



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 CONSULTORIA

“Asesoramiento y Seguimiento técnico a emprendimientos, de los municipios de El Alto, Viacha y Achocalla”

Objetivo General: Fortalecer la autonomía económica de mujeres emprendedoras de los municipios de El Alto, Viacha y Achocalla, mediante asesoramiento técnico y seguimiento continuo a sus emprendimientos, promoviendo su sostenibilidad, productividad y acceso al mercado físico y digital, en el marco de la incubadora del CPMGA.

Programa : Autonomía Económica

Proyecto : Agencia Francesa para el Desarrollo (AFD)

Duración : Del 23 de febrero 2026 al 23 de diciembre 2026. Bajo un cronograma de trabajo.

Presupuesto referencial: Bs. **00/100 bolivianos**). Sujeto a Impuestos de Ley,

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

- Propuesta técnica que incluya:
 - a. Plan de trabajo de forma mensual (lineamientos generales de la metodología de trabajo y los alcances propuestos según los resultados/productos requeridos).
 - b. Cronograma de trabajo.
- Hoja de vida actualizada simple, que contenga copia de cédula de identidad y un certificado que avale su formación.
- NIT (Indispensable)
- 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).
- La propuesta deberá ser enviada al Área de Adquisiciones CPMGA, correo electrónico: adquisiciones@gregorias.org.bo Hasta el miércoles 18 de febrero del 2026 hasta horas 23:59
- Las consultas deberán dirigirse al correo: tania.lecona@gregorias.org.bo hasta el 13 de febrero de 2026

A. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización civil sin fines de lucro, fundada el 6 de marzo de 1983. Su Visión de desarrollo es alcanzar una sociedad inclusiva y sin discriminación, con ejercicio de los derechos individuales y colectivos, en la que las mujeres y hombres son democráticamente equivalentes, por ello, su misión se centra en el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres. El CPMGA, asume como objetivo de desarrollo a largo plazo que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos. Su población objetivo son las mujeres adolescentes, jóvenes y adultas del municipio de El Alto, quienes están expuestas y sometidas a relaciones de discriminación y subordinación en los ámbitos público y privado.

La labor organizacional del CPMGA trabaja bajo el enfoque del feminismo que busca revertir las relaciones de poder y evidenciar cómo la diferencia sexual se asume como marca de desigualdad en las estructuras hegemónicas. El mismo interpela los modelos hegemónicos y estereotipos sexuales, así como la asignación de espacios de actuación que perpetúan las actuales construcciones de género, en el marco de la Despatriarcalización.

El enfoque de derechos y exigibilidad se busca consolidar una cultura de derechos que abarca valores, actitudes y procesos de exigibilidad, con un carácter emancipatorio que busca la igualdad política, social, económica y cultural de las mujeres, reconociendo que la acción institucional por sí sola no es suficiente, trabaja por la exigibilidad a través de



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

la incidencia, enfocándose en empoderar y capacitar a las mujeres y comunidades locales para generar un cambio por sí mismas.

Y finalmente con el enfoque de interculturalidad e integralidad se promueve la convivencia de diferentes culturas y cosmovisiones, basándose en el reconocimiento y la aceptación de las diversas expresiones culturales, mientras trabaja para superar las prácticas culturales patriarcales que oprimen a las mujeres y adopta una visión global e integrada, reconociendo la interdependencia entre diversos derechos y abordando integralmente los diferentes aspectos de los derechos de las mujeres en todas sus acciones, especialmente en áreas como la atención a víctimas de violencia, donde se brinda un apoyo integral que abarca lo psicológico, jurídico y social.

Nuestro trabajo se centra en 2 ámbitos: **Ámbito socio político** y **ámbito económico**

Ámbito socio-político: Agrupa las acciones que, de manera general, buscan contribuir al ejercicio de los derechos de las mujeres, tanto a una vida libre sin violencia, como al ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos.

Ámbito económico: Agrupa las acciones que buscan contribuir a la autonomía económica de las mujeres.

En estos ámbitos se desarrollarán las 5 líneas estratégicas planteadas:

- 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 “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



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

territorios articuladas a la región, bajo un enfoque de un feminismo no hegemónico, de diálogo y construcción colectiva.

En el marco del ámbito Económico institucional, en la línea estratégica de Asesoramiento, Este Término de Referencia (TDR), tiene por objetivo principal; impulsar acciones concretas de seguimiento y asesoramiento técnico para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y aseguren la sostenibilidad de sus negocios y emprendimientos. Se busca diseñar y aplicar instrumentos/herramientas de gestión empresarial, comercial y ambiental. Que permitan consolidar modelos de negocio diferenciados, respaldados por marcas corporativas sólidas que reflejen identidad, confianza y valor agregado.

C. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

Las actividades se realizarán bajo la supervisión de la Coordinación de área, en articulación con el equipo técnico de autonomía económica.

Actividades Generales:

- Proporcionar información sobre el progreso de las actividades y elaborar informes narrativos y financieros de avance, según lo solicitado.
- Elaborar informes sobre las acciones asignadas y remitirlos al área técnica para su revisión y aprobación inicial para posteriormente remitir a coordinación
- Ejecutar procesos administrativos conforme a la normativa vigente del CPMGA, garantizando una gestión presupuestaria correcta y transparente.
- Desarrollar otras actividades y asistencia a actividades específicas que requiera coordinación de área, en función de su especialidad y experiencia.
- Cumplir con las normativas establecidas en el Manual de Comportamiento y sus protocolos (prevención de violencia abuso y explotación sexual, acoso laboral, fraude y corrupción)
- Elaborar un informe final sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos al término de la gestión, el cual será evaluado y aprobado por su inmediato superior.
- Desarrollar y ejecutar la consultoría Asesoramiento técnico y Seguimiento con metodologías, principios y valores acordes a las directrices de la institución.
- Trabajar en coordinación continua con el equipo de área para obtener resultados finales enfocadas a los proyectos.

Actividades específicas:

1. Convocatoria, selección y diagnóstico de emprendimientos

- Diseñar y difundir convocatorias a mujeres emprendedoras, en coordinación con el área de Autonomía Económica y Comunicación, de acuerdo con los planes y presupuestos disponibles.
- Identificar, conocer y evaluar los emprendimientos para su incorporación y/o continuidad en la Incubadora de Emprendimientos del CPMGA.
- Elaborar análisis del contexto nacional, departamental y local, identificando oportunidades y desafíos económicos para las mujeres emprendedoras.

2. Diseño y planificación del proceso de incubación

- Elaborar planes de incubación individualizados para cada emprendimiento, alineados a los resultados esperados del modelo de incubación.
- Implementar y/o adecuar herramientas de asesoramiento técnico y seguimiento que permitan obtener resultados cuantitativos y cualitativos de los emprendimientos.



**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

3. Capacitación y fortalecimiento de capacidades

- Desarrollar talleres de generación y modelación de ideas de negocio, en coordinación con el área técnica del ámbito económico del CPMGA.
- Implementar talleres de fortalecimiento de emprendimientos, aplicando metodologías de gestión empresarial, comercial, ambiental y formación en derechos.
- Capacitar a las emprendedoras en análisis de costos, puntos de equilibrio y técnicas de ventas.
- Incorporar de manera transversal los enfoques de género, interseccionalidad e interculturalidad en todos los procesos formativos.

4. Asesoramiento técnico y seguimiento personalizado

- Brindar asesoramiento técnico y acompañamiento personalizado en la planificación, implementación y mejora de los emprendimientos, adaptado a las necesidades y contextos de cada participante.
- Asegurar la identificación de propuestas de valor, la validación de prototipos en el mercado y el acompañamiento en la implementación de los negocios.
- Realizar seguimiento continuo a los avances de los emprendimientos, identificando desafíos y proponiendo soluciones para garantizar su sostenibilidad.

5. Articulación, acceso a mercados y sostenibilidad

- Coordinar asistencias técnicas especializadas, la participación de mentoras y la vinculación con redes de apoyo.
- Gestionar la articulación con redes, fuentes de financiamiento y espacios comerciales, facilitando el acceso a mercados físicos y digitales.
- Coejecutar espacios comerciales del área, incluyendo la organización de una feria y el apoyo en otra, según disponibilidad de recursos.
- Promover la sostenibilidad de los emprendimientos incubados, fortaleciendo su viabilidad económica, capacidad de crecimiento y aporte a la autonomía económica de las mujeres.

6. Redes, contención y desarrollo integral

- Organizar y gestionar espacios de intercambio de experiencias dentro de la Red de Emprendedoras del CPMGA y con otras instituciones u organizaciones.
- Coordinar espacios periódicos de contención emocional para las mujeres participantes de la Red de la Incubadora del CPMGA.
- Identificar demandas de formación técnica para la inserción laboral de mujeres, de forma individual y colectiva, incluyendo sectores de cuidado remunerado.

