



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO: Advocating for the Prevention of Corruption and Gender-Based Violence
PERIODO DE CONSULTORIA: 8 meses, desde el 18 de marzo 2024
TEMA DE CONSULTORÍA: Gestión de contenidos y de espacios formativos
PARTIDA A LA QUE APLICA: Esquel Clic methodological support to the process of capacity building

1. ANTECEDENTES

Fundación Esquel es una organización sin fines de lucro cuya misión es contribuir al desarrollo humano sustentable del Ecuador, al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y a la construcción de una sociedad democrática y solidaria. Así, Fundación Esquel a lo largo de su vida institucional ha trabajado con espacios de diálogo ciudadano y por el desarrollo de iniciativas de grupos y líderes sociales encaminadas a fortalecer la participación democrática.

Fundación Esquel, se encuentra ejecutando el proyecto “**Prevención de la corrupción como forma de violencia de género**” cuyo propósito es fortalecer las capacidades e iniciativas locales de incidencia, generación de información, intercambio de experiencias y trabajo conjunto en el marco de la investigación y procesos de acciones encaminados a prevenir y erradicar la discriminación, violencia de género y corrupción.

Para el cumplimiento de lo propuesto, Fundación Esquel impulsará la implementación de mesas de diálogo con las instituciones gubernamentales que integran el Sistema Nacional de Prevención y Erradicación de Violencia contra las Mujeres para monitorear la implementación de políticas públicas para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres y población LGBTIQ+. Los territorios en donde se llevarán a cabo los procesos formativos son: Santa Elena, Manabí, Cotopaxi, Tungurahua, Loja, Zamora Chinchipe, Pastaza y Napo, dirigidos para organizaciones de sociedad civil y funcionarios. Para el cumplimiento de dicho objetivo, Fundación Esquel requiere contar con un/a persona en calidad de técnico/a en gestión de contenidos y de espacios formativos.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Contratar a un/a profesional técnica en gestión de contenidos y espacios formativos, que permita fortalecer las capacidades de actores diversos.

3. RESPONSABILIDADES

Las actividades que se deben llevar a cabo para la ejecución de la presente consultoría, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos previamente mencionados, son las siguientes:

- Gestionar, junto con él o la coordinadora del proyecto, los contenidos contemplados en el marco de implementación de procesos formativos.
- Guiar el trabajo de los/as tutores/as en la producción de contenidos, para lo cual será necesario construir los formatos respectivos.
- Realizar el seguimiento y revisión de los contenidos producidos por los/as tutores/as contratados para los procesos formativos.
- Establecer el mecanismo y acompañar la ejecución de la gestión de contenidos producidos para los cursos.
- Guiar a la coordinación del proyecto en la construcción del material pedagógico y didáctico concebido para acompañar el desarrollo de los procesos formativos.
- Aportar en el diseño metodológicos de espacios formativos presenciales y virtuales.
- Acompañar la ejecución de espacios formativos presenciales y virtuales.
- Apoyar el seguimiento pedagógico respectivo para los procesos formativos.
- Realizar formatos, informes, documentos y reportes requeridos en el desarrollo de la consultoría.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las actividades que se deben llevar a cabo para la ejecución del contrato, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos previamente mencionados, son las siguientes:

Actividades Generales:

- Reuniones permanentes con el equipo del Proyecto y con el equipo de Gestión de Aprendizaje y Calidad para gestionar y/o planificar acciones.
- Gestionar espacios permanentes de seguimiento con el/la coordinador del proyecto para avances y orientaciones estratégicas del proceso y cumplimiento de productos.
- Convocar y/o participar de las reuniones que demanden el proceso para cumplir con el adecuado desarrollo de los objetivos.
- Participar y desarrollar actividades de seguimiento del proyecto y articulación con actores.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1: Plan de Trabajo y cronograma de la presente consultoría.

Producto 2: Propuesta de seguimiento a la construcción de contenidos del proceso formativo validada con el equipo de Gestión de Aprendizaje y Calidad de Fundación Esquel.

Producto 3: Propuesta de formatos de recepción de contenidos para el proceso formativo.

Producto 4: Propuesta de seguimiento pedagógico a los y las participantes del proceso formativo.

Producto 5: Informe final de consultoría sobre el proceso de construcción de contenidos, debidamente sistematizados y cargados en las carpetas drive respectivas.

6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El contrato tendrá una duración de 8 meses, iniciando el 18 de marzo del 2024.

7. PERFIL PROFESIONAL

Este resultado debe ser desarrollado por una persona que tenga las siguientes características:

- Experiencia en el diseño, ejecución e implementación de procesos formativos.
- De preferencia título en Tercer Nivel en áreas sociales: Ciencias políticas, comunicación, sociología, psicología, trabajo social, antropología y afines.
- Experiencia y conocimiento de aspectos pedagógicos, didácticos y dinámicos para el proceso de aprendizaje.
- Experiencia y conocimiento sobre plataformas virtuales de aprendizaje.
- Experiencia en elaboración de agendas metodológicas y ejecución de talleres presenciales y virtuales.
- Experiencia en métodos de seguimiento pedagógico.
- Que resida actualmente en la ciudad de Quito.

8. MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

El monto total de la Consultoría es de \$7.168,00 incluido IVA, dividido en 3 pagos, según el ítem N.8.

Los valores de movilización y alimentación están a cargo de Fundación Esquel.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega	% de Pago
Producto 1: Plan de Trabajo y cronograma.	25 de marzo 2024	15%
Productos 2, 3 y 4: Propuesta de seguimiento a la construcción de contenidos; propuesta de formatos de recepción de contenidos; propuesta de seguimiento pedagógico	15 de junio 2024	45%

Producto 5: Informe final de consultoría sobre el proceso de construcción de contenidos, debidamente sistematizados y cargados en las carpetas drive respectivas	11 de octubre	40%
---	---------------	-----

10. POSTULACIÓN

Para postular, las personas naturales interesadas deberán enviar, a las direcciones de correo electrónico: vlopez@esquel.org.ec y riturriza@esquel.org.ec hasta las **23h59 del día miércoles 13 de marzo del 2024, los siguientes documentos:**

- **Carta postulación firmada**, de una extensión máxima de una hoja, en la que se detalle su motivación para formar parte del equipo.
- **Hoja de vida actualizada, de máximo dos hojas de extensión**, en la que consten los datos del lugar de residencia, provincia, cantón, dirección domiciliaria, números telefónicos celular y fijo, dirección electrónica, así como los conocimientos y experiencia relevante para la consultoría.
- Fotocopia de **cédula de identidad, papeleta de votación y RUC actualizado** y con al menos 3 años de actividad económica acorde al objeto de contratación; y, certificados de experiencia en lo público y/o privado verificables (mínimo 3).

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Sobre la base de los Términos de Referencia (TdR) las postulaciones recibidas se evaluarán bajo los criterios y calificaciones asignadas como sigue:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Carta motivación	25%
Trabajos anteriores con ESQUEL	5%
Perfil profesional	40%
Experiencias similares	30%

Criterio de desempate:

- En caso de empate prevalecerá quien tenga la mayor experiencia específica.
- En caso de persistir se tendrá en cuenta quien tenga la mayor formación y experiencia general.