3 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y coordinación.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal

	3. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
--	---	--

**Perfil de los/as Facilitadores por módulos:**

**Módulo 1. Fundamentación y Componentes: Psicosocial, Salud, Físico, Orientación, Movilidad y Recreación para la Independencia y Autonomía de las Personas con Discapacidad Visual**

El Módulo 1 consta de los siguientes componentes y el número requerido de facilitadores:

Componentes	Nro. Facilitadores
Introducción y psicología	F1
Salud	F2
Trabajo Social	F3
Orientación y movilidad	F4
Educación Física y Recreación	F5
<b>Total</b>	<b>5</b>

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN
Perfil y experiencia de los/as facilitadores para el <b>Módulo 1</b>	1. Título de tercer nivel en las áreas de Psicología, Salud-Medicina, Trabajo Social, Educación o carreras afines con experiencia en trabajo con grupos de atención prioritaria.	Título reconocido por la SENESCYT.
	2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP <sup>2</sup> .	Certificado de acreditación del SECAP.
	3. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población, de manera directa o indirecta.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal.

**Módulo 2. Autonomía Personal en las Actividades de la Vida Diaria de las Personas con Discapacidad Visual**

El Módulo 2 consta de los siguientes componentes y el número requerido de facilitadores:

<sup>2</sup> La certificación considera el componente de experiencia y capacitación.

Componentes	Nro. Facilitadores
Actividades de la vida diaria	F6
Actividades de la vida diaria	F7
Actividades de la vida diaria	F8
Educación sexual	F9
Primeros auxilios	F10
<b>Total</b>	<b>5</b>

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN
Perfil y experiencia de los/as facilitadores para el <b>Módulo 2</b>	1. Título de tercer nivel en las áreas de Medicina, Psicología, Trabajo Social, Educación o carreras afines con experiencia en trabajo con grupos de atención prioritaria.	Título reconocido por la SENESCYT.
	2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP.	Certificado de acreditación del SECAP.
	3. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población, de manera directa o indirecta.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal.

### *Módulo 3. Componente del Área de Comunicación*

El Módulo 3 consta de los siguientes componentes y el número requerido de facilitadores:

Componentes	Nro. Facilitadores
Sistema de lectoescritura Braille y cálculo matemático	F11
Sistema de lectoescritura Braille y cálculo matemático	F12
Sistema de lectoescritura Braille y cálculo matemático	F13
Escritura manuscrita	F14
<b>Total</b>	<b>4</b>

**Nota aclaratoria:** Para la postulación, no se evaluará el perfil de los/las facilitadores/as del Módulo 3; sin embargo, posterior a la adjudicación, deberán presentar el equipo considerando los siguientes criterios:

FACTOR REQUERIDO	CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Perfil y experiencia de los/as facilitadores para el <b>Módulo 3</b>	1. Título de tercer nivel en las áreas de Comunicación, Educación, Sociología, Trabajo Social, Psicología o carreras afines con conocimiento en manejo de sistema Braille, escritura manuscrita y cálculo orientado a personas con discapacidad visual.	Título reconocido por la SENESCYT.
	2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP.	Certificado de acreditación del SECAP.
	3. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población, de manera directa o indirecta.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal.

**Módulo 4. Componentes del Área de Comunicación y Área de Desarrollo de Habilidades Manuales**

El Módulo 4 consta de los siguientes componentes y el número requerido de facilitadores:

Componentes	Nro. Facilitadores
Dactilografía, mecanografía y redacción	F15
Computador y aplicabilidad de lectores y magnificadores de caracteres	F16
Computador y aplicabilidad de lectores y magnificadores de caracteres	F17
Habilidades manuales	F18
Habilidades manuales	F19
<b>Total</b>	<b>5</b>

**Nota aclaratoria:** Para la postulación, no se evaluará el perfil de los/las facilitadores/as del Módulo 4; sin embargo, posterior a la adjudicación, deberán presentar el equipo considerando los siguientes criterios:

FACTOR REQUERIDO	CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Perfil y experiencia de	1. Título de tercer nivel en las áreas de Comunicación, Educación, Sociología,	Título reconocido por la SENESCYT.

los/as facilitadores para el <b>Módulo 4</b>	Trabajo Social, Psicología o carreras afines con conocimiento en el sistema de escritura Braille y experiencia en trabajo con grupos de atención prioritaria.	
	2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP.	Certificado de acreditación del SECAP.
	3. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población, de manera directa o indirecta.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal.