7. Monitoreo, sistematización e informes

- Ejecutar procesos de monitoreo y evaluación conforme a los plazos y herramientas establecidas en el modelo de incubación.
- Administrar una base de datos con información relevante para el seguimiento y los indicadores del área de Autonomía Económica.
- Recopilar historias de vida y otras fuentes de verificación, de manera organizada y vinculada a cada proyecto.
- Elaborar informes técnicos, sustantivos y financieros sobre los resultados y avances de las actividades desarrolladas.

8. Gestión administrativa

- Gestionar procesos administrativos vinculados a solicitudes de contratación, revisión de propuestas, supervisión de servicios o bienes y elaboración de conformidades de pago, en coordinación con el área contable.

D. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS

La/el consultor(a) deberá presentar los siguientes productos de forma bimensual, sin carácter limitativo:

PRIMER PRODUCTO: Bimestre 1 (Meses 1-2) – Informe de avance inicial



**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

- Informe de diagnóstico con identificación y caracterización de los emprendimientos seleccionados, para el proceso de incubación
- Plan de trabajo general de la consultoría, aprobado por la Coordinación de área.
- Al menos 5 planes de incubación de emprendimientos asociativos en etapa inicial de implementación, con lineamientos y/o ajustes preliminares a sus modelos de negocio.
- Registro y sistematización de talleres/reuniones iniciales de generación de ideas de negocio y fortalecimiento de emprendimientos.
- Primer informe de medición de ingresos de los emprendimientos incubados (línea base).

SEGUNDO PRODUCTO: Bimestre 2 (Meses 3-4) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (primer avance)

- Al menos 10 planes de incubación de emprendimientos asociativos ajustados y/o adecuados (versión final). Con lineamientos claros de sus modelos de negocio.
- Materiales y herramientas de fortalecimiento empresarial desarrollados y aplicados con enfoque de género, interseccionalidad, interculturalidad y medio ambiente.
- Base de datos actualizada de emprendedoras y emprendimientos incubados, con información de asesoramiento técnico y seguimiento.
- Sistematización de talleres de modelación de negocios y fortalecimiento empresarial, con enfoque comercial y medio ambiente.
- Estrategia de sostenibilidad de los emprendimientos incubados que incluya costeo, punto de equilibrio, propuesta de valor, validación de prototipos
- Segundo informe de medición de ingresos de los emprendimientos incubados.

TERCER PRODUCTO: Bimestre 3 (Meses 5-6) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (segundo avance)

- Al menos 5 modelos de negocio con sus respectivos planes de incubación de emprendimientos asociativos elaborados (versión final).
- Al menos 10 planes de incubación en proceso de implementación basados en los modelos de negocio desarrollados.
- Informe de evaluación intermedia con indicadores de avance análisis de resultados y recomendaciones específicas por emprendimiento.
- Base de datos actualizada de emprendedoras y emprendimientos incubados.
- Informe de articulación con redes de financiamiento y espacios comerciales (incluyendo ferias organizadas o coejecutadas).
- Registro y sistematización de espacios de intercambio de la Red de Emprendedoras del CPMGA y actividades de contención emocional.
- Tercer informe de medición de ingresos de los emprendimientos incubados.

CUARTO PRODUCTO: Bimestre 4 (Meses 7-8) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (tercer avance)

- Informe de seguimiento continuo con recomendaciones y estrategias específicas para la implementación y consolidación de los modelos de negocio.
- Base de datos actualizada de emprendedoras y emprendimientos incubados.
- Informe de talleres de fortalecimiento empresarial y asistencia técnica, ejecutados con los emprendimientos incubados.
- Cuarto informe de medición de ingresos de los emprendimientos incubados.

QUINTO PRODUCTO: Bimestre 5 (Meses 9-10) – Informe Final de acompañamiento y asistencia técnica. Consolidando resultados, aprendizajes y desafíos.

- Sistematización de historias de vida y fuentes de verificación por proyecto.



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

- Informe de al menos 10 emprendimientos consolidados y sostenibles, que hayan implementado sus planes de incubación en base a sus modelos de negocio, evidenciando la apropiación de marcas corporativas y la aplicación de herramientas de gestión empresarial, comercial y ambiental.
- Informe de acciones desarrolladas de la Red de Mujeres del CPMGA.
- Informe de actividades comerciales presenciales y/o virtuales (ferias, workshops, showroom, etc.).
- Informe sustantivo y financiero de la consultoría incluyendo la sistematización de todo el proceso de asesoramiento técnico y seguimiento a los emprendimientos incubados
- Informe final de medición de ingresos de todos los emprendimientos incubados en la gestión 2025 - 2026.

La persona contratada bajo estos Términos de Referencia tendrá la obligación de remitir informes y/o reportes conforme a la solicitud del contratante, pudiendo ser mensuales, bimensuales, trimestrales o anuales.

