

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE SERVICIO “METODOLOGÍA DE CAPACITACION EN GESTION EMPRESARIAL CON ENFOQUE DE GÉNERO”

Objetivo General: Desarrollar una metodología de capacitación en gestión empresarial semi presencial para mujeres emprendedoras y propietarias de micro y pequeñas empresas para el CPMGA, en base a la sistematización de la experiencia de trabajo en la Incubadora de emprendimientos de la institución.

Programa: Autonomía Económica

Proyecto: “Fortalecimiento político y social de mujeres emprendedoras y propietaria de micro y pequeñas empresas en los municipios de El Alto y Viacha” - ASTURIAS

Duración: Del 27 de enero al 17 de febrero en horarios y días determinado por el contrato de trabajo de la consultora o el consultor.

Presupuesto referencial: Bs. 10.000 (diez mil 00/100 bolivianos). Sujeto a impuestos de ley.

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, tiempos que considere conseguir los resultados.
2. Propuesta económica.
3. Hoja de vida actualizada.
4. NIT (indispensable)
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: tania.lecona@gregorias.org.bo.
8. Presentación de la propuesta: Hasta el 24 de enero del 2025 a horas 16:00 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

El proyecto “Fortalecimiento político y social de mujeres emprendedoras y propietarias de micro y pequeñas empresas en El Alto y Viacha” tiene como objetivo principal fortalecer la participación ciudadana de estas mujeres para que influyan activamente en decisiones políticas y sociales que impacten sus negocios y comunidades.

A través de capacitaciones, asesorías técnicas y redes de apoyo, se busca empoderarlas y reducir brechas digitales mediante un proceso formativo semipresencial. Este les permitirá desarrollar habilidades digitales y mejorar la comercialización de sus productos, accediendo a nuevos nichos de mercado.

El proyecto promueve la igualdad de género y aspira a generar un impacto positivo en el desarrollo económico y social de ambos municipios es financiado por la Agencia Asturiana de Cooperación y se ejecuta en colaboración de ASATA.

C. ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL/LA CONSULTOR/A

- Sistematizar los contenidos desarrollados en gestión empresarial desde una perspectiva de género utilizada por el CPMGA en sus procesos formativos.
- Desarrollar una metodología de capacitación en gestión empresarial con perspectiva de género basada en metodologías de capacitación constructivista que considere los enfoques de educación popular en su formulación, adecuada a procesos de formación semipresenciales y presenciales y que considere el estado de ingreso y de salida de las emprendedoras y propietarias de micro y pequeñas empresas.
- Incorporar el uso del Juego “El QHATHU de la Gregoria” basado en metodologías de la OIT como base estructural del proceso formativo.
- Desarrollar un guía de facilitación y un manual para participantes (basado en el cuaderno de trabajo de emprendedoras de la incubadora de emprendimientos).
- Desarrollar el curso en plataforma Moodle del CPMGA, de acuerdo con los temas establecidos en la guía del facilitador.
- Desarrollar herramientas de trabajo digital que puedan ser utilizados, en las sesiones de trabajo virtuales y de cargado en la plataforma Moodle del CPMGA.
- Desarrollar encuestas de evaluación y espacios de desarrollo de actividades y tareas, de las participantes del curso.
- Realizar el diseño requerido para la plataforma y las guías bajo supervisión del técnico de diseño del CPMGA.

D. PRODUCTOS ESPERADOS

Descripción de los productos que se espera del Servicio, y la forma cómo el/la facilitador/a entregarlos, sin ser limitativos.

Producto 1: Entrega del Plan de Trabajo de acuerdo con la propuesta técnica presentada, que deberá incluir los contenidos de capacitación, basado en metodologías constructivistas y de educación popular que permitan la generación de competencias específicas en gestión empresarial y género en los emprendimientos liderados por mujeres.

Deberá incorporar el cronograma de actividades para la concreción de los productos finales, detallando lo hitos de avance del diseño.

Producto 2: Informe del servicio realizado, en el cual deberá adjuntar para las formaciones semipresenciales;

- 1 guía de facilitadores de gestión empresarial con enfoque de género,
- 1 manual de participantes,
- 1 curso de capacitación debidamente estructurado y cargado en la plataforma Moodle de capacitación del CPMGA.
- 1 kit de herramientas digitales que deben estar debidamente cargadas en la plataforma Moodle del CPMGA debidamente cargada por modulo, encuestas de ingreso y de salida cargadas en la plataforma Moodle del CPMGA, evaluación de cada módulo de capacitación.
- 1 reporte de transferencia de la plataforma al personal de autonomía económica y otro designado para el desarrollo de las capacitaciones.
- Garantía de brindar soporte técnico o apoyo al momento de validar el curso con el primer grupo convocado.

El producto final debe ser presentado en versión física impresa (de acuerdo con especificaciones del/la supervisora de consultoría) en dos (2) ejemplares, con sus respectivas fuentes de verificación. Además, el informe debe ser entregados en formato digital editable, directamente a la Técnica de Capacitación de Autonomía Económica.

E. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A

El consultor/a deberá contar con conocimientos y experiencia en trabajo en modalidad presencial y en aula virtual, 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

- Licenciatura en carreras administrativas o financieras
- Post grado en gestión empresarial (deseable)
- Cursos de género o similares.
- Formación en metodologías participativas de gestión empresarial (OIT) (excluyente)

3. Experiencia relacionada al TDR o específica.

- Experiencia de facilitación con metodologías participativas en gestión empresarial
- Experiencia en el desarrollo de metodologías de capacitación en gestión empresarial
- Experiencia de trabajo con mujeres y enfoque de género.

2. Competencias Necesarias

- Capacidad de desarrollar facilitación según el objetivo central de este TDR, de acuerdo con su experiencia y especialidad, mencionando en su propuesta generales y estratégicas.
- 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 DEL/LA FACILITADOR/A

El (la) consultor (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, 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 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
- Mantendrá coordinación continua con la/el supervisor (a) 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	De acuerdo con lo especificado en el punto D	A 5 días de firmado el contrato	0%
Producto 2	De acuerdo con lo especificado en el punto D	Entrega de informe 17 de febrero de 2025	100% del pago a contra entrega del producto y entrega de factura.

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 con la Coordinación de Autonomía Económica.
- La institución, proporcionará a el/la consultor/a los antecedentes e información adicional institucional que requiera para su trabajo.
- La institución, proporcionará a el/la consultor/a, 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 el consultor/a.
- El uso del ambiente, maquinaria, 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 consultor/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 consultor/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.

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