Si bien se requiere en total 19 facilitadores para cubrir todos los componentes de los cuatro módulos, un/a facilitador/a puede impartir uno o más componentes, debido a que los componentes son continuos.

#### **4.2. Perfil del equipo para el Diseño e Implementación de la Campaña de Información y Sensibilización**

El equipo para el diseño e implementación de la Campaña de Información y Sensibilización estará conformado por al menos, el siguiente personal:

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN
Perfil y experiencia del Coordinador/a	1. Título de tercer nivel en Educación, Psicología o Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT
	2. Experiencia de al menos 3 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y/o sensibilización y coordinación	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
	3. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
Perfil y experiencia de un/a técnico/a en discapacidad <sup>3</sup>	1. Título de tercer nivel en Educación, Psicología o Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT
	2. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y/o sensibilización.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
	3. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o	La experiencia se demostrará con certificados

<sup>3</sup> De preferencia que tenga discapacidad visual.

	privadas en proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad visual.	de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
Perfil y experiencia de un/a técnico/a en comunicación	1. Título de tercer nivel en Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT
	2. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de comunicación en el ámbito social.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal
	3. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados a campañas comunicacionales dirigidos a grupos de atención prioritaria.	La experiencia se demostrará con certificados de trabajo y/o contratos y/o actas de entrega recepción y/o acciones de personal

Adicional al equipo base anteriormente mencionado, se debe disponer del personal a cargo de la implementación de los circuitos presenciales de sensibilización; para ello la Consultora realizará un proceso de selección considerando los siguientes criterios:

- Contar con formación en temas relacionados a la discapacidad visual, ya sea título de tercer nivel y/o cursos de capacitación.
- Contar con experiencia en al menos dos procesos de capacitación y/o sensibilización, de preferencia en discapacidad visual.

Procurar, siempre y cuando, cumplan con los criterios, que pertenezcan a la FENCE y algunos de ellos/as presenten discapacidad visual.

Cabe mencionar que, adicionalmente, se debe considerar que los productos solicitados requieren de procesos de edición, diseño y diagramación, por tanto, la consultora, deberá garantizar el desarrollo y calidad de estos.

## C. DURACIÓN, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

### 1. Duración

La duración será de seis (6) meses a partir de la firma del contrato.

### 2. Honorarios

El valor máximo presupuestado por honorario de la consultoría es de **57.000,00** (Cincuenta y siete mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) incluido IVA. Neto: 50.892,86. IVA: 6107,14, mismo que se divide de la siguiente forma:

**Curso de capacitación:** USD. **35.000,00** (Treinta y cinco mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) incluido IVA. Neto: 31.250 IVA: 3750.

**Campaña de Información y Sensibilización:** USD. **22.000,00** (Veinte y dos mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) incluido IVA. Neto: 19.642,86 IVA: 2357,14.

### 3. Forma de pago

El pago se realizará a contra entrega de productos y previa la firma de actas de entrega recepción a conformidad de parte de FOAL y la OEI, al finalizar cada mes de acuerdo con el siguiente cronograma:

#### Curso de Capacitación:

CRONOGRAMA DE PRODUCTOS / MESES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
<b>P1C.</b> Plan de Ejecución del Curso de Capacitación.	20%					
<b>P2C.</b> Revisión de materiales formativos.						
<b>P3C.</b> Participación en el proceso de inducción.						
<b>P4C.</b> Diseño e implementación del plan de seguimiento y acompañamiento a la ejecución del curso.		10%				
<b>P5CA.</b> Ejecución de los Módulos 1 y 2 del Curso.				30%		
<b>P5CB.</b> Ejecución de los Módulos 3 y 4 del Curso.						30%
<b>P6C.</b> Informe final						10%

