



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 DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

### **“Desarrollo de contenido curricular, elaboración de guía para facilitadores y guía de participantes en ecofeminismo y economías transformadoras, para mujeres emprendedoras y trabajadoras por cuenta propia”**

**Objetivo General:** Elaborar una guía de facilitador/a y una guía de participante, para el trabajar las temáticas de ecofeminismo, economía circular y economías naranjas, dirigida a mujeres emprendedoras.

**Línea estratégica:** Formación

**Proyecto:** AFD

**Duración:** Fechas de inicio ..... al 26/07/2024 (según cronograma del Consultor/a)

**Presupuesto Fijo:** Bs. 8.200.- (*Ocho mil doscientos 00/100 bolivianos*). Sujeto a impuestos de Ley.

**Documentos para entregar en la propuesta:** Para la presentación de su propuesta el/la proponente deberá entregar:

- Hoja de vida actualizada (no documentada) personal y del equipo de trabajo (si es el caso).
- Copia de cédula de identidad.
- Propuesta de consultoría que incluya:
  - Propuesta Técnica de trabajo. (contenido mínimo: objetivo, metodología de trabajo, cronograma)
  - Copia de NIT (indispensable)

Se recibirán consultas hasta el viernes 25 de junio a horas 17:00 al correo electrónico: [tania.lecona@gregorias.org.bo](mailto:tania.lecona@gregorias.org.bo)  
La información solicitada debe ser enviada al correo [adquisiciones@gregorias.org.bo](mailto:adquisiciones@gregorias.org.bo) hasta el Viernes 28 de junio, horas 22:00 pm.

---

#### **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 de desarrollo: “Mujeres cuentan con mejores condiciones para la exigibilidad, el goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos”. Formulando los siguientes lineamientos estratégicos para su implementación:

**I. Formación:** Formar e informar sobre los derechos humanos, enfatizando sobre los derechos de las mujeres como el derecho a una vida libre de violencia, derechos sexuales y reproductivos, derechos políticos y derechos económicos relacionados a la capacitación técnica y gestión empresarial.

**II. Asesoría** Desarrollando diversos tipos de asesoramiento legal sobre derechos laborales, procesos judiciales en casos de violencia, asesoramiento en incidencia exigibilidad y control social, gestión empresarial y comercialización.

**III. Apoyo a la participación ciudadana:** Participar en movilizaciones en fechas emblemáticas, apoyando las movilizaciones permanentes ante temas de agenda, e incidencia a los gobiernos municipales, buscando la implementación de políticas públicas en favor de los derechos de las mujeres.



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

**IV. Comunicación:** Línea transversal a las otras Líneas y ámbitos de trabajo, mediante distintas metodologías, herramientas para la elaboración y difusión de material educativo y de comunicación.

**V. Generación de conocimiento:** A través del “Centro de reflexión” destinado a obtener y difundir conocimiento basado en datos reales y/o aprendizajes institucionales que será aplicado a ambos ámbitos.

## **B. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

El proyecto “Economías transformadoras y feminismos” financiado por la Agencia Francesa para el Desarrollo de Francia tiene como objetivo principal Promover organizaciones de mujeres adultas y jóvenes como actoras en el desarrollo y transformación, ciudadanía propositiva que promuevan el reconocimiento del trabajo productivo y de cuidado articulado al movimiento feminista.

El proyecto contribuye al desarrollo territorial de 3 municipios vecinos, a través del fortalecimiento de iniciativas económicas transformadoras, fortaleciendo la participación económica y política de las mujeres jóvenes y adultas de origen indígena en acciones de exigibilidad de sus derechos, aporte con propuestas y articulación de agendas feministas orientadas a generar oportunidades de autoempleo y generación de recursos que permitan a las mujeres su autonomía económica (ODS 5). Se propone el incentivo a emprendimientos transformadores (ODS12) que formen la base de políticas de desarrollo económico de los municipios. Promoverá 1 Red Intermunicipal de Emprendedoras para acciones de incidencia social y política para el reconocimiento del trabajo productivo y reproductivo de las mujeres para disminuir desigualdades (ODS10). Finalmente, el proyecto propone el fortalecimiento del movimiento feminista en la ciudad de El Alto, con el propósito de generar un espacio de visibilización de las demandas de las mujeres de los territorios articuladas a la región, bajo un enfoque de un feminismo no hegemónico, de diálogo y construcción colectiva.

