

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE SERVICIO

Formación Técnica en “Producción de plantas aromáticas y medicinales para la transformación de productos naturales deshidratados” para mujeres emprendedoras.

Lugar Municipio de Viacha – Comunidad de Chacoma Irpa Grande

Objetivo General: Desarrollar una formación técnica, generando competencias y habilidades productivas para la generación de materia prima, enfocado para la transformación, y creación de productos deshidratados, integrando técnicas productivas y tecnológicas. Utilizando una metodología práctica de “aprender haciendo”, esta formación deberá promover la adopción de prácticas responsables, garantizando el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos naturales en la producción.

Programa: Autonomía Económica

Proyecto: WSM

Duración: Ejecutables, según plan y cronograma de trabajo propuesto, considerando el logro de los productos. Del de noviembre 2024 al 15 de enero 2024.

Presupuesto referencial: Bs. 00/100 bolivianos)

Documentos para entrega para su postulación: deberá presentar y entregar:

1. Propuesta técnica que incluya.
 - a. Lineamientos generales de metodología de trabajo y alcances propuestos según los resultados/productos requeridos.
 - b. Cronograma de trabajo, que cumpla con lo requerido en este TDR.
2. Propuesta económica (incluya en la propuesta técnica),
3. Hoja de vida actualizada.
4. NIT (deseable)
5. Si fuera seleccionado/a deberá presentar otra documentación adicional (Hoja de vida documentada en una copia y mostrar los originales según requerimiento de recursos humanos).
6. Entrega en físico o digital al área de adquisiciones CPMGA, u correo electrónico: adquisiciones@gregorias.org.bo
7. Informaciones y copia al correo: rania.lecona@gregorias.org.bo y alejandra.flores@gregorias.org.bo
8. Presentación: de la propuesta: Hasta el 18 de noviembre del 2024 a horas 17:00 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.

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

En el marco de los proyectos: We Social Movements (WSM), Agencia Francesa para el Desarrollo (AFD) y Ayuntamiento Gijón (ASATA), se promueven los siguientes objetivos: Promover organizaciones de mujeres adultas y jóvenes como actrices en el desarrollo y transformación, ciudadanía propositiva que promuevan el reconocimiento del trabajo productivo y de cuidado articulado al movimiento feminista; Realización de formación técnica e integral a mujeres, para promover su inserción laboral como dependientes o emprendedoras y facilitar la autonomía económica, para que puedan mejorar sus condiciones laborales; y disminuir la brecha de género acrecentada y latente en el país suscitada por la crisis sanitaria del Covid-19, para promover las capacidades y competencias de lideresas emprendedoras fortaleciendo sus capacidades de interpelación en espacios políticos locales como la escuela de formación feminista del CPMGA, desde la cual se trabajará en la construcción de propuestas incidencia política y/o social con enfoque de género, para disminuir las desigualdades entre mujeres y hombres.

Los proyectos contribuye al desarrollo territorial en los municipios de El Alto, Viacha y Achocalla a través del fortalecimiento e 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. ACTIVIDADES GENERALES A REALIZAR POR LA CONSULTORA/OR

- a) Manejo operativo, técnicas y sistemas de producción, de plantas medicinales y aromáticas, en espacio cerrado (2 carpas solares) con la utilización de materia prima orgánica, enfocado a la economía circular.
- b) Enseñar un proceso productivo y manejo de técnicas ancestrales para la **producción** de plantas aromáticas y medicinales, con diferentes niveles de complejidad: básicos, intermedios y avanzados, incorporando el componente de identidad cultural y tradición boliviana, que implique el siguiente proceso:

Fase 1 - Pre producción

- Acondicionar y adecuar el terreno en 2 carpas solares de un tamaño aproximado de 25x6 metros, según las condiciones climáticas y el suelo.
- Preparación del suelo: remover malezas, abonar y nivelar.
- Selección de variedades de cultivos de plantas aromáticas y medicinales.

Fase 2 - Producción

- Siembra: sembrar semillas o plantas en el suelo preparado.
- Riego: proporcionar agua adecuada para el crecimiento.
- Fertilización: aplicar fertilizantes orgánicos o químicos.
- Control de plagas y enfermedades: monitorear y tratar problemas.
- Podas y entrenamiento: mantener la forma y promover el crecimiento.
- Enfocar la producción, para productos acabados en: Té natural deshidratado, mateados y otros productos deshidratados para puesta en el mercado.

