



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORIA DE SERVICIO DE FACILITACIÓN** **“Curso de Capacitación Técnica – Gastronomía básica para mujeres del sector de comida callejera de la Ciudad de El Alto”**

**Objetivo General:** Desarrollar la Capacitación Técnica, para generar competencias y habilidades productivas, con metodología de enseñanza práctica (aprender – haciendo) e innovadoras en Gastronomía básica, para que las participantes puedan producir y desarrollar acciones para generar sus propios recursos económicos (emprendimientos).

**Objetivos específicos:**

- ✓ Elaborar un plan de trabajo, que permita adquirir conocimientos técnicos, competencias y habilidades, a mujeres de diferentes edades (jóvenes y adultas) con un nivel de educación diferenciada.
- ✓ Proporcionar una capacitación técnica personalizada, con métodos de trabajo innovadores (aprender-haciendo).
- ✓ Realizar el seguimiento, asesoramiento continuo y sistemático para medir las competencias generadas en las participantes.
- ✓ Desarrollar de forma sistemática todas las herramientas de trabajo de antes, durante y después de la capacitación, para realizar el informe final.

**Programa:** PROGRAMA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA, DERECHOS LABORALES Y PRODUCTIVOS

**Proyecto:** GEN VALENCIA

**Duración:** 60 horas de trabajo en aula. Días martes y jueves (14:30 a 18:30) y sábados (09:00 a 13:00)  
Fecha de inicio ..../11/2022 ejecutables hasta .../12/2022 (según cronograma de trabajo).

**Presupuesto referencial:** Bs. .... 00/100 Bolivianos), Sujeto a impuestos de Ley.

**Modalidad de Contrato:** Consultoría por Servicio de facilitación en el Área de Gastronomía básica. Válido para personas naturales, equipo multidisciplinario y/o empresas.

**Documentos para entregar:**

1. Propuesta Técnica que incluya un Plan y la Metodología de trabajo en aula, basado en competencias.
2. Hoja de Vida actualizada (incluya fotocopia de Cédula de Identidad del/ la representante). Si es seleccionada (o) se le pedirá otra documentación adicional (respaldos de su formación, factura de luz o agua, croquis de domicilio)
3. Fotocopia de NIT vigente (En caso de contar con factura)
4. Entrega dirigido al Área de Adquisiciones CPMGA, correo electrónico: [adquisiciones@gregorias.org.bo](mailto:adquisiciones@gregorias.org.bo)
5. Informaciones al correo [pamela.miranda@gregorias.org.bo](mailto:pamela.miranda@gregorias.org.bo) ; [tania.lecona@gregorias.org.bo](mailto:tania.lecona@gregorias.org.bo)

Entrega de postulaciones hasta fecha 11/11/2022. Hrs. 21:00

---

### **A. CONTEXTO ORGANIZACIONAL**

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización sin fines de lucro fundada el 6 de marzo de 1983, la actividad principal del CPMGA se encuentra concentrada en el municipio de El Alto y privilegiando a la población femenina, joven y adulta, en la búsqueda de contribuir a “eliminar las relaciones de subordinación y discriminación”.

El CPMGA, trienalmente desarrolla un plan de trabajo en estricta sujeción a su Marco Estratégico Institucional 2016 - 2025. En este contexto, el Plan Trienal correspondiente al período 2021-2023 plantea el siguiente objetivo:

“Cada vez más mujeres acceden al goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, a partir del trabajo integral e interseccional con enfoque feminista del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza”.

Formulando los siguientes lineamientos estratégicos para su implementación:

- a) LÍNEA DE ACCIÓN 1: Que tiemble el patriarcado, la autoconciencia como una herramienta de exigibilidad para una vida libre de violencias, plantea un modelo de generación de evidencia para la exigibilidad de derechos



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

basada en el acompañamiento a mujeres víctimas de violencia, y en la comunicación como una herramienta política.

