



## TERMINOS DE REFERENCIA

### “CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROGRAMA A SER PRESENTADA A POTENCIALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO”

#### 1. Justificación:

Canadian Feed The Children es una organización sin fines de lucro cuya misión es “Liberar el potencial de los y las niñas a través de la acción liderada por la comunidad en Canadá y el mundo”. En Bolivia, CFTC trabaja desde el 2004 a través de socios locales en las áreas de seguridad alimentaria, medios de vida, educación, salud y desarrollo de capacidades con un enfoque centrado en las a los niños.

Sociedad San José (SCSJ) es una institución civil sin fines de lucro, laica y eminentemente apolítica, fundada el 4 de agosto de 1878. Desde esa época ha venido desarrollando un trabajo comprometido con infantes, niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad o riesgo social; para esta atención implementó dos Centros Integrales, San José Las Lomas y Santa María Alpacoma y además Puntos Comunitarios en los municipios de Achocalla, Palca y La Paz.

Instituto Politécnico Tomas Katari (IPTK) busca el cambio cualitativo e integral del Sujeto Histórico Boliviano (sociedad o pueblo boliviano en su conjunto) para transformar su actual realidad social, económica, política e ideológica hacia el Vivir Bien, a partir de los enclaves humanos y territoriales en los que interviene directamente (provincia Chayanta, Provincia Linares y la ciudad de Sucre).

Con la finalidad de fortalecer estas acciones, CFTC y sus socios en Bolivia requieren acceder a nuevas fuentes de financiamiento para fortalecer el programa de país y desarrollar nuevas acciones con el mismo fin, por ello es fundamental la formulación de propuestas innovadoras que aborden estas temáticas y garanticen el escalamiento del impacto.

#### 2. Objetivo general:

- Formular una propuesta de un programa alineado a las prioridades de CFTC, SSJ e IPTK que permita acceder a convocatorias de potenciales fuentes de financiamiento.

#### 3. Objetivos Específicos:

- Realizar un análisis situacional que le permita al/la Consultor/a conocer las líneas de trabajo de CFTC, SSJ e IPTK y las prioridades compartidas en el desarrollo de su trabajo.



- Formular la propuesta de un programa escalable a las instituciones, con todos los componentes, basándose en la Teoría del Cambio y/o Planificación (gestión) por Resultados.
- Utilizar para ello un formato que contemple los componentes necesarios para la formulación de propuestas competitivas a ser presentadas a potenciales fuentes de financiamiento.

#### 4. Alcance:

##### 4.1.- Sobre el diagnóstico.

El /la Consultor/a seleccionada deberá levantar a través de documentación, entrevistas y/o visitas a terreno de los programas y proyectos que se requieran para la realización de un análisis situacional con enfoque de género que le permita tener una visión del contexto y realidad de las poblaciones meta del trabajo que realizan las instituciones como aliadas y de forma individual.

##### 4.2.- Sobre la Propuesta

El /la Consultor/a diseñará y presentará una propuesta de programa, la propuesta deberá estar alineada a la visión, misión y valores de CFTC, SSJ e IPTK y a sus territorios, la propuesta debe ser escalable, es decir presentar un proceso dividido en fases o etapas que puedan complementarse hacia un objetivo común. La propuesta deberá contar con todos los componentes y estar basado en la Teoría del Cambio y/o Planificación (gestión) por Resultados.

#### 5. Productos esperados:

A continuación, se enlistan los productos a ser entregados por el/la Consultor/a para la: PROPUESTA DE PROGRAMA PARA LA PRESENTACION A CONVOCATORIAS DE POTENCIALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Los productos esperados son los siguientes:

NO.	TIPO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
<b>PRODUCTO 0</b>	Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo (incluye viajes, entrevistas y cuantos documentos sean necesarios La Paz y Sucre).</li> </ul>	5 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 1</b>	Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico y análisis de las instituciones.</li> <li>• Borrador de las líneas de trabajo (incluye mapeo de posibles fuentes de financiamiento, resultados</li> </ul>	A los 15 días calendario a partir de la firma del contrato.



		esperados, Plantilla de Marco Lógico, etc.).	
<b>PRODUCTO 2</b>	Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer borrador de la propuesta.</li> </ul>	30 días calendario a partir de la firma del contrato
<b>PRODUCTO 3</b>	Borrador Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye las adaptaciones de las posibles fuentes de financiamiento, presupuesto, cronograma, Marco Lógico y cualquier documento que se solicite frecuentemente en convocatorias.</li> </ul>	A los 50 días calendario a partir de la firma del contrato.
<b>PRODUCTO 4</b>	Documento final de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez revisada la propuesta, la Consultora ajustará el documento y presentará la versión final.</li> </ul>	A los 70 días calendario a partir de la firma del contrato.
<p><b>ENTREGABLES: Todos los productos, según las especificaciones del presente documento serán entregados en la fecha y lugar previamente señalado. Los documentos (reportes, informes, etc.) deberán entregarse en formatos electrónicos abiertos e impresos.</b></p>			

## 6. Metodología

El /la Consultor/a deberá formular, planificar, ejecutar y controlar de manera que se garantice la obtención, en tiempo y calidad, de los productos esperados.

