



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 (TDR)

Título de consultoría	:	Responsable de la organización y ejecución del Concurso Hackathon “Gregoria Apaza”
Tipo de consultoría	:	Por producto
Línea de Acción	:	Autonomía Económica Derechos Laborales y Productivos.
Proyecto	:	WSM (We Social Movements)
Propósito de la consultoría	:	Contar con, al menos, tres (3) soluciones innovadoras y creativas de alto valor añadido basados en las Tecnologías de la información y Comunicación (TIC) que puedan ser viables para su desarrollo y aplicación, y que facilite el trabajo de las mujeres emprendedoras en la gestión de un negocio o de una MyPE.
Duración	:	22 de abril al 22 de junio de 2021 (días hábiles, según plan de trabajo)
Presupuesto	:	8.200 (Ocho mil doscientos 00/100 bolivianos). Sujeto a Impuestos de Ley, en caso de no contar con factura correspondiente, se realizará los descuentos por Ley.
Documentos que debe adjuntar con la propuesta:	:	<ol style="list-style-type: none">1. Propuesta técnica/Plan de trabajo que incluya el cronograma de trabajo2. Hoja de Vida actualizada (que incluya copia de Cédula de Identidad), en caso de ser seleccionada (o) se solicitará otra documentación de respaldo.
Fecha de límite de postulación:	:	20 de abril de 2020 a horas 17:00 (favor abstenerse de enviar propuestas fuera del plazo establecido)

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:

“Cada vez más mujeres acceden al goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, a partir del trabajo integral e interseccional con enfoque feminista del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza”.

Formulando los siguientes lineamientos estratégicos para su implementación:

- 1) **LÍNEA DE ACCIÓN 1:** da libre de violencias, la autoconciencia como una herramienta de exigibilidad para una vida libre de violencias, plantea un modelo de generación de evidencia para la exigibilidad de derechos basada en el acompañamiento a mujeres víctimas de violencia, y en la comunicación como una herramienta política.
- 2) **LÍNEA DE ACCIÓN 2:** Autonomía Económica, generación de evidencia para la autonomía económica de las mujeres, plantea una reorientación basada en evidencia orientada a procesos integrales de capacitación, pertinencia y valor agregado.

- 3) LINEA DE ACCIÓN 3. Participación ciudadana, apuesta de formación feminista bajo los principios de diversidad y autonomía, de acuerdo a necesidades de las distintas generaciones de mujeres de EL Alto.
- 4) LINEA DE ACCIÓN 4: Fortalecimiento institucional desde una perspectiva feminista, propone el fortalecimiento integral del recurso humano, a fin de pensar en las Gregorias como un espacio de militancia feminista en El Alto.

B. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El objetivo de desarrollo de largo plazo del CPMGA, es lograr que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, el goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

Es por ello que, dentro del Programa de Autonomía Económica, Derechos Laborales y Productivos, nos enfocamos en el desarrollo de capacidades técnicas e integrales de los emprendimientos y unidades productivas lideradas por mujeres. Nos enfocamos en las mujeres porque han sido fuertemente excluidas de los procesos que han moldeado nuestras vidas en el pasado y porque en el futuro deben jugar un papel mucho más significativo en estos procesos económicos, sociales y políticos, si lo que queremos es crear un mundo mejor para nosotras mismas y para nuestros hijos e hijas.

Por ello y para jugar su papel como corresponde, el proyecto de WSM involucra el fortalecimiento de capacidades técnicas e integrales con enfoque de Economía Social Solidaria, que permita cambios estructurales en un contexto actual de desarrollo económico local y de solidaridad entre emprendimientos y/o unidades productivas, para mejorar sus condiciones económicas de forma igualitaria. Asimismo, incidir en las relaciones de género y en consecuencia las relaciones sociales en general. Por ello el trabajo con organizaciones sociales productivas es fundamental para establecer un desarrollo social equitativo en un mercado laboral que es sin duda uno de los retos y/o trabajos que debemos desarrollar en el marco del proyecto de WSM.