#### Campaña de Información y Sensibilización:

CRONOGRAMA DE PRODUCTOS / MESES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
<b>P1S.</b> Diseño de la Campaña de Información y Sensibilización		40%				
<b>P2S.</b> Elaboración de especificaciones técnicas de materiales para la campaña						
<b>P3S.</b> Implementación de la campaña de información y sensibilización.					40%	
<b>P4S.</b> Informe final						10%

### 4. Impuestos

Para efectos tributarios se debe considerar que la OFICINA EN EL ECUADOR DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA

Y LA CULTURA, por su carácter de Organismo Internacional, no realiza retención de impuestos. Es responsabilidad del profesional realizar el pago de impuestos a la institución correspondiente.

## 5. Requisitos para la firma del contrato

### Persona Natural:

- a. Copia de Cédula
- b. Hoja de vida
- c. Certificación de cuenta bancaria
- d. Copia del Registro Único de Contribuyente
- e. Formato OEI para transferencia
- f. Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar (formato OEI)
- g. Copia de factura vacía.

### Persona Jurídica:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica de la empresa (RUC, escritura de constitución de la empresa, nombramiento representante legal, estatutos de la sociedad, y certificado actualizado (6 meses) de la situación registral en el Registro Mercantil).
- b) Formato OEI de Declaración responsable de criterios de exclusión y criterios de selección
- c) Hoja de vida completa de la empresa y de quien se establecerá como la persona responsable de la contratación.
- d) Certificado de antecedentes penales o equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona de la persona que suscriba el contrato y /o sea la responsable de la contratación.
- e) Certificación de cuenta bancaria.
- f) Formato OEI para transferencia
- g) Copia de factura vacía

## 6. Confidencialidad y protección de datos

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

**Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.** La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos

posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente **para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.**

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento de la presente licitación impliquen un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, **debiendo firmarse en estos un contrato de encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del tratamiento.** En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

#### **7. Derechos de título:**

Los insumos y productos objeto del contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad exclusiva de SECAP, FOAL y de OEI, por lo cual, bajo ningún concepto insumos y los productos construidos bajo esta contratación serán entregados a personas no autorizadas.

#### **8. Administración del contrato**

La Administración del contrato estará a cargo de la OEI que será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del mismo, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

La supervisión y aprobación del trabajo técnico para el Curso de Capacitación estará a cargo de FOAL y SECAP. Con la validación de los productos realizada por SECAP, FOAL remitirá a la OEI y al contratista adjudicado la comunicación formal de conformidad de los productos entregados, para la correspondiente gestión de los pagos según contrato.

La supervisión y aprobación del trabajo técnico para la Campaña de Información y Sensibilización estará a cargo de FOAL. Con la validación de los productos realizada por FOAL remitirá a la OEI y al contratista adjudicado la comunicación formal de conformidad de los productos entregados, para la correspondiente gestión de los pagos según contrato.

### **D. INFORMACIÓN PARA POSTULACIÓN**

Para presentar propuestas a la presente convocatoria será necesario inscribirse en el registro de consultores individuales y firmas consultoras de la OEI, accediendo al formulario disponible en el siguiente enlace: <https://proveedores.oei.es>

## 1. Consultas, observaciones y solicitud de aclaraciones

Los interesados en participar en esta convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones sobre el contenido del presente documento únicamente a: [contrataciones.ecu@oei.int](mailto:contrataciones.ecu@oei.int), La OEI dará respuesta por medio de su web en el casillero correspondiente a esta convocatoria sin identificar el origen de la consulta.

De igual forma y de acuerdo con los plazos establecidos, se publicará mediante Acta de Adjudicación el resultado de las evaluaciones y se informará mediante correo electrónico a quien se adjudique la convocatoria.