- c) Aplicación de diversas técnicas relacionadas en usos y costumbres en la utilización de diferentes materiales e insumos locales.
- d) El proceso de formación técnica debe garantizar que todas las participantes puedan conocer métodos y cuidado de plantación.
- e) Se desarrollará una guía de sistemas de producción enfocadas a la transformación de productos, que integre el manejo de espacios de producción, seguridad industrial y manipulación de insumos. De esta manera, se impulsará un emprendimiento con responsabilidad social, enfocado en el bienestar social y recuperación cultural.

Este documento deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Procedimiento y gestión de recursos (equipamiento) y de herramientas necesarias para la instalación y organización del espacio de trabajo.
- Procesos y aplicación de los insumos (semillas), definición de sus características, manipulación y almacenamiento.
- Especificación de una o varias técnicas de plantación adecuada, que aseguren la calidad de productos acabados.
- Mecanismos de cuidado ambiental en la producción.

Todas las actividades, deben de ser trabajadas de acuerdo con el tipo de cultivo, clima y región. Es importante investigar y adaptarse a las condiciones locales. Para lograr los productos requeridos en este TDR.

La Consultora/or deberá realizar todas las actividades mencionadas, sin ser estas limitativas, para el logro de los objetivos de este proceso de formación.

Los insumos para la producción enfocados a la transformación serán proporcionados por la institución CPMGA (el proceso de compras será en coordinación con la técnica del área de la institución CPMGA y la consultora/or).

D. PRODUCTOS ESPERADOS

Descripción de los productos que se espera del Servicio, y la forma cómo la facilitadora/or debe hacer entrega de estos, sin ser limitativos.

Producto 1: Entrega del Plan de Trabajo de acuerdo con la propuesta técnica presentada, que deberá incluir:

- Un cronograma de trabajo, sobre las actividades a realizar, para alcanzar lo solicitado en este TDR, según tiempos necesarios para lograr el producto.
- Temas y contenidos que se desarrollará en la formación técnica, con enfoque basado en competencias, orientada a una producción que promueva el cuidado del medio ambiente.
- Un formato de evaluación de ingreso y salida, para las participantes, que permita identificar los conocimientos previos con relación a las capacidades y habilidades técnicas, procedimientos y elaboración de los productos. Este formato debe ser aplicado antes y después de la formación, y los resultados deberán ser sistematizados para el informe final del servicio, con el fin de demostrar las competencias adquiridas por las participantes.

Producto Final: Informe del servicio realizado de las Fase 1 y Fase 2, mencionadas en las actividades, en el cual deberá adjuntar como anexos:

- Listas de asistencia de cada sesión (los formatos serán proporcionados por el CPMGA).
- Fotografías del proceso de formación (impresas y en JPG)
- Herramienta pedagógica utilizada en la formación (guía u otros)
- Herramientas de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes.

El informe deberá demostrar estrictamente las competencias generadas en las participantes. **(solicitar el formato de informe a la técnica de autonomía económica del CPMGA).**

El informe final debe ser presentado en versión física impresa (de acuerdo con especificaciones de la supervisora de consultoría) en dos (2) ejemplares, con sus respectivos anexos. Además, el informe debe ser entregados en formato digital editable, directamente a la responsable de Autonomía Económica.

La consultora/or deberá desarrollar las capacitaciones dentro de las siguientes especificaciones:

- Formar a un grupo de mujeres del Municipio de VIACHA de la comunidad Chacoma Irpa Grande, que son parte de la Incubadora de Emprendimientos Sociales y Solidarios del CPMGA. De al menos 25 participantes.
- Desarrollar la capacitación de forma práctica (aprender haciendo).
- Modalidad presencial, en espacios de carpas solares de la Asociación AIMPACHA.
- Capacitar con enfoque por competencias, según su propuesta de trabajo.
- Capacitar de forma transversal con el enfoque institucional del CPMGA (Feminismo, derechos humanos, equidad de género y economía social y solidaria).
- 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.
- Presentación de productos acabados como examen final (internamente en aula).

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 propuesta.

La consultora/or es responsable de los servicios, gastos y otros que se presenten o incurran, para lograr el cumplimiento y presentación de los productos solicitados.

E. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A

La consultora/or deberá contar con conocimientos y experiencia en trabajo en modalidad presencial, con metodología que imparta capacidades y conocimientos a las participantes, para que puedan poner en práctica en sus vidas y sus emprendimientos, 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

- Titulada (o) en Ingeniería en Agronomía o Ingeniería agroecológica.