- b) LINEA DE ACCIÓN 2: El conocimiento empodera, generación de evidencia para la autonomía económica de las mujeres, plantea una reorientación basada en evidencia orientada a procesos integrales de capacitación, pertinencia y valor agregado.
- c) LINEA DE ACCIÓN 3. Fortalecimiento de capacidades para la participación política y social de las mujeres, apuesta de formación feminista bajo los principios de diversidad y autonomía, de acuerdo a necesidades de las distintas generaciones de mujeres de EL Alto.
- d) LINEA DE ACCIÓN 4: Fortalecimiento institucional desde una perspectiva feminista, propone el fortalecimiento integral del recurso humano, a fin de pensar en las Gregorias como un espacio de militancia feminista en EL Alto.

## **B. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

Hace algunos años atrás el trabajo del CPMGA en el área de violencia ha estado, sobre todo, enfocado a la atención legal, psicológica y al patrocinio de los casos de violencia (en suplencia del Estado). Se han realizado talleres de información a mujeres víctimas de violencia, de sensibilización y capacitación a funcionarios públicos y se promovieron eventos para fortalecer las capacidades de mujeres y jóvenes.

En el nuevo plan trienal 2021 – 2023, el CPMGA en su línea estratégica de prevención de la violencia ha delimitado su intervención aplicando su modelo de patrocinio de atención integral a un modelo de generación de evidencia para la exigibilidad de derechos que se basa en el acompañamiento a mujeres víctimas de violencia y en la comunicación como una herramienta política.

En el marco de esta línea estratégica, el Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza implementa el proyecto *“Garantizando el ejercicio del derecho a una vida libre de violencias de las mujeres desde el empoderamiento personal, social, económico y político en La Paz y Chuquisaca (Bolivia)”* que tiene como objetivo el contribuir al pleno ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, que garantice su participación plena, efectiva y la igualdad de oportunidades en la vida económica, política y pública de las mujeres; en este marco el proceso formativo integral, tiene el objetivo de informar y formar a las y los participantes sobre: derechos de las mujeres (Introducción Ley 348, derechos laborales), economía del cuidado, corresponsabilidad en el cuidado y una sesión introductoria a la generación de emprendimientos sociales y solidarios con perspectiva de género. Para la formación sobre Ley 348, se contratará a promotoras comunitarias con las competencias para la realización de réplicas, el resto de módulos/talleres serán realizados por personal de CPMGA. Cada una de las sesiones se aborda desde una perspectiva de género, y serán desarrolladas bajo una metodología de construcción conjunta de conocimiento que permita a las participantes adquirir y apropiarse conocimientos básicos.

## **C. PRODUCTOS ESPERADOS**

Descripción del/los resultados que se espera del Servicio, y la forma cómo el/la facilitador/a debe presentar y entregar, sin ser limitativos:

**Producto 1:** Elaborar y aplicar un formato de Fichas de evaluación inicial y final a cada beneficiaria (debe estar aprobado esta herramienta antes de implementarla), debe ser con enfoque de competencias del área gastronómica.

**Producto 2:** Desarrollar y estructurar herramientas de trabajo para las beneficiarias, como ser: álbum de recetas/compendio de recetas, Cartilla y/o Manual básico de inocuidad y manipulación de alimentos, Manual de procesos de las áreas y procedimientos en cocina y servicios, desarrollo de menú. Estas herramientas deben ser elaboradas de acuerdo al grupo meta, para su uso y aplicación.

**Producto 3:** Capacitar de acuerdo a su experiencia y especialidad en las siguientes temáticas y elaborar contenido mínimo basada por competencias, sin ser estas limitativas.

### **MÓDULO 1**

#### **BASES DE LA COCINA BOLIVIANA TRADICIONAL (ALTIPLANO, VALLE Y TRÓPICO).**

##### **I. HISTORIA DE LA COMIDA CALLEJERA.**

1. Las culturas del estado boliviano.
2. La comida callejera boliviana.
  - División de la comida callejera. (Comida rápida, Comida al paso, Comida ambulante).