Todos los productos deberán contar con la aprobación del área técnica y de la Coordinación del Ámbito Económico del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza, en las fechas establecidas en el cronograma previsto en esta sección.

La/el consultor(a) será responsable de los servicios, gastos y demás requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y la entrega de los productos solicitados.

Los productos deberán presentarse en versión física impresa (dos ejemplares), acompañados de sus respectivas fuentes de verificación, así como en versión digital (CD debidamente serigrafiado según las especificaciones de la supervisión de la consultoría, o en dispositivo USB). Todos los productos deberán entregarse en formato editable.

E. EXPERIENCIA Y PERFIL DE LA CONSULTORA/OR

La/el consultora/or, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. EDUCACIÓN

- Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Desarrollo Económico o áreas afines
- Formación en gestión empresarial (indispensable)
- Formación en metodologías de formación con enfoque de género (indispensable)
- Formación en Gestión de proyectos de desarrollo
- Post grado en Educación Superior (deseable)
- Post grado en gestión empresarial (deseable)

2. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general laboral de trabajo mínima de cinco (5) años. Según requerimiento de éste TRD.
- Experiencia laboral específica de al menos cuatro (4) años en cargos similares, preferentemente en organizaciones no gubernamentales.
- Experiencia de al menos tres (3) años de trabajo en asesoramiento técnico y seguimiento a emprendimientos de mujeres de diferentes edades y nivel educativo, para la autonomía económica. Con emprendimientos asociativos del área rural y urbana.
- Experiencia en procesos de formación con enfoque de género o formaciones feministas. (Deseable)
- Experiencia en la elaboración de informes y sistematización.
- Experiencia comprobada en el manejo de metodologías y técnicas de capacitación presenciales (prácticas) y virtuales, orientadas a emprendimientos de mujeres jóvenes y adultas.



**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

- Experiencia en Incubación, fortalecimiento o aceleración de emprendimientos (individuales o asociativos).
- Experiencia en elaboración y aplicación de modelos de negocio, planes de incubación o planes empresariales.
- Experiencia en articulación con redes de financiamiento, ferias, mercados y espacios comerciales (presenciales y/o digitales).
- Trabajo con organizaciones sociales, ONGs, entidades públicas o programas de desarrollo económico local.

3. COMPETENCIAS

Habilidades interpersonales

- Honestidad y transparencia en las relaciones laborales.
- Sensibilidad social y empatía hacia las mujeres participantes del programa.
- Capacidad de trabajo en equipo y colaboración efectiva.
- Comunicación asertiva y escucha activa.
- Adaptabilidad para desenvolverse en entornos cambiantes.
- Conocimiento y manejo de herramientas de gestión empresarial: modelo de negocios, plan de negocios, planes de marketing, determinación de costos y otros instrumentos relacionados.

Competencias funcionales

- Planificación y organización para la gestión eficiente de actividades y recursos.
- Pensamiento analítico para la identificación de problemas y la propuesta de soluciones efectivas.
- Proactividad y orientación a resultados, con capacidad de liderazgo y toma de decisiones oportunas.
- Iniciativa para alcanzar las metas propuestas dentro de los plazos y presupuestos establecidos.
- Dominio de Microsoft Office y otros programas informáticos requeridos para el desarrollo de la consultoría.
- Adaptabilidad para desenvolverse en contextos de trabajo tanto urbanos como rurales.

Otros (No Excluyentes)

- Conocimiento del idioma aymara (valorable)
- Uso e interpretación de marcos lógicos de proyectos.
- Habilidades en gestión administrativa (solicitudes, descargos, fuentes de verificación administrativas).
- Afinidad con el enfoque feminista del CPMGA.
- Conocimiento en género, feminismo y derechos humanos.
- Comprensión de normativas favorables a las mujeres y a las economías transformadoras.

F. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA/OR

La/el consultora(or) asume la responsabilidad de cumplir con el alcance de trabajo establecido en estos Términos de Referencia de manera eficiente y profesional.

- Mantener reuniones periódicas con el equipo técnico para recoger requerimientos y coordinar el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir puntualmente los horarios de trabajo acordados, así como el cronograma de actividades aprobado.
- Atender y resolver dudas, trabajando con las beneficiarias con empatía, respeto y buen trato.
- Velar por el adecuado uso y cuidado de la infraestructura, equipamiento y herramientas de trabajo del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza que se encuentren bajo su responsabilidad.