Para fortalecer este proceso, se ha estructurado una Feria Social y Solidaria, que permitirá la venta y posicionamiento de productos de los emprendimientos y/o unidades productivas, para ello se requiere desarrollar un acompañamiento profesional a las emprendedoras con el objetivo primordial de dicho trabajo es realizar el acompañamiento y seguimiento, y dotar a las emprendedoras de las herramientas, competencias y capacidades necesarias para la participación en la Feria. A la par, se pretende que este grupo de mujeres puedan ir sumándose a la Incubadora de empresas del CPMGA, facilitándoles de esta manera el empoderamiento económico y la autonomía vital de todas ellas.

C. PROPOSITO DE LA CONSULTORIA

Contar con, al menos, tres (3) soluciones innovadoras y creativas de alto valor añadido basados en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que puedan ser viables para su desarrollo y aplicación, y que facilite el trabajo de las mujeres emprendedoras en la gestión de un negocio o de una MyPE.

D. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Planificar, organizar y ejecutar la actividad de la Hackathon “Gregoria Apaza” para identificar soluciones innovadoras y creativas que puedan ser viables para su desarrollo y aplicación, y que facilite el trabajo de las mujeres emprendedoras en la gestión de un negocio o de una MyPE.

¿Qué es un hackathon?



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

“Hackathon” es un término usado en las comunidades hacker para referirse a un encuentro de programadores cuyo objetivo es el desarrollo colaborativo de software. El término integra los conceptos de “maratón” y “hacker”, aludiendo a una experiencia colectiva que persigue la meta común de desarrollar aplicaciones de forma colaborativa en un lapso corto.

E. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor/a deberá planificar, organizar y ejecutar el Concurso Hackathon “Gregoria Apaza” en modalidad virtual y enfocada a participantes mujeres que propongan soluciones innovadoras y creativas que puedan ser viables para su desarrollo y aplicación, y que facilite el trabajo de las mujeres emprendedoras en la gestión de un negocio o de una MyPE.

Fases del Concurso, sin ser limitados:

- ✓ Lanzamiento y Proceso de Inscripción (al menos 50 proyectos inscritos).
- ✓ Primera Capacitación de inducción (virtual).
- ✓ Entrega de perfil del proyecto (vía virtual).
- ✓ Selección de los 10 mejores proyectos (en gabinete).
- ✓ Segunda Capacitación enfoca a la estructura del proyecto con mentores (vía virtual).
- ✓ Proceso de evaluación con jurador (vía virtual).
- ✓ Selección y definición de los 3 primeros puestos (en gabinete).
- ✓ Premiación a los seleccionados (vía virtual).

F. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PAGO

El/la consultor/a debe, presentar los siguientes productos, sin ser limitativos:

PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
Producto 1 (Informe de avance)	<ul style="list-style-type: none">✓ Documento de convocatoria (pieza de arte).✓ Documento de diseño del formulario de inscripción.✓ Documento Bases del concurso (Fases del concurso, perfil del participante, perfil del mentor, perfil del jurado, criterios de evaluación, fechas y cronogramas del concurso).✓ Documento base de datos de 50 proyectos inscritos.✓ Documento base de datos de las(os) mentores.✓ Documento base de datos de las(os) jurados evaluadores.✓ Primera Capacitación (llenado del formulario de participación).✓ Lista de participantes en la primera capacitación	22 de mayo de 2021	100% pago único al final de la Consultoría
Producto 2 (Informe)	<ul style="list-style-type: none">✓ Actas de selección de los 10 mejores proyectos✓ Segunda Capacitación enfoca a la estructura del proyecto con mentores✓ Lista de participantes de la segunda capacitación✓ Actas de evaluación (Selección de los 3 mejores proyectos - Jurados)✓ Actas de evaluación para definir al 1ro, 2do y 3er puesto✓ Actividad de Premiación (virtual)	22 de junio de 2021	

De los productos.

Los productos deben ser presentados en versión física impresa y digital, en tres ejemplares (CD con datos respectivos debidamente Seri-grafiados de acuerdo a especificaciones del supervisor o de la supervisora de la consultoría), con sus respectivas fuentes de verificación. Todos los productos deben ser entregados en formato editable.

El consultor es responsable de cubrir los gastos necesarios de movilización, comunicaciones y otro que necesite para cumplir con los productos solicitados.

De la forma de pago.

El pago se realizará de forma total de acuerdo a contra entrega y aceptación de los productos mencionados en el inciso F.

El/La Consultor/a deberá realizar la entrega de su factura, si no cuenta con factura se le hará las retenciones correspondientes por Ley y deberá realizar el pago de AFP's, si corresponde.