**gregoria  
apaza**

El *Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza* es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

## II. ETIQUETA Y PROTOCOLO.

1. Definición.
2. El arte de la mesa para comidas formales y semiformales.
3. El protocolo de las presentaciones.
4. Cómo actuar en las diferentes actividades sociales, para la prestación de servicios gastronómicos.
5. Cómo conducirse en la mesa.

## III. ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ALIMENTOS

1. Definiciones.
  - Nutrición.
  - ¿Qué son las vitaminas?
  - Nutrición adecuada.
2. Cereales, leguminosas, tubérculos, verduras, frutas.
3. Leche y derivados.
4. Carnes rojas, rosadas, oscuras, blancas.
5. Seguridad alimentaria nutricional.
6. Aplicación culinaria.

## IV. CADENA DE SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN

1. Métodos de aprovisionamiento de insumos
2. Cadena de la conservación de alimentos
3. Estandarización de recetas
4. Uso de herramientas de administración, gestión y comercialización
5. Instrumentos tecnológicos de promoción y atención al cliente.

## MÓDULO 2

### I. **INOCUIDAD, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN CULINARIA EN HIGIENE Y MANIPULACIÓN.**

1. Inocuidad alimentaria.
2. Normativas y reglamentos higiénicos, sanitarios y de seguridad en los ambientes de la cocina y manipuleo de los materiales.
3. Condiciones para la manipulación de alimentos y la producción de comidas en tiempos normales y tiempos de pandemia.
4. Riesgos e intoxicaciones alimentarias, identificación, causas comunes y prevención.
5. Métodos de limpieza.
6. Manipulación de alimentos, requisitos y prohibiciones.
7. Peligro en los servicios de alimentos callejeros.
8. Peligros y riesgos que acechan a los usuarios y clientes de los servicios de alimentos.
9. Contaminación de los alimentos.

### II. **LAS CUALIDADES DEL PERSONAL DE LA COCINA Y USO DE AMBIENTE.**

1. Hábitos de seguridad, limpieza e higiene en la cocina.
2. Aseo corporal.
3. Limpieza de los espacios de cocina.
4. Limpieza de los utensilios de la cocina.



**MÓDULO 3.**

**Capacitación en elaboración de recetas en cocina:**

Todas las recetas solicitadas a continuación NO son limitativas. Se evaluará de acuerdo a la propuesta.