2. Experiencia relacionada al TDR o específica.

- Experiencia de facilitación/docencia en el área de productiva.
- Experiencia de trabajo con Mypes, emprendimientos y organizaciones productivas asociativas con enfoque de género e inserción laboral (deseable no excluyente).
- Experiencia de trabajo con grupos meta con preferencia mujeres (jóvenes y adultas).

3. Competencias Necesarias

- Capacidad de desarrollar facilitación según el objetivo central de este TDR, de acuerdo con su experiencia y especialidad.
- Manejo de aula.
- Manejo de grupos de trabajo de diferentes niveles de educación y edad.
- Enseñanza personalizada.
- Metodología de trabajo técnico- práctico (aprender haciendo)
- Conocimiento de contexto social actual, en temas de género, economía del cuidado (corresponsabilidad del cuidado), derechos laborales y emprendimientos sociales y solidario. (deseable no excluyente).

F. RESPONSABILIDADES DE LA FACILITADORA/OR

La consultora (or) 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, según lo comprometido.
- Deberá resolver las dudas de los participantes con empatía y buen trato.
- Cuidar y supervisar el cuidado de toda la infraestructura, equipamiento y/o herramientas de trabajo del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza que sean puestos a su cargo. En caso de no cumplimiento de este 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, si fuera el caso.
- 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 mecanismo de limpieza del espacio de trabajo, del 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 única y exclusivamente para fines de enseñanza y uso prácticas para las participantes.
- Contar con un mínimo de equipamiento y/o herramienta necesaria para la capacitación del área específica que le corresponda.
- Mantendrá coordinación continua con la supervisora (or) de la institución.
- Cumplirá de forma adecuada y puntual con la remisión de los informes parciales o finales.

G. FORMA DE PAGO

Se realizará un pago único contra entrega y aceptación de los productos solicitados mencionados en el **inciso D**, y la emisión de la factura correspondiente del servicio.

N° de producto	Especificaciones de entrega	Fecha de entrega	Monto a pagar
Producto 1	<p>Producto 1: Entrega del Plan de Trabajo de acuerdo a la propuesta técnica presentada, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un cronograma de actividades que demuestre la producción y transformación de productos, según tiempos necesarios para lograr el producto. ➤ Temas y contenidos que se desarrollará en la formación técnica, con enfoque basado en competencias, orientada a una producción que promueva el cuidado del medio ambiente. ➤ Un formato de evaluación de ingreso y salida, para las participantes, que permita identificar los conocimientos previos con relación a las capacidades y habilidades técnicas, procedimientos y elaboración de los productos. Este formato debe ser aplicado antes y después de la formación, y los resultados deberán ser sistematizados para el informe final del servicio, con el fin de demostrar las competencias adquiridas por las participantes. 	A la firma del contrato.	0%
Producto Final	<p>Producto Final: Informe del servicio realizado de las Fase 1 y Fase 2, en el cual deberá adjuntar como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listas de asistencia de cada sesión (los formatos serán proporcionados por el CPMGA). ➤ Fotografías del proceso de formación (impresas y en JPG) ➤ Herramienta pedagógica utilizada en la formación (recetarios u otros) ➤ Herramientas de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes 	15 de enero 2025	<p>Bs.00/100 bolivianos) Previa presentación de factura. Se efectuará a la contra entrega del segundo producto, previa revisión y aprobación. Si no cuenta con factura se le hará la retención por ley.</p>

H. DERECHOS DE PROPIEDAD TANGIBLE E INTELECTUAL

- La persona que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de la Técnica de Autonomía Económica del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y en coordinación con la Responsable de Autonomía Económica.
- La institución, proporcionará a la consultora/or los antecedentes e información adicional institucional que requiera para su trabajo.
- La institución, proporcionará a la consultora/or, el ambiente y herramientas necesaria para la realización del trabajo.
- El presente trabajo no es de dedicación exclusiva, se desarrollará de acuerdo y contra entrega de resultados establecidos dentro de este TDR, según los tiempos que así lo establezca la consultora/or.
- El uso del ambiente, maquinaria, herramienta e información de la Institución deben ser utilizadas únicamente con fines de enseñanza para las participantes de la institución y no así de uso personal de la consultora/or.

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 la consultora/or 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.

I. 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

VoBo Coordinación de Programa