**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SISTEMATIZACIÓN ESCUELA DE LIDERAZGO COMO MODELO DE PROGRAMAS**

1. **NOMBRE DE LA CONSULTORIA**

Sistematización Escuela de Liderazgo como Modelo de Programas.

**RESPONSABLE:**

Asesoría Nacional de Género

1. **ANTECEDENTES DEL PROYECTO**
	1. **PLAN** es una Organización Internacional de desarrollo, sin fines de lucro, sin afiliación religiosa, política o gubernamental, cuyo propósito es “Trabajar por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas”. PLAN cuenta con 80 años de experiencia y tiene presencia en más de 70 países en el mundo.  Como organización líder en el movimiento mundial por los derechos de las niñas, nuestra ambición es “Juntas y juntos, tomamos acciones para que 100 millones de niñas aprendan, lideren, decidan y prosperen”.
	2. En su Estrategia de País 2019-2023, Plan ha contemplado el desarrollo de modelos programáticos orientados a mejorar el impacto y el alcance de su intervención. Al momento, los proyectos Zonas Libres de Embarazo Adolescente, Educando en Familia y Primera Infancia constituyen modelos validados a través de estándares fundamentados en su implementación, resultados y evaluación.
	3. Plan Ecuador concibe a las Escuelas de Liderazgo (EL) como una experiencia de aprendizaje para que las niñas, adolescentes y jóvenes mujeres (NAJM) fortalezcan sus capacidades y habilidades de liderazgo, resiliencia e incidencia. De esta manera, se convierten en quienes lideran el cambio de patrones socioculturales y en defensoras de sus derechos.
	4. El objetivo programático número 2 (OP2) de la Estrategia de País: *Niñas, niños, adolescentes y otros grupos excluidos enfrentan activamente los patrones culturales que promueven la violencia y la inequidad de género*, es el paraguas de las diversas acciones que impulsan las Escuelas de Liderazgo para que las NAJM:
		1. Incrementen su autoestima y la valoración de sí mismas y de sus compañeras.
		2. Adquieran conocimientos y reflexionen sobre derechos humanos de las mujeres, igualdad de género y ciudadanía activa.
		3. Cuenten con herramientas para ejercer su liderazgo y tomar decisiones y para responder a la violencia basada en género.
		4. Construyan redes que potencien el intercambio de experiencias y su participación en todos los niveles
		5. Cuenten con el acompañamiento de mujeres referentes, quienes han conseguido sus metas personales y profesionales, a través de un proceso de mentoría.
	5. Los antecedentes mencionados justifican la contratación de la presente consultoría en atención a los términos de referencia que se detallan a continuación.
2. **OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**

Sistematizar la metodología de implementación de Escuelas de Liderazgo (EL) en el marco de la Estrategia de País 2018 - 2023.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Identificar los materiales desarrollados, las mejores prácticas, procesos y lecciones aprendidas en la implementación de Escuelas de Liderazgo (EL) que han contribuido al logro de resultados.
2. Identificar los roles, responsabilidades y aporte de las instancias involucradas en el diseño, implementación y seguimiento de EL.
3. Desarrollar una guía metodológica para la gestión de EL a partir de los resultados del proceso de sistematización.
4. **BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL PROYECTO**

Niñas, adolescentes y jóvenes mujeres en las zonas de trabajo de Plan.

1. **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O PRODUCTOS A ENTREGAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTO** | **DETALLE** | **TIEMPO** |
| PRIMER PRODUCTO | Cronograma, diseño metodológico y herramientas para la recolección y análisis de información primaria y secundaria. Considerar el contexto de la pandemia COVID-19 que podría afectar la movilización interna.Esta consultoría tiene un claro interés en la recopilación de testimonios e historias de vida. | 10 días después de la firma del contrato. |
| SEGUNDO PRODUCTO | Informe de revisión de la información secundaria existente. Deberá contener un listado de los documentos/materiales revisados clasificados de acuerdo a la metodología para el diseño, implementación y reportaje de EL. Documento borrador de testimonios levantados y fotografías.  | 35 días después de la firma del contrato. |
| TERCER PRODUCTO | Informe final de la consultoría “Documento de sistematización de la experiencia de Escuelas de Liderazgo” que deberá incluir testimonios de las participantes de EL y ser retroalimentado y aprobado por Plan Ecuador.Guía metodológica para la gestión de las Escuelas de Liderazgo. Documento resumen del Informe Final en Power Point.Socialización del informe final con PLAN, comunidades y socios. Listado de todos los documentos de respaldo consultados e ingreso de los mismos en una carpeta digital (base de datos) del intranet de Plan Ecuador (link será proporcionado por Plan). Aplica a información primaria y secundaria. | 60 días después de la firma del contrato. |