## **C. METODOLOGIA DE TRABAJO**

Se espera que el diseño curricular, contenga el desarrollo de una guía de facilitación y una guía de participante, tanto para uso en físico como uso en digital, basado en competencias. Orientado a las temáticas específicas mencionadas en el objetivo y cumplan con el enfoque de las directrices de la institución. Sean aptos para el tipo de grupo meta del proyecto. Dichos documentos deben estar **listos para impresión, ambos documentos deben tener realizado el cuidado y edición de texto.**

Ambos documentos deben estar acompañadas de un kit de herramientas de capacitación para facilitadores compuesta mínimamente de: (presentaciones de power point bajo la línea grafica de CPMGA, herramientas que faciliten la práctica y aprendizajes de cada tema, dinámicas lúdicas sugeridas para los procesos formativos, evaluaciones de ingreso y salida del proceso formativo para cada uno de los temas).

El diseño debe recoger la experiencia de capacitación de las facilitadoras que actualmente orientan en los temas, debe incorporar la perspectiva feminista del CPMGA, basado en un feminismo no hegemónico, que respeta la diversidad de mujeres y opiniones, fomenta la construcción colectiva y el dialogo horizontal, que serán transmitidos a través de talleres activos y participativos, basado en los principios de educación popular, que sean fácilmente adaptables a grupos de mujeres adultas, así como a mujeres jóvenes.

## **D. ACTIVIDADES ESPERADAS**

### **Fase I: Planificación y desarrollo metodológico**

- Construcción de un Plan de trabajo
- Revisión de contenidos de la formación ya desarrollados (si fuera el caso).
- Elaboración de una estructura de contenidos de la guía de facilitador/a
- Elaboración de una estructura del contenido de la guía de participantes
- Desarrollo del diseño curricular.



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

## **Fase 2: Desarrollo de la guía de facilitación y guía de participantes.**

La elaboración de los contenidos de ambos documentos deberá estar basada en los principios de la educación popular y el ciclo del aprendizaje.

Para el diseño deberá considerar la experiencia y herramientas de trabajo utilizadas por diferentes organizaciones que trabajan en el tema.

- **La guía de facilitador/a** debe ser bajo el siguiente contenido sugerido (sin ser los mismos limitativos):

### PRESENTACIÓN

#### INTRODUCCIÓN A LA GUÍA DE FACILITACIÓN

#### 1. INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE FORMACIÓN

##### a) Objetivos del proceso de formación

- Objetivo general
- Objetivo específico

##### b) Enfoques institucionales (CPMGA) para los procesos de formación.

- Enfoque de género
- Enfoque feminista
- Enfoque economía social y solidaria

#### 2. CONCEPTOS METODOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMACIÓN

- Pedagogía
- Andragogía
- Formación por competencias
- Educación popular
- Metodología de aprendizaje: el ciclo del aprendizaje

#### 3. DESARROLLO Y ESTRUCTURA DE CONTENIDO DEL PROCESO DE FORMACIÓN

##### a) Temáticas y contenidos generales

- Módulo 1: Ecofeminismo
- Módulo 2: Economías transformadoras
- Módulo 3: Justicia ambiental
- Módulo 4: Justicia de género

##### b) El rol de los facilitadores/as

- Fortalecer el empoderamiento personal
- Fortalecer el empoderamiento económico
- Adaptar los contenidos de acuerdo al perfil de las participantes
- Fomentar un ambiente de apoyo y colaboración entre las y los participantes

