

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE SERVICIO

Formación Técnica en “Cuidado responsable de personas adultas mayores con enfoque social y solidario: promoviendo la autonomía, el autocuidado y respeto en la atención”

Objetivo General: Desarrollar una formación técnica orientada a fortalecer competencias y habilidades para brindar un servicio de cuidado integral a personas adultas mayores, con responsabilidad y compromiso ético e inclusivo, promoviendo su autonomía, el autocuidado y el respeto en la atención de este sector vulnerable.

Programa: Autonomía Económica

Proyecto: WSM

Duración y fechas de ejecución de la capacitación: Ejecutable el 28 de septiembre 2025. (Al menos dos sesiones de 4 horas, con mínimo de 8 horas de trabajo). Entrega de informe 01 de octubre 2025.

Presupuesto referencial: Bs. 1.500 (Un mil quinientos 00/100 bolivianos). Monto facturado. Si no cuenta con factura se hará la retención impositiva por ley.

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

1. Propuesta técnica que incluya.
 1. Lineamientos generales de metodología de trabajo y alcances propuestos según los resultados/productos requeridos.
 2. 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 digital al área de adquisiciones CPMGA, u correo electrónico: adquisiciones@gregorias.org.bo
7. Informaciones y copia al correo: rania.lecona@gregorias.org.bo.
8. Presentación: de la propuesta: Hasta el 24 de septiembre del 2025 a horas 23:00 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 la cooperación impulsada por WSM (We Social Movements), organización de la sociedad civil vinculada al Movimiento Obrero Cristiano belga, junto a movimientos sociales de África, Asia y América Latina para el periodo 2022–2026, se suscribe un convenio interinstitucional con el Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza. Este acuerdo tiene como finalidad establecer responsabilidades, términos y condiciones de colaboración para la implementación de un plan de acción en beneficio de mujeres de la ciudad de El Alto.

La cooperación se fundamenta en la representatividad de sus miembros y militantes, su capacidad para ejecutar acciones colectivas, el desarrollo de iniciativas de sensibilización y la promoción de acciones políticas en el eje Norte-Sur.

Este proceso se desarrolla bajo el principio de respeto mutuo a la autonomía y responsabilidad política de ambas partes: WSM y el socio local Gregoria Apaza. Para garantizar el adecuado desarrollo del programa, se establecen principios de buena cooperación y se define como objetivo central el impulso de iniciativas concretas que mejoren el acceso y respeto a los derechos laborales, así como la ampliación de la protección social.

De manera específica, se busca promover y consolidar el trabajo decente, fortalecer emprendimientos sociales y solidarios liderados por mujeres, y desarrollar contenidos curriculares adecuados a sectores priorizados. Asimismo, se prevé la realización de convocatorias públicas y procesos de formación en áreas no tradicionales (servicios específicos), incorporando un enfoque integral que fomente la autoconciencia feminista de las participantes, el cuidado del medio ambiente y una orientación hacia la economía social y solidaria.

C. ACTIVIDADES GENERALES QUE DEBE REALIZAR LA CONSULTORA/OR

1. ANTES de la formación:

- a) **Organización logística;** solicitud de materiales necesarios, para la distribución de materiales a las participantes.

2. DURANTE la formación técnica:

- a) **Ejecución de talleres vivenciales y/o prácticos;** para ello se propone los siguientes temas y contenidos, sin ser estos limitativos, para el cual deberá de proponer la metodología y un plan de sesión adecuada para desarrollar un aprendizaje óptimo y generar competencias personales de las participantes.

TEMAS	OBJETIVO	CONTENIDO BASE
Sensibilización y conocimiento sobre la independencia y autonomía de los adultos mayores	Objetivo: Desarrollar conocimientos básicos que permitan comprender el proceso de envejecimiento y abordar el cuidado de personas adultas mayores desde una perspectiva reflexiva, respetuosa, inclusiva y con enfoque social y solidario, reconociendo su vulnerabilidad y promoviendo su dignidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión del proceso de envejecimiento. - Vulnerabilidad y derechos de las personas adultas mayores. - Enfoque social y solidario en el cuidado. - Promoción de la autonomía y el autocuidado.

