

## TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE SERVICIO

### “Capacitación Técnica en procesos productivos para la transformación de alimentos lácteos con valor agregado y enfoque social en los Municipio de Viacha y Achocalla”

**Objetivo General:** Desarrollar una formación técnica orientada al fortalecimiento de competencias y habilidades en procesos productivos de transformación de alimentos lácteos con valor agregado, promoviendo prácticas sostenibles, solidarias y orientadas al desarrollo socioeconómico comunitario.

**Programa:** Autonomía Económica

**Proyecto:** WSM - AFD

**Duración y fecha de la capacitación:** Ejecutable entre el 03 de octubre 2025 al 28 de noviembre 2025.

**Presupuesto referencial:** Bs. 17.600 (Diecisiete mil seiscientos 00/100 bolivianos). Monto facturado. Si no cuenta con factura se hará la retención correspondiente de ley.

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

1. Propuesta técnica que incluya.
  - Lineamientos generales de metodología de trabajo y alcances propuestos según los resultados/productos requeridos.
  - Cronograma de trabajo, que cumpla con lo requerido en este TDR.
2. Propuesta económica (incluya en un subtítulo de la propuesta técnica),
3. Hoja de vida actualizada (incluya Cédula de Identidad)
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](mailto:adquisiciones@gregorias.org.bo)
7. Informaciones y copia al correo: [rania.lecona@gregorias.org.bo](mailto:rania.lecona@gregorias.org.bo).
8. Presentación: de la propuesta: Hasta el 02 de octubre del 2025 a horas 14:00 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.

Por otra parte, 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.

Los proyectos 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. ACTIVIDADES GENERALES QUE DEBE REALIZAR LA CONSULTORA/OR

En el marco de las actividades, deberá desarrollar todo en los siguientes municipios: Municipio de Viacha (comunidad Tacagua) y Municipio de Achocalla (comunidad Altura).

#### 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
Reconocimiento de materia prima	Identificar y evaluar las características físico-químicas y sanitarias de la leche como materia prima, con el fin de garantizar su calidad y aptitud para la transformación en productos lácteos con valor agregado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de tipos de leche (vaca, cabra u otro).</li> <li>- Pruebas básicas de calidad: densidad, acidez, temperatura.</li> <li>- Conservación y transporte adecuado de la leche.</li> </ul>
Higiene y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)	Aplicar principios de higiene y buenas prácticas de manufactura en la manipulación y transformación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavado y desinfección de utensilios y superficies.</li> <li>- Uso correcto de indumentaria de</li> </ul>

	productos lácteos, con el fin de garantizar la inocuidad alimentaria, prevenir riesgos sanitarios y asegurar la calidad del producto final.	trabajo. - Control de contaminantes y trazabilidad.
Producción y/o elaboración de productos lácteos.	Desarrollar habilidades técnicas en la preparación de derivados lácteos como quesos, yogures, mantequilla y requesón, mediante la aplicación de procesos estandarizados que garanticen calidad, inocuidad y valor agregado en los productos elaborados.	Propuestas de elaboración de: - <b>Quesos frescos:</b> pasos, tiempos, cuajado, prensado. - <b>Yogur natural y saborizado:</b> fermentación, temperatura, saborizantes. - <b>Mantequilla y requesón:</b> batido, separación de fases, moldeado.
Control de calidad y conservación	Aplicar técnicas básicas de control de calidad e implementar métodos de conservación adecuados en la elaboración de productos lácteos, con el fin de garantizar su inocuidad, prolongar su vida útil y asegurar la aceptación del producto en el mercado.	- Técnicas de pasteurización artesanal. - Medición de pH y acidez. - Métodos de conservación: refrigeración, salado, envasado.
Transformación de productos derivados de lácteo, generando Valor agregado y presentación.	Diseñar y aplicar estrategias de diferenciación de productos lácteos mediante la incorporación de ingredientes locales, técnicas de presentación comercial, con el fin de mejorar su atractivo en el mercado, aumentar su valor percibido y fortalecer la identidad productiva.	- Incorporación de ingredientes al producto (verduras, frutas, hierbas, cereales u otros). - Propuesta de empaque, para venta en el mercado.
Herramientas básicas para un precio justo	Aplicar una herramienta básica de análisis económico para calcular el costo unitario de productos lácteos transformados y simular precios de venta y márgenes de ganancia, con el fin de mejorar y asegurar un precio justo.	- Cálculo de costos por unidad de producto. - Obtener un precios y márgenes de ganancia básica.
Prácticas grupales y/o individuales, presentación de productos acabados.	Ejecutar prácticas grupales e individuales orientadas a la elaboración y presentación de productos lácteos terminados, aplicando los conocimientos técnicos adquiridos durante la capacitación para demostrar habilidades productivas, creatividad, calidad e identidad local en los productos finales.	- Organización de equipos de trabajo o de forma individual. - Una jornada productiva completa. - Presentación y evaluación sensorial de productos acabados.