CFTC, SSJ e IPTK, son las entidades responsables de la administración y formulación de la propuesta, así como, de las actividades de coordinación con el /la Consultor/a quien, formulará la propuesta con toda la documentación necesaria. Además, consolidará la información que sea entregada por los aliados o el solicitante principal a fin de garantizar un mismo lenguaje y por lo tanto una coherencia durante todos los documentos incluidos en la solicitud del proyecto

## 7. Perfil del consultor:

El perfil requerido el cual se constituye en el requisito mínimo para el servicio requerido es el siguiente:

**Formación.** - Profesional en áreas Sociales como: Sociología, Ciencias Políticas, Económicas o afines. Se valorará muy positivamente título de posgradual en cooperación o desarrollo social.



**Experiencia general.** - El/la consultor/a deberá acreditar al menos 10 años de trabajo en la formulación de proyectos para diversos donantes. Además, deberá contar con conocimientos en diversos enfoques como derechos, género e interculturalidad.

**Experiencia específica.** - La experiencia específica será contada desde la obtención del primer título universitario o similar de al menos dos años en una o varias de las siguientes áreas: Experto en formulación y manejo de proyectos, uso de una terminología y escritura adecuada que refleje el enfoque de derechos y de género, alineado a la terminología de los donantes.

Con obligatoriedad, debe presentar factura y documentos que acrediten a la empresa o a su persona como consultor y demuestren su competencia para la realización de la consultoría.

#### 8.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El/la Consultor/a seleccionada deberá definir la metodología apropiada para el desarrollo de la consultoría.
- Deberá presentar un cronograma de ejecución de la consultoría para establecer los tiempos y fases de entrega de informes y productos el cual será aprobado conforme el término establecido para esta consultoría.
- La Consultora seleccionada presentará el número de copias de los resultados finales y/o entregables finales, solicitado por la entidad contratante.

#### 10. Documentos requeridos:

Para unipersonales:

- ✓ Carta de Intenciones o Carta de presentación.
- ✓ Propuesta Técnica en base a los Términos de Referencia.
- ✓ Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
- ✓ Propuesta Económica.
- ✓ Carnet o documento de Identidad (Fotocopia Simple)
- ✓ Número de Identificación Tributaria NIT (Fotocopia Simple)
- ✓ Currículum Vitae (Direcciones de Páginas Web construidas en funcionamiento y certificación de haberlas construido)

Para personas jurídicas:

- ✓ Carta de Intenciones o Carta de presentación.
- ✓ Propuesta Técnica en base a los Términos de Referencia.
- ✓ Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
- ✓ Propuesta Económica.
- ✓ Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos.
- ✓ Número de Identificación Tributaria NIT (fotocopia simple)
- ✓ Registro de matrícula emitida por FUNDEMPRESA (fotocopia simple)



- ✓ Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- ✓ Currículum Vitae (Direcciones de Páginas Web construidas en funcionamiento y certificación de haberlas construido)

## 11. Plazo

El plazo para la ejecución del contrato tendrá una duración de 70 días, a partir de la firma del contrato de acuerdo con la programación valorada de actividades.

## 12.- Evaluación De La Oferta

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>A. Propuesta Técnica</b>	<b>40%</b>
<b>B. Experiencia en el tema</b>	<b>20%</b>
<b>C. Formación académica del profesional proponente</b>	<b>20%</b>
<b>D. Propuesta económica</b>	<b>20%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Forma de pago:

- 30% a la firma del contrato y entrega de la Planificación de ejecución del proyecto.
- 70% al término del contrato acorde al cronograma planteado y entrega formal validada de los productos.

## 10. Confidencialidad Y Derechos De Título

Los servicios objeto de este contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad intelectual exclusiva de CFTC, SSJ E IPTK, conservando el derecho como autor de contenido, por lo cual bajo ningún concepto el contenido de este será entregado a personas no autorizadas. Las personas contratadas no comunicarán a ninguna persona o entidad ajenas, la información de la cual haya tenido conocimiento a causa del desarrollo de las actividades. Esta disposición seguirá en vigor después de la expiración o rescisión del contrato a suscribirse.

**Las propuestas deben ser remitidas hasta el 30 de noviembre de 2021 a horas 23:59 a los correos electrónicos:**  
[dicap@sociedadсанjose.org](mailto:dicap@sociedadсанjose.org) y [direcciongeneral@iptk.org.bo](mailto:direcciongeneral@iptk.org.bo)