



TERMINOS DE REFERENCIA

Nombre de la Consultoría:	Creación de Cartera y Gestión de Proyectos
Proyecto/Programa:	Plan de Acción de Desarrollo Organizacional
Duración de la Consultoría:	Máximo de 5 meses

1. Contexto de la Contratación

La Colectiva para la Defensa de los Derechos de las Mujeres en Guatemala/CODEFEM, desde su creación persigue: a) Aportar en el avance y vigencia del cumplimiento de los derechos de las mujeres desde su propia identidad étnica cultural; b) Contribuir al cambio del imaginario social sobre las mujeres, para la construcción de sujetas políticas a favor de sus derechos humanos.

CODEFEM cuenta con más de 18 años de experiencia en la formación, capacitación, asistencia técnica a organizaciones de mujeres de base a nivel comunitario, municipal, departamental y nacional, en la construcción de agendas políticas y agendas de desarrollo y su negociación con gobiernos municipales y candidatos a alcaldes en las contiendas electorales. Además, propone leyes que promueven el cumplimiento de las políticas en favor de las mujeres.

Ha acompañado procesos de empoderamiento político, económico, cultural y social de las mujeres indígenas y mestizas por medio de acciones encaminadas al fortalecimiento del liderazgo de las mujeres, al incentivo de proyectos productivos individuales y colectivos de las mujeres (encaminados a la independencia económica de las mujeres y a la protección de sus medios de vida), la participación en espacios de toma de decisión como la creación de coordinadoras comunitarias de gestión de riesgo y respuesta a emergencias y la incidencia de sus agendas de desarrollo y agenda política en programas y presupuesto público.

2. Justificación de la Contratación

En el marco del proyecto **Ejercicio de la Ciudadanía de las Mujeres y la Transparencia en la Inversión Municipal**, con el apoyo técnico y financiero del Proyecto Participación Cívica de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), CODEFEM con base en su Plan de Acción de Desarrollo Organizacional busca fortalecer la organización aumentando y diversificando las fuentes de financiamiento mediante un acompañamiento técnico especializado para la elaboración y presentación de proyectos ante nuevos donantes.

Por otra parte, se busca fortalecer las capacidades del equipo de CODEFEM para el desarrollo de la cartera de proyectos alineados al Plan Estratégico Integral de la organización, mediante el uso y aplicación de técnicas sobre diseño y formulación de proyectos para la buena gestión de los mismos.

La consultora acompañará a la Directora Ejecutiva y/o Equipo de Coordinación, en los procesos de gestión de proyectos de desarrollo, identificando las potencialidades de la organización y las posibles fuentes de financiamiento para la presentación de propuestas en temáticas afines a la especialidad del trabajo de la organización, que permitan la captación de fondos.

3. Objetivos de la contratación

Brindar acompañamiento técnico especializado para el diseño y formulación de una cartera de proyectos, fortaleciendo las capacidades del equipo de CODEFEM para la gestión ante nuevos donantes identificados.

4. Actividades a Desarrollar

- a) Elaborar un plan de trabajo incluyendo cronograma de actividades para entrega de productos de la consultoría, el cual será revisado por la Coordinadora de Desarrollo Organizacional y aprobado por la Directora Ejecutiva.
- b) Realizar un diagnóstico inicial que incluya el análisis de documentos que le permita a la consultora tener una perspectiva desde la creación y experiencia adquirida de la organización, así como de su capacidad en gestión de proyectos, que sirva de base en la elaboración de las propuestas para la captación de financiamiento.
- c) Elaborar instrumentos y procedimientos que permitan al equipo de CODEFEM fortalecer sus capacidades en el diseño y formulación de proyectos para una gestión eficaz y eficiente del financiamiento de los mismos.
- d) Desarrollar talleres con el equipo de CODEFEM para el fortalecimiento de las capacidades en el desarrollo de la cartera de proyectos
- e) Diseñar e implementar una base de datos de donantes identificando otras fuentes de financiamiento según las temáticas y líneas de trabajo de la organización, que incluya un instructivo para su uso y actualización.
- f) Elaborar un procedimiento y/o instrumentos que permitan dar seguimiento permanente a las convocatorias sobre gestión de proyectos y capacitar al equipo de CODEFEM para la aplicación y uso de los mismos.
- g) Elaborar participativamente una cartera de al menos 4 proyectos con base en los fines y objetivos de la CODEFEM para gestionarlos ante nuevos donantes.
- h) Realizar visitas a potenciales donantes identificados, en coordinación con la Directora Ejecutiva y/o Equipo Coordinador para el pre-posicionamiento de CODEFEM.
- i) Realizar reuniones periódicas con el Equipo Coordinador para revisar el avance en la formulación de los proyectos y el aval de los mismos.
- j) Elaborar informe mensual de las actividades, incluyendo una cronología de los avances obtenidos referente a los proyectos.
- k) Realizar cualquier otra actividad inherente a la consultoría.

5. Coordinación

El desarrollo de la presente consultoría se coordinará directamente con la Coordinadora de Desarrollo Organizacional de CODEFEM, quien revisará los documentos correspondientes y los productos finales serán aprobados por la Directora Ejecutiva.