G. PERFIL DEL CONSULTOR/A

El/a consultor/a, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Nivel de formación

- ✓ Licenciatura (Titulo en provisión nacional) en administración, ingeniería comercial, economía o ramas afines.
- ✓ Post grado o especialización en emprendimiento, gestión de micro y pequeñas empresas, marketing u otros de especialización orientados a la asistencia a MyPes y emprendimientos. (deseable).
- ✓ Conocimiento de Manejo de herramientas como el modelo de negocios, plan de negocios, planes de marketing, determinación de costos.
- ✓ Conocimiento en género, feminismo, DDHH prevención de violencia y/o normativas favorables a mujeres y economía social y solidaria.
- ✓ Conocimiento de Planificación y Coordinación, herramientas de diagnóstico.
- ✓ Manejo de programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, entre otras).

Experiencia laboral

- ✓ Experiencia de trabajo con MyPES, emprendimientos y organizaciones productivas asociativas con enfoque social y solidario, género (indispensable).
- ✓ Experiencia en planificación, coordinación y ejecución de concursos en emprendimiento e innovación.
- ✓ Experiencia en la elaboración de materiales de capacitación con enfoque de género, derechos humanos, interculturalidad para mujeres, para adolescentes, jóvenes y adultas. (Deseable)
- ✓ Conocimiento de manejo de plataformas de capacitación en línea.
- ✓ Manejo de metodologías y técnicas de capacitación virtual.
- ✓ Trabajo en investigación de mercados. (Deseable)
- ✓ Trabajos en articulación de redes organizacionales con enfoque de emprendimientos. (Deseable)
- ✓ Conocimientos del contexto social actual, en temas de género, economía del cuidado (corresponsabilidad del cuidado), derechos laborales y emprendimiento social y solidario.

Otras competencias

- ✓ Capacidad de redacción y elaboración de documentos en general.
- ✓ Manejo de lenguaje sencillo y acorde a usos y costumbres de la ciudad de El Alto.
- ✓ Buen trato a las personas (indispensable).
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.

H. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR/A

El/a consultor/a asume la responsabilidad de cumplir con el alcance de trabajo mencionado en estos Términos de Referencia de forma eficiente y profesional.

- ✓ Contar con un trabajo planificado y ordenado, para cumplir con los requerimientos del proyecto.
- ✓ Sostener reuniones con el equipo técnico para recoger requerimientos y coordinación para el desarrollo de su trabajo.
- ✓ Deberá cumplir los horarios de trabajo acordados de forma puntual, así como el cronograma de actividades propuesta y aprobado.
- ✓ Participará de actividades internas, si así lo requiera la institución CPMGA, especialmente en procesos de capacitación y de promoción/difusión de los servicios.
- ✓ Contribuirá y desarrollará nuevas técnicas, herramientas y metodologías de trabajo de forma virtual para mejorar y evaluar las competencias de las participantes.
- ✓ Cumplirá de forma adecuada y puntual con la remisión del informe.
- ✓ Todo trabajo realizado a nombre de la institución, deberá ser avalado por sus supervisores.

I. RESPONSABILIDADES DEL CPMGA

- ✓ La institución, proporcionará al consultor/a los antecedentes, información para la realización de la consultoría.
- ✓ El/a consultor/a coordinará con las personas de contacto de la institución, las reuniones de seguimiento y validación del producto.
- ✓ El/a consultor/a de requerirse contará con un espacio en la institución en días de su trabajo y se le otorgará material de escritorio necesario para el desarrollo de sus actividades.

J. SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

El/a consultor/a que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de Dirección Ejecutiva y Responsables Técnicos del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza

K. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La información institucional es de estricta confidencialidad del contratante y del/la 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 de la presente consultoría, serán de propiedad del CPMGA, y no podrán ser utilizados para otros fines ajenos a la institución. Este derecho continuará vigente aún después de concluida la relación contractual, respetándose los derechos de autor.

L. MULTAS Y SANCIONES

El/a consultor/a está obligado/a a cumplir con el plazo de ejecución de los productos establecidos en los Términos de Referencia, caso contrario será multado con el 1% del monto del contrato por cada día de retraso pactado en el presente TDR o contrato de consultoría.

Firma de recepción del consultor/a

VoBo Coordinación de Área