<b>I. COCINA NACIONAL</b>		
1. Sopas (verdura, quinua y variedad de sopas)	15. Sajta de pollo.	30. Silpancho.
2. Chairo.	16. Mondongo.	31. Milanesas.
3. Sopita de fideo con maní	17. Charquekan	32. Arroz con queso.
4. Matambre	18. Pique a lo macho.	33. Chicharon de pollo.
5. Fricase.	19. Chorizo chuquisaqueño.	34. Sopita de fideo.
6. Ranga.	20. Filete de trucha.	35. Pacumutu
7. Jolke.	21. Picante surtido.	36. Pescados fritos
8. Ají de lengua.	22. Chajcho.	37. Otros.
9. Saice.	23. Chicharrón.	
10. Puchero.	24. Tostaditas de cordero.	
11. Lechón al horno	25. Mechado de cordero	
12. Fritanga.	26. Escabeche de patitas	
13. Escabeche.	27. Jaconta	
14. Majao.	28. Bisté	
	29. Chanfaina	
<b>II. COCINA RÁPIDA O SNACK</b>		
1. Pollo a la broster.	4. Pollo a la canasta	7. Salchipapas
2. Pollo al espiedo.	5. Variedad de Hamburguesa	8. Hot dog
3. Pipocas de pollo	6. Variedad de sándwiches	9. Otros.
<b>III. COMIDA AL PASO</b>		
1. Rellenos mixtos (papa, postre, arroz y otros)	5. Salteñas (carne, pollo, fricase, mixto)	8. Salsas y acompañamientos (variedad de Salsas: chucrut, Salsa coleslaw, Salsa verde, Salsa golf, salsa alioli de ajo y otros).
2. Llauchas	6. Tucumanas (carne, pollo, charque, mixto)	9. Tripitás.
3. Jawitas	7. Anticucho.	10. Otros
4. Api con pastel y/o buñuelo		
<b>IV. COMIDA INTERNACIONAL</b>		
1. Pollo Agridulce	5. Fideos chinos con verduras.	8. Ceviche mixto
2. Arroz chaufa	6. Tacos mexicanos	9. Otros.
3. Tallarín salteado	7. Salsas y acompañamientos mexicanos	
4. Comida Buffet		
<b>V. COMIDA VEGETARIANA</b>		
1. Hamburguesa de lenteja	4. Hamburguesas de soya	7. Otros.
2. Tallarín con albóndigas	5. Chorizo de soya.	
3. Milanesa vegetariana	6. Asado de berenjena	
<b>VI. CAFETERÍA, REFRESCOS Y POSTRES</b>		
<b>Cafetería, bebidas frías y calientes.</b>		<b>Postres</b>
1. Variedad de fresco hervidos (mocochnche, linaza, piña, amaranto, tamarindo y otros)	1. Variedad de postres (con frutas naturales, cereales u otros)	
2. Variedad de Jugos (naranja, frutilla, papaya, maracuyá y otros)	2. Quinua y manzana con leche.	
3. Tipos de desayunos y/o bebidas calientes.	3. Arroz con leche.	
4. Tipos de sándwiches.	4. Mazamorra	
	5. Otros.	



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

VII. REPOSTERÍA		
1. Variedad de empanadas	4. Conitos	7. Torta básica
2. Rollo de Queso	5. Donas	
3. Variedad de queques	6. Tipos de alfajores	

#### MODULO 4

##### I. INNOVACIÓN EN GASTRONOMÍA

1. Emplatado y tipos de empaque biodegradables para gastronomía.
2. Implementación de técnicas gastronómicas para la obtención de Comida Fusión y/o innovación (complementariedad o uso de insumos locales para generar nuevos platos o recetas).
3. Elaboración de costos en gastronomía.
4. Atención al Cliente, calidad y calidez en el servicio.

En todo el proceso de formación técnica, se deberá desarrollar y aplicar las herramientas de trabajo (Cartillas/Manuales o recetas) conjuntamente con las beneficiarias. Las mismas deben ser aprobadas antes de aplicarlas.

Los **insumos para la elaboración de las recetas** serán proporcionados por la institución en la gran mayoría y por las mismas participantes (el proceso de compras será en coordinación con el Responsable de la institución CPMGA y el facilitador/a)

**Producto 4:** Informe final de la consultoría de servicio realizada, en el cual deberá adjuntar listas de asistencia de cada sesión (los formatos serán proporcionados por el CPMGA), fotografías del proceso de formación y sistematización de las herramientas desarrolladas durante la capacitación.

##### Al inicio de la formación el consultor/a deberá presentar lo siguiente:

- Formato de Fichas de evaluación inicial y final por participante (para evaluar las competencias iniciales y finales), debidamente aprobados antes de ser aplicados.
- Dotación de materiales de bioseguridad a las participantes: guantes, gorros, mangas, alcohol en gel, barbijos y jabón en líquido, con las listas firmadas de entrega (lista de entrega de materiales).

Los productos deben contar con la aprobación del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y en las fechas designadas en el cronograma previsto en la sección F.

El/la consultor/a es responsable de los servicios, gastos y otros que se presenten o incurran, para lograr el cumplimiento y presentación de los productos solicitados.