## 2. Forma de presentación de postulaciones: El asunto del mensaje debe decir Propuesta COT/ECU/036/2022.

- Archivo 1 para Curso de Capacitación: Antecedentes curriculares: Presentar los documentos necesarios que acrediten la formación y experiencia del coordinador y de los integrantes del equipo mínimo de trabajo como hojas de vida, copias del título reconocido por SENESCYT, certificados de certificación como facilitador/a emitido por SECAP, contratos, actas de entrega, certificados, etc.
- Archivo 2 para Campaña de Información y Sensibilización: Antecedentes curriculares: Presentar los documentos necesarios que acrediten la formación y experiencia del coordinador y de los integrantes del equipo mínimo de trabajo como hojas de vida, copias del título reconocido por SENESCYT, certificados, contratos, actas de entrega, etc.
- Archivo 3 para Curso de Capacitación: Oferta técnica que comprenda:
  - Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos.
  - Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia.
  - Descripción de actividades del coordinador/a.
  - Descripción de actividades y qué componentes impartirán en cada módulo los/as facilitadores/as, considerando que se deben cubrir todos los componentes.
- Archivo 4 para Campaña de Información y Sensibilización: Oferta técnica que comprenda:
  - Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos.
  - Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia.
  - Descripción de actividades del coordinador/a y del equipo.
- Archivo 5: Oferta Económica que contenga el desglose de los costos propuestos por actividad para el Curso de Capacitación y Campaña de Información y Sensibilización de manera separada.

La dirección de correo electrónico habilitada para recibir las ofertas es [contrataciones.ecu@oei.int](mailto:contrataciones.ecu@oei.int) Se deben adjuntar los archivos en formato PDF.

## 3. Plazos considerados dentro del proceso de selección:

En todos los casos la hora límite es 24h00 de Ecuador:

- **Plazo para la presentación de propuestas:** Entre el 6 al 14 de julio de 2022.
- **Aclaración de dudas:** Hasta el 11 de julio de 2022.
- **Adjudicación provisional:** 15 de julio de 2022.
- **Plazo para presentar reclamaciones:** hasta el 19 de julio de 2022.
- **Notificación de adjudicación definitiva:** 20 de julio de 2022.
- **Firma del contrato:** 7 días después de la adjudicación definitiva.

#### 4. Método de evaluación y calificación de propuestas

El Órgano de Contratación nombrará una Comisión de Adquisiciones responsable de la apertura del expediente, del archivo y evaluación de las propuestas estará formado por tres miembros:

- Dos miembros del área técnica de OEI Ecuador.
- Un miembro del área de Administración de OEI Ecuador, que actuará de secretario.
- Un/a técnico de FOAL.

La Comisión sólo evaluará aquellas postulaciones entregadas conforme a los requisitos de formato y plazos de presentación recogidos en el presente documento.

Se realizará la apertura de las propuestas y se comprobará si se ha recibido la documentación completa, sobre lo cual la Comisión podrá requerir subsanaciones.

Si solo se recibiera una oferta, para que ésta pueda ser adjudicada tendrá que obtener como mínimo 70 puntos. En este mismo sentido, si el/los oferente/s no hubiera mejorado la oferta económica en relación al precio publicado en la presente convocatoria, la puntuación obtenida por ese concepto será cero, es decir, no será de aplicación la fórmula de la propuesta económica, puesto que no existen otros oferentes para realizar la evaluación comparativa.

En caso de empate, se dirimirá en base al valor agregado que se haya incluido o en base a la mayor experiencia o diferenciación que conlleve el mayor beneficio para el servicio.

El criterio de adjudicación se efectuará a la propuesta económicamente más ventajosa y ésta resultará de una ponderación entre la calidad técnica, curricular y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto de 70/30:

##### 4.1. Criterios de puntuación para la implementación del Curso de Capacitación:

Cada evaluador de la Comisión de Adquisiciones asignará una puntuación entre 0 y 100 puntos, y se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad mínima exigida.

