

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### COORDINADOR/A DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS Y OSC (ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL)

#### PADF - BOLIVIA

1	<p><b>Antecedentes y justificación</b></p> <p>La Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF) cree en la creación de un hemisferio de oportunidades, para todos. Trabajamos en toda América Latina y el Caribe para hacer que nuestra región sea más fuerte- más saludable, pacífica, justa, inclusiva, resiliente y sostenible para las generaciones actuales y futuras. Durante 60 años, hemos servido a las comunidades más vulnerables, invirtiendo recursos en todo el hemisferio. Nos asociamos con la sociedad civil, los gobiernos y el sector privado y los capacitamos para lograr el bien de la región.</p>
2	<p><b>Objetivos de la contratación</b></p> <p>PADF busca a una persona entusiasta para una consultoría inicial de tres meses (inicios o mediados de enero a inicios o mediados de abril de 2023), para apoyar la organización y realización de dos eventos con organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>Buscamos una persona muy organizada, que disfrute planear e implementar sesiones y apoye en la logística, coordinación con líderes de OSC y apoyo general a la directora del proyecto en Bolivia. Nos entusiasma trabajar con alguien que comparta nuestros valores feministas y compromiso con los derechos humanos.</p> <p><b>Tus responsabilidades en la organización de eventos, talleres o reuniones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planeación de la logística:</b> reserva del lugar, gestión de la alimentación y materiales (papelería, brochures, etc.) para participantes.</li> <li>• <b>Difusión de convocatorias:</b> contribuir en la publicación y difusión de las convocatorias a OSC mediante medios tradicionales, redes sociales, reuniones, boca a boca, etc.</li> <li>• <b>Identificación de mentoras/es:</b> Apoyar en la identificación de 15 mentoras/es locales para participar en un laboratorio de innovación social apoyando a las OSC participantes.</li> <li>• <b>Coordinación con participantes:</b> manejo y reservas de traslados, hospedaje y el apoyo que requieran para acudir a la sesión.</li> <li>• <b>Documentación de los eventos:</b> elaboración de listas de asistencia y toma de fotografías. Sistematización de encuestas de satisfacción.</li> <li>• <b>Atención a facilitadoras/es:</b> coordinar con facilitadoras/es y talleristas los materiales y tecnología que requieren para cada sesión.</li> <li>• <b>Sistematización de información:</b> llenado de matrices y tablas para dar seguimiento a actividades y entregables. Elaboración de minutas de reuniones (semanales y/o mensuales).</li> </ul>