Los productos deben ser presentados en versión física impresa y digital (de acuerdo a especificaciones del/la supervisor (a) de consultoría) en dos ejemplares, con sus respectivas fuentes de verificación. Todos los productos deben ser entregados en formato editable.

##### El consultor/a deberá desarrollar las capacitaciones dentro de las siguientes especificaciones:

- Capacitar a un grupo de mujeres, que son beneficiarias del CPMGA, de al menos de 30 participantes.
- Modalidad presencial, en instalaciones del CPMGA.
- Capacitar con enfoque por competencias, según lo propuesto en su plan de trabajo.
- Deberá desarrollar la evaluación a todos los participantes al ingreso y al final del proceso de capacitación, para evaluar las competencias iniciales y ver los resultados de mejora al final como parte de las competencias adquiridas.
- Dentro del presupuesto de la Consultoría incluye la dotación de materiales de bioseguridad a las participantes para la manipulación de alimentos y está en el área de cocina que son: guantes, gorros, mangas, alcohol en gel, barbijos y jabón en líquido, para todas las participantes (sin especificaciones precisas).
- El consultor/a de la prestación del servicio, deberá contar con las herramientas mínimas para las capacitaciones.
- Capacitar de forma transversal con el enfoque institucional del CPMGA (Feminismo, derechos humanos, equidad de género y emprendimiento social y solidario).
- Enseñanza personalizada.
- Disolver empáticamente las dudas de las participantes.
- Trato cordial y de respeto a las participantes.
- Generar un ambiente de trabajo en equipo y empatía.



**gregoria  
apaza**

El *Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza* es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

- Presentación de productos acabados como examen final (internamente en aula).

#### **D. PERFIL DEL/LA FACILITADOR/A**

El Facilitador/a deberá contar con conocimientos y experiencia en trabajo en aula, con metodología que imparta capacidades y habilidades a las participantes de forma práctica con una visión emprendedora, además de contar con un sistema de trabajo participativo con grupos de diferentes edades. Además de tener la capacidad de manejar grupos de personas en diferentes niveles de estudio para proporcionar una enseñanza personalizada.

1. Nivel de formación
  - Formación y/o especialización en el área de Gastronomía específicamente.
  - Conocimiento en género, feminismo, DDHH prevención de violencia y/o normativas favorables a mujeres y economía social y solidaria. (deseable).
2. Experiencia laboral
  - Manejo de aula, con técnicas y metodología.
  - Manejo de grupos de trabajo de diferentes niveles de capacitación en una sola aula.
  - Enseñanza personalizada.
  - Metodología y técnicas de trabajo de capacitación presencial y virtual.
  - Trabajo con grupos meta con preferencia mujeres (jóvenes y adultas).
  - Capacidad de redacción de materiales pedagógicos en lenguaje sencillo.
  - Conocimientos del contexto social actual, en temas de género, economía del cuidado (corresponsabilidad del cuidado), derechos laborales y emprendimiento social y solidario.
3. Otras competencias
  - Manejo de lenguaje sencillo y acorde a usos y costumbres de la ciudad de El Alto.
  - Conocimientos de redacción y estilo (necesario para el informe final). (indispensable)
  - Conocimiento de manejo de plataformas de capacitación en línea. (deseable)
4. Experiencia relacionada al TDR o específica.
  - Tener experiencia laboral mínima de al menos 3 años en capacitación técnica (preferiblemente a mujeres) en el área de especialidad requerida.
  - Experiencia de trabajo con emprendimientos, enfoque de género e inserción laboral (deseable no excluyente).
  - Tener experiencia de trabajo como empresaria (o) y/o contar con su emprendimiento propio (deseable no excluyente).

#### **E. RESPONSABILIDADES DEL/LA FACILITADOR/A**

El (la) Facilitador (a) asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional.