La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

$PT = (\text{Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando} / \text{puntuación media de la mejor oferta técnica}) \times 100.$

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN</b>			
1. Formación académica del consultor pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Título de tercer nivel en Educación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia de al menos 3 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y coordinación.	Dos años: 5 pts. Tres años o más: 10 pts.	10 pts.
	2.2. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas y/o proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad.	Un año: 5 pts. Dos años o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR</b> Hoja de vida completa del o la coordinador/a con sus respectivos certificados de respaldo.			<b>25 pts.</b>
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE FACILITADORES/AS PARA EL MÓDULO 1</b>			
1. Formación académica de cada facilitador/a (con respaldos de certificaciones)	1.1. Título de tercer nivel en las áreas de Psicología, Salud-Medicina, Trabajo Social, Educación o carreras afines con experiencia en trabajo con grupos de atención prioritaria.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.
	1.2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP.	Certificado del SECAP.	10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población.	Un proceso: 5 pts. Dos procesos o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE FACILITADORES PARA EL MÓDULO 1</b> Hoja de vida completa del equipo de facilitadores con sus respectivos certificados de respaldo. Nota aclaratoria: Se realizará una suma y promedio por los facilitadores.			<b>25 pts.</b>
FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE FACILITADORES/AS PARA EL MÓDULO 2</b>			
1. Formación académica de	1.1. Título de tercer nivel en las áreas de Psicología, Salud-	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.

cada facilitador/a (con respaldos de certificaciones)	Medicina, Trabajo Social, Educación o carreras afines con experiencia en trabajo con grupos de atención prioritaria.		
	1.2. Certificado de certificación como facilitador/a emitido por SECAP.	Certificado del SECAP.	10 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia de al menos dos procesos de elaboración de documentos técnicos relacionados a discapacidad visual y/o en atención a esa población.	Un proceso: 5 pts. Dos procesos o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE FACILITADORES PARA EL MÓDULO 2</b> Hoja de vida completa del equipo de facilitadores con sus respectivos certificados de respaldo. Nota aclaratoria: Se realizará una suma y promedio por los facilitadores.			<b>25 pts.</b>
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b> La propuesta técnica debe estar integrada por los siguientes documentos: 1. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos. (10 pts.) 2. Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia. (5 pts.) 3. Descripción de actividades para el equipo de trabajo, incluido la distribución de los/as facilitadores en cada módulo (10 pts.)			<b>25 pts.</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pts.</b>

**Nota aclaratoria:** Para la postulación, no se evaluará el perfil de los/las facilitadores/as de los Módulos 3 y 4; sin embargo, posterior a la adjudicación, la consultora deberá presentar el equipo considerando los criterios descritos en el punto 4.1. *Perfil de los facilitadores por módulos*, descritos en el presente término de referencia.

#### 4.2. Criterios de puntuación para la Campaña de Información y Sensibilización:

Cada evaluador de la Comisión de Adquisiciones asignará una puntuación entre 0 y 100 puntos, y se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad mínima exigida.

La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

$PT = (\text{Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando} / \text{puntuación media de la mejor oferta técnica}) \times 100.$

PT = Puntuación técnica

FACTOR EVALUADO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO PARA LA CAMPAÑA DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN</b>			
1. Formación académica del consultor pertinente (con respaldos de certificaciones)	1.1. Título de tercer nivel en Educación, Psicología o Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia de al menos 3 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y/o sensibilización y coordinación.	Dos años: 5 pts. Tres años o más: 10 pts.	10 pts.
	2.2. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad.	Un año: 5 pts. Dos años o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR</b> Hoja de vida completa del o la coordinador/a con sus respectivos certificados de respaldo.			<b>25 pts.</b>
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL TÉCNICO/A EN DISCAPACIDAD</b>			
1. Formación académica del técnico/a en discapacidad	1.1. Título de tercer nivel en Educación, Psicología o Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos ejecutados)	2.1. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de capacitación y/o sensibilización.	Un año: 5 pts. Dos años o más: 10 pts.	10 pts.
	2.2. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados en el ámbito de la discapacidad visual.	Un año: 5 pts. Dos años o más: 10 pts.	10 pts.
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL TÉCNICO EN DISCAPACIDAD</b> Hoja de vida completa con sus respectivos certificados de respaldo.			<b>25 pts.</b>
<b>ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN</b>			
1. Formación académica del profesional en comunicación	1.1. Título de tercer nivel en Comunicación y/o áreas relacionadas.	Título reconocido por la SENESCYT	5 pts.
2. Experiencia (entrega de certificados de trabajo o proyectos)	2.1. Experiencia de al menos 2 años de trabajo en proyectos y/o instituciones enfocadas a procesos de comunicación en el ámbito social.	Un año: 5 pts. Dos años o más: 10 pts.	10 pts.
	2.2. Experiencia de al menos 2 años	Un año: 5 pts.	10 pts.