1. **ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LA CONSULTORIA**

El equipo consultor contratado deberá realizar las siguientes actividades:

* Reunión técnica con Plan Internacional para acordar la agenda de implementación de la consultoría.
* Recolección y análisis de información secundaria.
* Levantamiento de información primaria, de manera virtual y presencial de acuerdo a las restricciones o condiciones de COVID 19.
* Presentación de productos y resultados preliminares y ajuste con base en la retroalimentación proporcionada por Plan.
* Alimentación de base de datos en línea (intranet de Plan) con los documentos de respaldo por estándar.
* Entrega versión final de los productos de la consultoría.
* Socialización de resultados.
1. **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA DATA (QDA)**

***Información Secundaria***

La revisión secundaría deberá basarse en el análisis de documentación, metodologías, materiales, reportes, otros, existentes sobre Escuelas de Liderazgo. También sobre proyectos, reportes, data y otras fuentes que se vinculen con las mismas. Cuando esté disponible, se deberá revisar información de fuentes externas proveniente de socios, reportes de gobiernos locales, política pública, otros relevantes.

***Información primaria***

La recolección de información primaria contemplará la aplicación de grupos focales y/o entrevistas clave. El equipo consultor propondrá el detalle de las herramientas de investigación, la agenda y proceso para su aplicación. Igualmente ordenará y analizará la información cuantitativa y cualitativa que recopile y presentará los resultados. La metodología y todos los informes/productos deberán incluir una perspectiva de género, inclusión, interseccionalidad e interculturalidad, alineada a las políticas de PLAN. Es necesario considerar el contexto COVID-19 para la propuesta de recolección de información.

Para la recolección de información, considerar la siguiente muestra:

Grupos focales: 2 grupos focales de NAJM quienes hayan participado o estén participando en EL en 2 provincias donde trabaje Plan Internacional. El objetivo es recoger los aprendizajes y procesos clave de la gestión de EL.

Es necesario que se realicen de manera presencial. Se realizarían en línea solo si las condiciones y restricciones relativas a la pandemia COVID-19 así lo demandan. Se debe garantizar un máximo de 15 personas participantes.

Entrevistas claves: se realizarán entrevistas semiestructuradas a 18 NAJM quienes hayan participado o estén participando de EL -2 representantes por cada provincia donde trabaja Plan- y al personal técnico de Plan en 5 provincias (incluida Pichincha).

***Triangulación de la información***

La información primaria y secundaria deberá analizarse en conjunto para la presentación del informe final y la Guía metodológica. Ambas fuentes permiten enriquecer el análisis y cruzar la información que se genere desde diferentes fuentes. El objetivo es identificar mejores prácticas y aprendizaje y evitar sesgos en la presentación de resultados.

1. **RESPONSABILIDADES**
* Mantener reuniones de coordinación con Plan Internacional para el desarrollo de la consultoría.
* Cumplir con las actividades establecidas en los términos de referencia, cronograma y con las cláusulas establecidas en el contrato firmado.
* De ser el caso, reportar novedades y acontecimientos durante el levantamiento de información que impidan el normal desarrollo de la consultoría.
* Implementar la metodología establecida para el levantamiento, análisis y reportaje considerando el contexto COVID-19.
* Cumplir con todas las políticas y valores exigidos por PLAN en todos los momentos de la consultoría.
* Presentar facturas que cumplan con los requisitos del sistema de rentas internas.
1. **PERFIL DE LOS CONSULTORES**

Las personas quienes conformen el equipo consultor a contratarse deberán cumplir con el siguiente perfil profesional:

* Título de tercer o cuarto nivel en Ciencias Sociales o afines con especialización en género.
* 3 años de experiencia profesional en el diseño y ejecución de proyectos de investigación y análisis, evaluación y sistematización de procesos, técnicas y metodologías de proyectos sociales y comunitarios.
* Experiencia relevante en el levantamiento y redacción de testimonios e historias de vida de niñas y mujeres.
* Conocimiento de la Constitución de la República del Ecuador, Convención de los Derechos del Niño, Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, Código de La Niñez y la Adolescencia, de leyes y políticas vigentes referentes a protección de derechos y erradicación de la violencia.
* Disponibilidad para movilizarse dentro del país (por definir en función del contexto COVID-19 vigente en el país al momento de la contratación).
1. **REPORTES Y SUPERVISIÓN**

El equipo consultor reportará el avance del trabajo al Liderazgo de Programas, Asesoría de Género y Asesoría de Monitoreo y Evaluación de Plan International.