##### c) Perfil de las y los participantes

- Edad
- Educación
- Ocupación
- Residencia

#### 4. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

##### a) FASE 1 – Planificación y Organización de procesos de formación.

- Formulario de Inscripción
- Formularios de Ingreso al proceso



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

- Formularios de salida al proceso
- b) FASE 2 – Ejecución y evaluación del taller de capacitación (Desarrollo modular por cada una de las temáticas)
  - Objetivo de la sesión
  - Marco conceptual
  - Contenido de la sesión
  - Recursos y herramientas requeridos para la formación
  - Plan de sesión (basado en el ciclo de aprendizaje de adultos)
  - Preguntas guía
  - Observaciones sobre la sesión
  - Evaluación y resultados relevantes sobre el taller
- c) FASE 3 – Evaluación e informe general del proceso de formación
  - Análisis de los resultados de la formación (espacios de problematización)
  - Herramientas que fomenten la problematización.
  - Documento de Informe/reporte de talleres de capacitación
- **La guía de participantes**, debe ser desarrollado de forma modular, adecuado al lenguaje y características de las mujeres con la que trabaja el CPMGA, cada contenido debe ser ajustable a versión presencial y semipresencial.
- El mismo debe ser bajo el siguiente contenido sugerido (sin ser los mismos limitativos):
  - a) Desarrollo Curricular
    - a. Introducción al modulo
    - b. Conceptos clave
    - c. Indicaciones para las actividades
    - d. Reflexiones
    - e. Aplicaciones del aprendizaje
    - f. Recursos clave y lecturas adicionales
    - g. Recursos de aplicación del aprendizaje

**Sobre los Contenidos:** Para el desarrollo de los documentos **los contenidos, deberán ser consensuados y estructurados conjuntamente con el área de Autonomía Económica del CPMGA.**

A continuación, se menciona las temáticas generales, sobre las cuales se deberán estructurar y elaborar los contenidos:

SESIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN	TEMÁTICAS ESTRUCTURALES	REQUERIMIENTOS IMPORTANTES
SESIÓN 1	4 Horas	Tema 1: Ecofeminismo	Cada uno de las temáticas mencionadas, deberán contar con las herramientas necesarias, y sean aplicables en el contexto y funcionamiento de los emprendimientos. Las herramientas deberán orientar a la generación de un enfoque de cuidado, sensibilización y responsabilidad social del medio ambiente y de género.
SESIÓN 2	4 Horas	Tema 2: Economías transformadoras	
SESIÓN 3	4 Horas	Tema 3: Justicia ecológica Tema 4: Justicia de género	

**Fase 3: Cuidado y edición de texto.**



**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

- Los documentos (Guías) deberán haber pasado por el cuidado de texto y edición, previo a la diagramación y diseño.
- El texto deberá ser diseñado acorde a la línea gráfica establecida por el CPMGA.
- La guía de participantes debe ser ilustrativo y de fácil lectura para las/los participantes. (listo para impresión)
- Los contenidos deben ser entregados en formato Word (editable).
- Los productos finales deben ser entregados en formato editable y en PDF.

## **E. PRODUCTOS ESPERADOS**

El/la consultor/a debe, presentar los siguientes productos, sin ser limitativos:

### **Producto 1: Plan de trabajo y propuesta de diseño metodológico.**

- a) Plan de trabajo
- b) Diseño curricular y esquema de contenidos de la Guía de Facilitador/a y Guía de Participante

### **Producto 2: Productos Finales**

Informe final de consultoría que adjunte:

- a) Una guía de facilitación con contenido base en Word, y versión digital diseñada y diagramada para versión virtual en formatos editables. Que contenga todo lo trabajado en la Fase 3 (cuidado de texto, edición de texto y diseño y diagramación de documento)
- b) Una guía de Participante, en versión Word y una versión digital editable, lista para impresión. Que contenga todo lo trabajado en la Fase 3 ((cuidado de texto, edición de texto y diseño y diagramación de documento)
- c) Un kit o caja de herramientas que faciliten la práctica y aprendizajes de cada tema, para capacitación PRESENCIAL, de uso para facilitadores compuesta mínimamente de:
  - Presentaciones de power point bajo la línea gráfica de CPMGA.
  - Dinámicas lúdicas sugeridas para los procesos formativos.
  - Videos de aprendizaje, sean estos de sensibilización, reflexión para generar autoconciencia y debate sobre los temas y/o contenidos.
  - Formato de evaluaciones de ingreso y salida de los procesos formativos para cada uno de los temas. Que contenga indicadores de impacto que permita evaluar y/o medir el aprendizaje basado en competencias.
- d) Un kit o caja de herramientas que faciliten la práctica y aprendizajes de cada tema, para incorporar a una plataforma VIRTUAL, compuesta mínimamente de:
  - Presentaciones de power point bajo la línea gráfica de CPMGA.
  - Dinámicas lúdicas sugeridas para los procesos formativos, adaptables a una plataforma virtual.
  - Videos de aprendizaje, sean estos de sensibilización, reflexión para generar autoconciencia y debate sobre los temas y/o contenidos.
  - Formato de evaluaciones de ingreso y salida de los procesos formativos para cada uno de los temas. Que contenga indicadores de impacto que permita evaluar y/o medir el aprendizaje basado en competencias.