- 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 o proporcionar una guía práctica didáctica (sencilla y fácil de aplicar) sobre los temas y contenidos ejecutados, que impulse un emprendimiento asociativo con responsabilidad social.
- e)** Contar con un mínimo de instrumentos/herramientas para la realización de la capacitación (coordinación directa con la técnica de formaciones).

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, materiales e insumos necesarios 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:

- 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 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 de avance a la conclusión del primer grupo formado:** 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 básica utilizada en la formación (guía, cartilla u otro documento didáctico).
- Sistematización de la herramienta de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes. (adjuntar además la herramienta)

**Producto 3: Informe Final del Servicio (a la conclusión del segundo grupo formado):** 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 básica utilizada en la formación (guía, cartilla u otro documento didáctico).
- Sistematización de la herramienta de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes. (adjuntar además la herramienta)

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 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 50 mujeres de organizaciones sociales de mujeres del Municipio de Viacha (25 mujeres) y Municipio de Achocalla (25 mujeres), de diferentes edades (adultas y jóvenes y con un nivel de estudio básico (lecto-escritura básica).
- Las formaciones deberán ser impartidas como opciones los fines de semana (sábado y/o domingos), en acuerdo con las participantes, al menos 5 sesiones de 8 horas (acorde a la propuesta técnica de Consultora/or)
- Desarrollar la capacitación de forma práctica (aprender haciendo).
- Modalidad presencial, deberá trasladarse a los Municipios (Viacha y Achocalla)
- 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 de Consultoría 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**

Con formación a nivel licenciatura, técnico superior o formación por experiencia.

- **Con especialización en la transformación de productos lácteos**, con competencias para elaborar derivados lácteos de calidad, aplicar buenas prácticas de manufactura, incorporar valor agregado con identidad local, y gestionar emprendimientos productivos con enfoque de economía social, solidaria. (Indispensable)
- **Requisito lingüístico:** Dominio del idioma aymara, de forma oral, para facilitar la comunicación intercultural y el trabajo comunitario en contextos rurales e indígenas, en los municipios. Y fortalecer los procesos de formación, diálogo comunitario y articulación territorial. (Indispensable)

### **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.
- Experiencia de trabajo en área rural.

### **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
<b>Producto 1</b>	<p>A la firma del contrato</p> <p>Entrega del Plan de Trabajo de acuerdo con la propuesta técnica presentada, deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un cronograma de trabajo, sobre las actividades a realizar, para alcanzar lo solicitado en este TDR, según tiempos necesarios para lograr el producto.</li> <li>➤ Temas y contenidos que se desarrollará en la formación técnica, con la metodología y plan de sesión, con enfoque basado en competencias.</li> <li>➤ 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.</li> </ul>	03 de octubre 2025	0%
<b>Producto 2: Informe Final</b>	<p><b>Informe de avance a la conclusión del primer grupo formado:</b> Según las actividades ejecutadas, en el cual deberá adjuntar como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de asistencia de cada sesión (los formatos serán proporcionados por el CPMGA).</li> <li>- Fotografías del proceso de formación (impresas y en JPG)</li> <li>- Elaboración de una herramienta pedagógica didáctica básica utilizada en la formación (guía, cartilla u otro documento didáctico).</li> <li>- Sistematización de la herramienta de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes. (adjuntar además la herramienta)</li> </ul>	10 de noviembre 2025	<p><b>50% de pago según estipulado en éste TDR.</b></p> <p>Se efectuará a la contra entrega del producto final, previa revisión y aprobación. Previa presentación de factura/recibo</p>
<b>Producto 3: Informe Final</b>	<p><b>Informe Final del Servicio (a la conclusión del segundo grupo formado):</b> Según las actividades ejecutadas, en el cual deberá adjuntar como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de asistencia de cada sesión (los formatos serán proporcionados por el CPMGA).</li> <li>- Fotografías del proceso de formación (impresas y en JPG)</li> <li>- Sistematización de la herramienta de evaluación de ingreso y salida utilizadas para las participantes. (adjuntar además la herramienta)</li> </ul>	28 de noviembre 2025	<p><b>50% de pago según estipulado en éste TDR.</b></p> <p>Se efectuará a la contra entrega del producto final, previa revisión y aprobación. Previa presentación de factura/recibo</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*