ejecutados)	de trabajo en instituciones públicas y/o privadas en proyectos enfocados a campañas comunicacionales dirigidos a grupos de atención prioritaria.	Dos 2 años o más: 10 pts.	
<b>TOTAL, VALORACIÓN ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN</b>			<b>25 pts.</b>
Hoja de vida completa del profesional en comunicación con sus respectivos certificados de respaldo.			
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>			
La propuesta técnica debe estar integrada por los siguientes documentos:			
1. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades y objetivos propuestos. (10 pts.)			
2. Cronograma de actividades alineadas a los plazos de estos Términos de Referencia. (5 pts.)			
3. Descripción de actividades para el equipo de trabajo (10 pts.)			
<b>TOTAL</b>			<b>100 pts.</b>

Adicionalmente y como medida de acción afirmativa, se sumará un (1) punto a la calificación total en la FASE DE PERFILES a los postulantes que reporten dentro de sus equipos de consultoría a personas que cuenten con algún tipo de discapacidad, y 0,5 puntos a la persona que actúe en calidad de sustituto de una persona con discapacidad; para esta consideración, los integrantes del equipo consultor deben contar con la documentación legal que ampare su condición. Únicamente se acreditará una de las acciones afirmativas y el puntaje respectivo por cada persona que conforme el equipo consultor, en ninguno de los casos se aplicará las dos puntuaciones (personas con discapacidad más sustitutos).

El puntaje total considerará la suma de los dos componentes:

1. Implementación del Curso de Capacitación.
2. Diseño e implementación de la Campaña de Información y Sensibilización.

### **VALORACIÓN ECONÓMICA (100 puntos equivalentes a un coeficiente de 0.30):**

Para la valoración de la propuesta económica, se considerará la siguiente fórmula:

$$VE = (POE / POV) \times 100$$

VE = Valoración económica

POE = Precio de la oferta más económica.

POV = Precio de la oferta que se está valorando.

### **PONDERACIÓN FINAL**

Para obtener la puntuación final se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación económica:

$$PT \times 70\% + PE \times 30\% = PF$$

PT= puntuación técnica

PE=puntuación económica

PF=puntuación final

El resultado de las evaluaciones y adjudicación, serán comunicadas de acuerdo con los plazos previstos en el apartado D.3. En la página web y se informará mediante correo electrónico a los participantes de la convocatoria.

## **5. Intervención técnica y seguimiento del contrato**

La supervisión del trabajo técnico para el Curso de Capacitación estará a cargo de FOAL y SECAP a través de sus equipos técnicos respectivamente. Así mismo, tiene a su cargo la aprobación y validación de informes presentados por el/la proveedor/a, así como la elaboración de informes dirigidos a la OEI, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción de los servicios y solicitud de pagos.

La supervisión del trabajo técnico para la Campaña de Información y Sensibilización estará a cargo de FOAL a través de sus equipos técnicos respectivamente. Así mismo, tiene a su cargo la aprobación y validación de informes presentados por el/la proveedor/a, así como la elaboración de informes dirigidos a la OEI, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción de los servicios y solicitud de pagos.

El seguimiento y gestión de los aspectos administrativos y económicos del contrato estarán a cargo de la Oficina de la OEI en Ecuador.

## **6. Causas para declarar desierto el Proceso de contratación**

- Cuando ninguna de las ofertas satisface el objetivo de la convocatoria.
- Cuando presentado un único oferente y requerido para que presente documentación adicional aclaratoria o subsanaciones, éste no la hubiera presentado en el plazo establecido para la misma.
- Cuando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias especificadas en los TDR.
- Cuando la totalidad de las ofertas supere el presupuesto estimado para dicha contratación.
- Cuando a juicio de la OEI no sea conveniente

En Quito, a 6 de julio de 2022.

Oficina Nacional Ecuador  
Organización Estados Iberoamericanos