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

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.



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

Los productos finales deben ser presentados en versión física impresa en 2 ejemplares y en digital (CD con datos respectivos debidamente serigrafiados de acuerdo a especificaciones de la supervisora de consultoría) con sus respectivas fuentes de verificación.

#### F. PERFIL DEL CONSULTOR/A

El equipo de trabajo, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Nivel de formación de coordinación de la consultoría

- Titulado en pedagogía, Ciencias de la educación, administración, Ing. ambiental o ramas afines.
- Formación y conocimiento en: género, feminismo, Derechos humanos (DHH), cuidado ambiental y economías transformadoras o similares que aporten a fines de la consultoría.

Nivel de Formación del equipo

- Egresado o titulado técnico superior o de licenciatura de diseño gráfico.
- Titulado en Ing. Ambiental.

Experiencia laboral

- Experiencia en elaboración de currículas formativas.
- Experiencia en desarrollo Guías o manuales de facilitación.
- Conocimiento de los principios de educación popular.
- Experiencia en edición o cuidado de texto.

#### G. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR/A

El/a consultor/a asume la responsabilidad de cumplir con el alcance de trabajo mencionado en estos Términos de Referencia de forma eficiente y profesional.

- Revisión de documentos y manuales previamente elaborados en el CPMGA respecto a las líneas estratégicas, enfoques de trabajo y otros proporcionados por el CPMGA. (si fuera el caso)
- Reuniones con el equipo técnico para recoger requerimientos técnicos, además de la estructuración de los contenidos.
- Revisión de estilo y redacción de los documentos, antes de ser entregadas.
- Todos los documentos de avance y finales deben ser aprobados por el CPMGA.
- Cumplir con los tiempos de entrega de los productos, según lo requerido en éste TDR.
- En los materiales deberá incluir los logos de AFD, GIJÓN y CPMGA (Solicitarlos a equipo técnico CPMGA).
- Cumplir con los principios institucionales, en todos los aspectos.

#### H. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un pago 100% único a la entrega y aceptación de los productos mencionados en el inciso E. Y la entrega de factura.

Nº de Productos	Fecha de entrega consultor/a	Porcentaje de pago Bs.
Productos 1	01-07-2024	0%
Producto 2	26-07-2024	100 %

#### I. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- El/a consultor/a que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de personal del área de Autonomía Económica del CPMGA.
- La institución, proporcionará al consultor/a los antecedentes, información para la realización de la consultoría.



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

- El/a consultor/a coordinará con las personas de contacto de la institución, las reuniones de seguimiento y validación del producto.
- La presente consultoría no es de dedicación exclusiva si no por trabajo realizado en días, horas programadas y entrega de productos establecidos dentro de éste TDR. Cumpliendo el cronograma de trabajo presentado.

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 consultor/a en virtud de la presente consultoría, serán de propiedad del CPMGA. Este derecho continuará vigente aún después de concluida la relación contractual, respetándose los derechos de autor.

#### **J. MULTAS Y SANCIONES**

El/a consultor/a está obligado/a, a cumplir con el plazo de ejecución de los productos establecidos en los Términos de Referencia, caso contrario será multado con el 1% del monto del contrato por cada día de retraso pactado en el presente TDR o contrato de consultoría.

*Firma de recepción del consultor/a*

*VoBo Coordinación de Área*