6. Perfil Profesional

Educación	<ul style="list-style-type: none">• Estudios Universitarios en Ciencias Sociales, Administración de empresas o carrera afín• Estudios de género y derechos humanos, deseables• Manejo del idioma inglés, con al menos un 80 % de comprensión en lectura y escritura
------------------	---

Experiencia	Experiencia mínima de tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión exitosa de proyectos para organizaciones de sociedad civil y mapeo de donantes de cooperación internacional para Guatemala (comprobable) • Facilitación de procesos de fortalecimiento de capacidades • Experiencia en procesos de sostenibilidad financiera para organizaciones de sociedad civil
Conocimientos y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre el Marco lógico y marco de resultados • Conocimiento y experiencia en el trabajo a favor de los derechos de las mujeres y pueblos indígenas. • Amplio conocimiento del contexto socio-político, económico y cultural del país • Conocimiento de la equidad étnica y género. • Trabajo en equipo, tolerancia y empatía • Habilidad de comunicación oral y escrita • Habilidad para transmitir el conocimiento • Excelentes relaciones interpersonales • Manejo de software en ambiente Windows: hojas de cálculo, presentaciones, procesadores de textos y correo electrónico, entre otros.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Persona identificada con los derechos de las mujeres, pueblos indígenas y otros grupos en vulnerabilidad social. • Respetuosa de la diversidad étnico-cultural y sexual • Disponibilidad de horario

7. Requisitos:

- Presentar propuesta económica y técnica que incluya metodología y cronograma de trabajo
- Currículum Vitae con fotografía reciente
- Fotocopia de las acreditaciones de estudios y experiencia, incluyendo capacitaciones realizadas durante los últimos 5 años
- Fotocopia de Documento Personal de Identificación
- Fotocopia de inscripción en el Registro Tributario Unificado actualizado 2018
- Antecedentes penales y policíacos en original (actualizados del año 2018)
- Factura contable actualizada.

8. Honorarios

El monto de los honorarios será a convenir con la Consultora según la propuesta económica presentada.

9. Pago de honorarios

El pago de honorarios se realizará contra entrega de factura contable y según los productos descritos en la tabla siguiente:

Descripción de Productos	% de pago
a) Elaborar un plan de trabajo incluyendo cronograma de actividades para entrega de productos de la consultoría, el cual será revisado por la Coordinadora de Desarrollo Organizacional y aprobado por la Directora Ejecutiva	20%
a) Realizar un diagnóstico inicial que incluya el análisis de documentos que le permita a la consultora tener una perspectiva desde la creación y experiencia adquirida de la	15%

<p>organización, así como de su capacidad en gestión de proyectos, que sirva de base en la elaboración de las propuestas para la captación de financiamiento. Elaborar instrumentos y procedimientos que permitan al equipo de CODEFEM fortalecer sus capacidades en el diseño y formulación de proyectos para una gestión eficaz y eficiente del financiamiento de los mismos.</p> <p>b) Desarrollar talleres con el equipo de CODEFEM para el fortalecimiento de las capacidades en el desarrollo de la cartera de proyectos</p> <p>c) Elaborar informe mensual de las actividades realizadas.</p>	
<p>a) Base de datos de donantes preliminar identificando otras fuentes de financiamiento según las temáticas y líneas de trabajo de la organización, que incluya un instructivo para su uso y actualización.</p> <p>b) Documento que contenga mapeo de convocatorias para presentar propuesta de proyectos en temáticas afines a la especialidad del trabajo organizacional.</p> <p>c) Procedimiento y/o instrumentos que permitan dar seguimiento permanente a las convocatorias sobre gestión de proyectos y minuta de capacitación al equipo de CODEFEM para la aplicación y uso de los mismos.</p> <p>d) Minutas de reunión con donantes y otros actores identificados</p> <p>e) Informe mensual de las actividades realizadas.</p>	15%
<p>a) Al menos 4 proyectos elaborados y revisados por el equipo coordinador para la gestión ante nuevos donantes</p> <p>b) Elaborar informe mensual de las actividades, incluyendo una cronología de los avances obtenidos referente a los proyectos.</p> <p>c) Minutas de reunión con donantes y otros actores identificados</p>	40%
<p>a) Minutas de reunión con donantes y otros actores identificados</p> <p>b) Base de datos de donantes final, identificando otras fuentes de financiamiento según las temáticas y líneas de trabajo de la organización, que incluya un instructivo para su uso y actualización</p> <p>c) Informe final de las actividades realizadas.</p>	10%
Total Consultoría	100%

Las personas interesadas pueden enviar carta de interés con propuesta económica y técnica que incluya metodología y cronograma de trabajo, dirigida a la Directora Ejecutiva de CODEFEM, acompañada de su hoja de vida, constancia de estudios, referencias personales y laborales, así como cualquier documentación que acredite calificaciones y experiencia relacionada a la consultoría. Dicha documentación pueden enviarla al correo electrónico: codefemguatemala@codefem.org o entregarla impresa en 3ª. Calle 4-56, zona 2. Solamente se contactará a las personas preseleccionadas para la segunda fase del proceso. **Fecha límite para recibir expedientes el 26 de junio de 2018.**