- Participar en actividades internas de la institución CPMGA, cuando así se requiera, especialmente en procesos de capacitación y en la promoción/difusión de los servicios.
- Contribuir al diseño y desarrollo de nuevas técnicas, herramientas y metodologías de trabajo, tanto en aula como en modalidad virtual, orientadas a mejorar y evaluar los servicios, así como a medir las competencias adquiridas por las/los participantes.
- Mantener un trabajo planificado y ordenado que garantice el cumplimiento de los requerimientos del proyecto.
- Presentar de manera adecuada y puntual los reportes e informes solicitados.
- Asegurar que todo trabajo realizado en nombre de la institución cuente con el aval de la supervisión correspondiente.

G. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el avance de actividades, inciso **C** y contra entrega y aceptación de los productos mencionados en el **inciso D**. Asimismo, de acuerdo con un plan de trabajo establecido de forma mensual por la Consultora/or.

Pago por Trabajo mensual	Documento por entregar	Fecha de presentación	Monto para cancelar (Bs.)
Mes 1	Entrega de plan de trabajo mensual. Y entrega de la factura, y respaldo de pago de aportes a las AFP, si corresponde.	23/03/2026	PRIMER PAGO
Mes 2	PRIMER PRODUCTO: Bimestre 1 (Meses 1-2) – Informe de avance inicial.	23/04/2026	SEGUNDO PAGO
Mes 3	Entrega de plan de trabajo mensual. Y entrega de la factura, y respaldo de pago de aportes a las AFP, si corresponde.	23/05/2026	TERCER PAGO
Mes 4	SEGUNDO PRODUCTO: Bimestre 2 (Meses 3-4) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (primer avance)	23/06/2026	CUTO PAGO
Mes 5	Entrega de plan de trabajo mensual. Y entrega de la factura, y respaldo de pago de aportes a las AFP, si corresponde.	23/07/2026	QUINTO PAGO
Mes 6	TERCER PRODUCTO: Bimestre 3 (Meses 5-6) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (segundo avance)	23/08/2026	SEXTO PAGO
Mes 7	Entrega de plan de trabajo mensual. Y entrega de la factura, y respaldo de pago de aportes a las AFP, si corresponde.	23/09/2026	SEPTIMO PAGO
Mes 8	CUARTO PRODUCTO: Bimestre 4 (Meses 7-8) – Informe de acompañamiento y asistencia técnica (tercer avance)	23/10/2026	OCTAVO PAGO
Mes 9	Entrega de plan de trabajo mensual. Y entrega de la factura, y respaldo de pago de aportes a las AFP, si corresponde.	23/11/2026	NOVENO PAGO
Mes 10	QUINTO PRODUCTO: Bimestre 5 (Meses 9-10) – Informe Final de acompañamiento y asistencia técnica. Consolidando resultados, aprendizajes y desafíos.	23/12/2026	DECIMO PAGO



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

Todo pago se realizará en contra entrega de la factura.

H. RESPONSABILIDADES DEL CPMGA

- La institución proporcionará a la/el consultor(a) los antecedentes y la información necesaria para la realización de la consultoría.
- La/el consultor(a) coordinará con las personas de contacto designadas por la institución las reuniones de seguimiento y validación de los productos.
- En caso de requerirse, la/el consultor(a) dispondrá de un espacio físico en la institución durante el periodo de trabajo, así como del material de escritorio necesario para el desarrollo de sus actividades.

I. SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

La/el consultora/or que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de la Coordinación del Área de Autonomía Económica y la Técnica de Proyectos de Autonomía Económica del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza.

J. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- La información institucional es de carácter estrictamente confidencial tanto para el contratante como para la/el consultor(a).
- Todo el material producido en el marco de estos Términos de Referencia y que forme parte del contrato, incluyendo documentos escritos, grabaciones en audio, materiales visuales, informes y cualquier otro producto elaborado por la/el consultora(or), será de propiedad del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA). Dichos materiales no podrán ser utilizados para fines ajenos a la institución.
- Todo material que se le proporcionará a la/el consultora(or), es de estricto uso para fines de la institución, y no podrá ser usado en otros espacios.
- Este derecho de propiedad se mantendrá vigente incluso después de la conclusión de la relación contractual, respetando en todo momento los derechos de autor correspondientes.

K. MULTAS Y SANCIONES

La/el consultora/or está obligado/a cumplir con los plazos de ejecución de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia. En caso de incumplimiento, se aplicará una penalidad equivalente al 1% del monto total del contrato por cada día de retraso, conforme a lo estipulado en el presente TDR o contrato de consultoría.

Firma de recepción del consultor/a

VoBo Coordinación de Área