3	<p><b>Perfil del(a) coordinador/a</b></p>
	<p>Buscamos a una persona que entienda lo que hacemos en materia de derechos humanos y participación de las organizaciones de sociedad civil y comparta nuestros valores.</p> <p>Consultores/as ideales también tendrán estudios formales o experiencia laboral en la logística y coordinación de eventos. Estamos buscando un/a consultor(a) con algunas de las habilidades que se enumeran a continuación, pero esperamos brindar capacitación y apoyo para el desarrollo en algunas áreas. No tienes que sentir que inmediatamente serás un/a experta en todo.</p> <p><b>Competencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Extraordinariamente organizada/o y con orientación al detalle:</b> Capaz de recordar acuerdos y dar seguimientos, así como de manejar proveedores y organizar tiempos, lugares y personas.</li> <li>• <b>Extraordinariamente proactiva/o:</b> tener un espíritu emprendedor e iniciativa para proponer nuevas ideas y ejecutarlas. Te adelantas a las peticiones.</li> <li>• <b>Orientación a resultados.</b> Ser una persona creativa para resolver problemas y puedes transformar el “no se puede” a hacer que las cosas sucedan. Tienes valentía para cambiar las reglas.</li> <li>• <b>Trabajar de manera autónoma:</b> realizas actividades de manera eficiente e independiente con base en los objetivos, con mínima supervisión. Puedes administrar tu propio tiempo para producir un trabajo de alta calidad dentro de un marco de tiempo razonable.</li> <li>• <b>Autoconocimiento.</b> Capaz de admitir y aprender de sus errores.</li> <li>• <b>Toma de decisiones:</b> Habilidad de tomar decisiones, incluyendo qué priorizar. Sabes evaluar y manejar riesgos e incertidumbre.</li> <li>• <b>Empatía y colaboración.</b> Tienes empatía para trabajar con defensoras/es de derechos humanos e integrantes colectivas feministas y organizaciones (completar SUMAMOS). Tienes facilidad para relacionarte con distintas personas y organizaciones de manera propositiva e incorporar diferentes perspectivas.</li> <li>• <b>Comunicación y optimismo.</b> Puede realizar presentaciones y apoyos visuales para talleres, y tiene buen sentido del humor.</li> </ul>
4	<p><b>Plazo de duración del contrato</b></p> <p>La contratación será por tres meses, (inicios o mediados de enero a inicios o mediados de abril de 2023).</p>
5	<p><b>Presupuesto y forma de pago</b></p> <p>Esta contratación consta de un presupuesto de US\$ 900- US\$ 1,000 mensual.</p>
6	<p><b>Lugar(es) de la asignación</b></p> <p>La Paz, Bolivia</p>
7	<p><b>Plazo de la convocatoria</b></p> <p>Esta convocatoria estará abierta desde el <b>9 de diciembre hasta el 22 de diciembre de 2022</b>, 11:59pm hora La Paz, Bolivia (UTC -04:00). Se deberá enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV de máximo <u>dos páginas</u> y que contenga correo electrónico y celular.</li> </ul>

	<p>- Contestar la pregunta cómo organizaría un evento de 30 personas de diferentes diversas ciudades. (máximo 400 palabras) y porque que debería ser seleccionada/o <b>Por favor, enviar estos <u>dos</u> documentos al correo electrónico de: <a href="mailto:tsossa@padf.org">tsossa@padf.org</a>.</b></p>
8	<p><b>Terminos y condiciones</b></p> <p><i>Resultado de Acuerdo</i> Estos Términos de Referencia no obliga a PADF a ejecutar un contrato, ni compromete a PADF a pagar ningún costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, PADF se reserva el derecho de rechazar cualquier y todas las ofertas, si tal acción se considera en el mejor interés de PADF. PADF, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de la evaluación individual.</p> <p><i>Confidencialidad</i> Toda la información de propiedad proporcionada por el solicitante será tratada como confidencial y no será compartida con los solicitantes potenciales o reales durante el proceso de licitación. Esto incluye, pero no se limita, a las cotizaciones de precios, propuestas de costes y propuestas técnicas. PADF puede, pero no está obligada a, publicar los acuerdos en su sitio web público después de que el proceso de licitación haya concluido, y el contrato haya sido acordado. Los resultados de la evaluación de PADF son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no será compartida entre ellos.</p> <p><i>Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS)</i> Como parte de los controles internos del contratista y de las normas de conducta de los empleados, el contratista debe garantizar que sus empleados se adhieran a estas normas de conducta de manera coherente con las normas para los empleados de las Naciones Unidas (ONU) en la Sección 3 del Boletín del Secretario General de la ONU - Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexual (ST/SGB/2003/13).</p> <p><i>Contratación de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres</i> PADF tomará todas las medidas necesarias para asegurar que las empresas minoritarias, las empresas de mujeres y las empresas de áreas con mano de obra excedente sean utilizadas cuando sea posible.</p> <p><i>Inhabilitación y suspensión</i> Las entidades que aparezcan en cualquier lista de exclusión, el Sistema de Gestión de Acuerdos (SAM por sus siglas en inglés), la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés), la Lista de Sanciones de las Naciones Unidas y otras listas de vigilancia, no tendrán su oferta evaluada y no serán elegibles para recibir ningún subacuerdo que pueda resultar de estos Términos de Referencia.</p>