- Deberá cumplir los horarios de trabajo de forma puntual.
- Deberá resolver las dudas de los participantes con empatía y buen trato.
- Cuidar y supervisar el buen uso de toda la infraestructura, equipamiento y herramientas de trabajo del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza que sean puestos a su cargo. En caso de no cumplimiento de éste punto, el/la consultor (a) asumirá la corresponsabilidad del daño generado a la institución.
- Participará de actividades internas, si así lo requiera la institución CPMGA, especialmente en procesos de capacitación y de promoción/difusión de los servicios.
- Contribuirá y desarrollará nuevas técnicas, herramientas y metodologías de trabajo en aula para mejorar y evaluar el servicio, para medir las competencias adquiridas por los/las participantes.
- Promoverá y supervisará mecanismos de limpieza del espacio, equipamiento e instrumentos de capacitación antes, durante y después de cada sesión de capacitación.
- La utilización del aula, maquinaria, equipos y/o materiales proporcionados por la institución es únicamente y exclusivamente para fines de enseñanza y uso de práctico para las beneficiarias de la institución.
- Contar con un mínimo de las herramientas necesarias para la capacitación del área específica que le corresponda.
- Mantendrá coordinación continua con la/el supervisor (a) de la institución.



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

- Cumplirá de forma adecuada y puntual con la remisión de los informes parciales o finales.

#### **F. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en único pago, al 100% de acuerdo a la contra entrega y aceptación de los productos mencionados en el **inciso C**, y la emisión de la factura correspondiente del servicio, en caso de contar con factura se le realizará las retenciones de Ley. **Hasta fecha 12 de diciembre 2022.**

Los pagos se realizarán previa revisión y aprobación del supervisor inmediato. Y presentación de factura o firma de recibo con las retenciones de ley.

#### **G. DERECHOS DE PROPIEDAD TANGIBLE E INTELECTUAL**

- La persona que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de la Responsable de Formación Técnica Integral del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y en coordinación con la Coordinadora del Programa Autonomía Económica, Derechos Laborales y Productivos.
- La institución, proporcionará a el/la facilitador/a los antecedentes e información adicional institucional que requiera para su trabajo.
- La institución, proporcionará a el/la facilitador/a el ambiente, equipo, maquinaria y herramienta necesaria para la realización del trabajo. (según se tenga en la institución)
- El/la facilitador/a tendrá coordinación, reuniones constantes de seguimiento y validación con la Responsable de Formación Técnica Integral y/o con la Coordinadora del Programa siempre que lo requiera.
- El/la facilitador/a puede contar con el espacio y maquinaria en la institución en otros días que no estén definidos dentro del cronograma de su trabajo, si así lo requiere, esto en coordinación y solicitud anticipada a la Responsable de Formación Técnica Integral de la institución.
- El presente trabajo es de dedicación exclusiva de acuerdo al tiempo, días, horas programadas y entrega de resultados establecidos dentro de éste TDR.
- El uso de ambientes, maquinaria, equipo y herramienta e información de la Institución deben ser utilizadas únicamente con fines de enseñanza para las beneficiarias de la institución, y no así de uso personal del facilitador/a.

Todo el material producido bajo los términos de referencia que forma parte del contrato, tales como escritos, grabados en audio, visuales, informes y/u otros materiales elaborados por el facilitador/a en virtud del presente trabajo, serán de propiedad del CPMGA. Este derecho continuará vigente aún después de concluida la relación contractual, respetándose los derechos de autor.

#### **H. MULTAS Y SANCIONES**

El/La facilitador/a está obligado a cumplir con el plazo de ejecución de los resultados establecidos y todo lo referente expuesto en los Términos de Referencia, caso contrario será multado o sancionado con el 1 % por día de retraso de entrega de informes de la prestación de servicio, pactado dentro del presente TDR y Contrato de Trabajo.

**Firma de Recepción de la Contratada**  
c.c. Arch. File Personal

**VoBo Coordinación de Programa**