- b) Aplicación de diversas técnicas relacionadas en usos y costumbres de las participantes.
- c) El proceso de formación técnica debe garantizar el aprendizaje óptimo, de forma práctica (aprender-haciendo)
- d) Desarrollar una herramienta que permita la reflexión sobre los temas abordados en la sesión.

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

Los materiales de escritorio que se requieran para el proceso de formación serán proporcionados por la institución CPMGA (el proceso de compras será en coordinación con la técnica del área de la institución CPMGA).

D. PRODUCTOS ESPERADOS

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

limitativos.

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

- Temas y contenidos que se desarrollará en la formación técnica, con la metodología y plan de sesión, con enfoque basado en competencias.
- 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. 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. Los formatos de evaluación deberán ser de fácil comprensión y concreto según el grupo meta con la que se trabaje.

Producto 2: Informe Final del Servicio: Según las actividades ejecutadas, 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)
- Elaboración de una herramienta pedagógica utilizada en la formación (guía, cartilla u otro documento didáctico).
- 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, y entregado directamente a la técnica de proyectos de capacitación del área de Autonomía Económica.

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

- Formar al menos 25 mujeres de la Federación Nacional de Trabajadoras del Hogar de Bolivia (FENATRAHOB) de la ciudad de El Alto y La Paz, de diferentes edades (adultas y jóvenes y con un nivel de estudio básico (lecto-escritura básica).
- Las formaciones deberán ser impartidas los fines de semana (sábado y/o domingos), en acuerdo con las participantes, por un tiempo mínimo de 8 horas (2 sesiones de 4 horas).
- Desarrollar la capacitación de forma práctica (aprender haciendo).
- Modalidad presencial, en espacios de la institución Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y/o instalaciones de la sede de FENATRAHOB.
- 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 informe de forma puntual.

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, 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) a nivel licenciatura y/o técnico superior:

- **Gerontólogo/a**, especialista en el proceso de envejecimiento desde una perspectiva integral. Que promueva el envejecimiento activo, la autonomía y la inclusión social.
- **Trabajadora/or** social, experto/a en intervención social, derechos humanos y acompañamiento comunitario, que haya facilitado procesos de reflexión sobre la dignidad, la independencia y el buen trato a adultos mayores.
- **Enfermera/o** profesional de salud con formación en geriatría, que conozca las condiciones físicas y funcionales que afectan la autonomía de los adultos mayores. Con metodología de prácticas de autocuidado, prevención de dependencia y promoción de salud.

2. Experiencia relacionada al TDR o específica.

- Experiencia de facilitación/docencia en las áreas, según las temáticas de este TDR.
- Experiencia de trabajo con mujeres, con enfoque de género e inserción laboral (deseable no excluyente).
- Experiencia de trabajo con grupos meta con preferencia mujeres (jóvenes y adultas).
- Experiencia en liderar procesos de sensibilización comunitaria y formación técnica, con grupo de mujeres con niveles de estudio básicos.

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 CONSULTORA/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.

Producto	Especificaciones de entrega	Fecha de entrega	Monto por pagar
----------	-----------------------------	------------------	-----------------

<p>Producto 1</p>	<p>A la firma del contrato, entrega del Plan de Trabajo de acuerdo con la propuesta técnica presentada, deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Temas y contenidos que se desarrollará en la formación técnica, con la metodología y plan de sesión, con enfoque basado en competencias. ➤ 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. 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. 	<p>23 de septiembre 2025</p>	<p>0%</p>
<p>Producto 2: Informe Final</p>	<p>Producto 2: Informe Final del Servicio: Según las actividades ejecutadas, 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 (guía u otros) ➤ Herramientas de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes. 	<p>01 de octubre 2025</p>	<p>100% de pago según estipulado en éste TDR.</p> <p>Se efectuará a la contra entrega del producto final, previa revisión y aprobación. Previa presentación de factura.</p>

H. DERECHOS DE PROPIEDAD TANGIBLE E INTELECTUAL

- La persona que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión y coordinación con la Técnica de Autonomía Económica del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza.
- 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