1. **CONTENIDO/PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Los consultores/as, personas naturales o jurídicas, interesados, deberán presentar sus propuestas bajo los siguientes parámetros:

Propuesta Técnica de trabajo:

* + - Datos del/la Consultor(a):
		- Razón Social
		- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
		- Experiencias anteriores del/la Consultor(a) *en actividades similares* a la presente consultoría *(solamente).*
		- Referencias
		- CV de las personas quienes integran el equipo consultor/a.
		- Plan de trabajo y cronograma de trabajo.
		- Metodología de trabajo propuesta.
		- **Adjuntar un ejemplo de un trabajo de investigación. Esta consultoría demanda excelente redacción.**

Propuesta Financiera:

* + - Presupuesto que incluya el detalle de los costos por diferentes conceptos como son:
		- Honorarios
		- Logística
		- Taller de sistematización

Otros gastos relacionados.

1. **HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

* Habilidad de trabajo en equipo y conocimiento de metodologías de levantamiento de información participativas y de sistematización.
* Manejo y organización de información y documentos dentro de los plazos estipulados.
* Pensamiento analítico y crítico para la sistematización de información.
1. **TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN**

Modalidad de contratación: el equipo consultor será contratada bajo la modalidad Prestación de Servicios Profesionales.

Duración de la consultoría: La duración del contrato será de dos meses a partir de su firma.

Sede de trabajo: La consultoría se centrará en Quito. La recolección de información primaria/secundaria adicional podría realizarse en las áreas de intervención de nuestras Unidades de Programas y Oficina Central.

Derechos sobre los productos entregados: todos los productos entregados pasarán a ser de propiedad del PLAN INTERNACIONAL, pudiendo estos ser modificados o difundidos a futuro mencionando siempre la autoría por parte del Equipo/Empresa seleccionada acerca de los productos desarrollados.

1. **CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo a la sección **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O PRODUCTOS A ENTREGAR**. Para proceder al pago, todos los productos deberán ser validados y aceptados por el equipo técnico de PLAN INTERNACIONAL:

* 20% una vez aprobado el producto 1.
* 30% una vez aprobado el producto 2.
* 50% una vez aprobado el producto 3.
1. **COORDINACIÓN**

Asesoría de Nacional de Género E. Salomé Parreño

1. **LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA**

Los postulantes interesados deberán enviar sus propuestas en formato digital hasta el 24 de abril de 2022, a las 23h59 a la dirección de correo electrónico kathi.morales@plan-international.org. Identificarán su envío con el nombre “Consultoría Sistematización de Escuela de Liderazgo”. No se aceptarán postulaciones fuera del plazo establecido.

1. **POLITICAS DE LA FUNDACIÓN**

Las personas o empresas interesadas en participar trabajarán en pleno respeto por los derechos de la niñez y declaran que conocen y cumplen con las Leyes locales relacionadas con el Anti-Terrorismo y Anti-soborno y las prohibiciones de conformidad con cualquiera de las Convenciones y Protocolos de las Naciones Unidas con respecto al terrorismo.

Las personas o empresas contactadas recibirán junto con la invitación a participar en este proceso, las siguientes Políticas de Plan que permitan cumplir con lo mencionado anteriormente y adicionalmente reportar cualquier comportamiento no adecuado del personal de Plan:

* Política de Protección y Salvaguardia
* Política de Anti-terrorismo
* Política de Anti-Fraude y anti-corrupción
* Código de Conducta de las y los empleados de Plan
* Procedimiento de Silbato de Alarma y Llamada segura.
1. **INFORMACIÓN INTERNA DE PLAN**

**CODIFICACIÓN**

Los fondos para contratación se obtendrán de la línea **EC05314-ECU1-064-2711-00**

**ALINEACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del CP bajo el cual se inscriben estos TDRs. | Asesoría de Género |
| Nombre del objetivo del CP en el que se halla inserta la propuesta. |  |
| Indicador al que aporta. |  |
| Responsable del diseño del TDR.  |  |
| Revisión de la propuesta desde Operaciones  | Francisco Zavala |
| Aprobación desde Programas | Catalina Vaca |
| Fecha diseño del TDR | 30-03-2022 |
| Fecha de aprobación | 07-04-2022 |