



INVITACIÓN PÚBLICA
PARA EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
INDIVIDUAL

La comunidad **VILLA BOLIVAR** en el marco del proyecto “**Perforación de POZOS e Implementación con Bombas y Sistema Fotovoltaico para Bebedero de Ganado en la Comunidad de VILLA BOLIVAR**” financiado por el proyecto de Inversión Comunitaria en Áreas Rurales PICAR, invita a profesionales a presentarse para la ejecución de la consultoría por producto denominada:

1. Servicio de Supervisor de Obra

Mayor información y términos de referencia podrán obtener de la página web www.empoderar.gob.bo, entrando a convocatorias o llamando al teléfono: 2-5117665 y Celular: 718-87261

Presentación de postulaciones

Los interesados podrán presentar su nota de postulación, curriculum vitae hasta el día **08 de mayo de 2019 horas 10:00 a.m.** en las oficinas del EMPODERAR – PICAR situado en la calle Velasco Galvarro Esq. Cochabamba Nº 225, en sobre cerrado y bajo el siguiente rotulo

Señores:

COMUNIDAD ORIGINARIA VILLA BOLIVAR
Ref. Servicio de Supervisión de Obra
Proy. “**Perforación de POZOS e Implementación con Bombas y Sistema Fotovoltaico para Bebedero de Ganado en la Comunidad de VILLA BOLIVAR**”

Oruro, 02 mayo de 2019



FORMATO DE HOJA DE VIDA

CONSULTORÍA A LA QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres y Apellidos:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

N° de Cédula de Identidad

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

II. FORMACIÓN PROFESIONAL.-

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los diplomas correspondientes (en fotocopias simples).

II.1 ESTUDIOS REALIZADOS

Título	Especialidad	Universidad	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/País
Título de Grado:				
Título(s) de Postgrado:				

II.2 OTROS ESTUDIOS/ESPECIALIZACIONES/CONOCIMIENTOS

Nombre del Curso	Fecha	Institución	Duración (horas)	Ciudad/País



III. EXPERIENCIA PROFESIONAL.-

III. a) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.-

N°	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Período de trabajo		Tiempo en meses en el cargo	Tipo de documento (*)
				Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)		
Total Tiempo en meses en el cargo							

(*) Mencionar el tipo de documento que respalda la experiencia: certificado de trabajo, acta de conformidad, etc.

III. b) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA.

N°	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Período de trabajo		Tiempo en meses en el cargo	Tipo de documento (*)
				Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)		
Total Tiempo en meses en el cargo							

(*) Mencionar el tipo de documento que respalda la experiencia: certificado de trabajo, acta de conformidad, etc.



IV. CAPACIDAD DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS.-

IV.1.-Docencia

IV.2.-Eventos de capacitación (Instructor, Conferencista o similar)

V. OTROS CONOCIMIENTO Y/O DESTREZAS.- (Mantener en cuanto fuere aplicable a personal de apoyo técnico administrativo de Organismos Ejecutores)

Concepto	Detalle

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al **(EMPODERAR – PICAR)**, toda la información que considere necesaria para verificar la misma y podré presentar los originales o copia legalizadas en cualquier momento que requiera o señale el proyecto PICAR.

Nombre y Firma del Postulante:

Fecha:



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROYECTO DE INVERSIÓN COMUNITARIA EN ÁREAS RURALES - PICAR
TÉRMINOS DE REFERENCIA (sugerido)
CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR PRODUCTO
PARA LA SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS COMUNALES

1 ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión Comunitaria en Áreas Rurales (PICAR) tiene como objetivo "Mejorar el acceso a infraestructura y servicios básicos sostenibles para las comunidades rurales más desfavorecidas de algunos de los municipios más pobres de Bolivia", el cual se diseñó de manera que contribuya con las estrategias definidas en el Plan Sectorial, dándoles a las Comunidades Beneficiarias las herramientas para convertirse en agentes de su propio desarrollo, para lo cual se les brindará apoyo y capacitación en la gestión de todas sus actividades relacionadas con los Proyectos Comunales.

La estrategia de implementación del Proyecto establece diferentes etapas y definen responsabilidades a los actores que intervienen, así como los procedimientos y resultados que se lograrán. La etapa de Planificación Participativa Comunitaria se iniciará luego de que la Comisiones de Priorización seleccionen las Comunidades de la Lista Técnica del PICAR. Se contratarán entidades que ejecutarán la Planificación Participativa Comunitaria (PPC), con la supervisión de las Unidades Operativas Departamentales, aplicarán procesos a través de los cuales los miembros de la Comunidad priorizada consensuan y deciden sobre sus iniciativas de desarrollo, con participación activa de las mujeres, obteniendo finalmente ideas de proyectos para la comunidad.

Las ideas de proyecto priorizadas por las comunidades se convirtieron en perfiles de proyectos simples y complejos. Los proyectos simples pueden ejecutarse a partir de los perfiles elaborados por las entidades que ejecutaron la PPC, previo ajuste de los técnicos de las UOD's. Para los proyectos complejos se contrataron consultores individuales denominados "Facilitadores", quienes elaboraron los proyectos comunales (Pre-inversión) en el marco de los objetivos, criterios de elegibilidad, viabilidad, factibilidad técnica, social, económica, ambiental y sostenibilidad del PICAR.

Para la supervisión a la ejecución de los proyectos comunales, se requiere la contratación de consultores individuales que se denominarán "Supervisores" cuya función será: por un lado en proyectos que la comunidad decida ejecutarlos por administración delegada, realizará el seguimiento y control de la obra encargada a un constructor o empresa constructora. Para los proyectos que la comunidad elija ejecutarlos por administración directa, realizará el control, registro documental y administración de materiales e insumos del proceso constructivo de la obra.



2 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es realizar la vigilancia y coordinación de actividades del cumplimiento a tiempo de las condiciones técnicas y económicas pactadas entre la Comunidad Beneficiaria, el PICAR y el Contratista o Empresa Constructora a cambio de un beneficio económico.

3 ALCANCE

El consultor Supervisor firmará un Contrato con la Comunidad y será responsable del control de la calidad, tiempo y costo de la buena ejecución de las obras.

Será su responsabilidad supervisar el trabajo realizado por los constructores, en el proyecto ejecutado por administración delegada y el control y administración si el proyecto se ejecuta por administración directa. Revisando que el trabajo sea realizado de acuerdo a lo establecido en: presupuesto, estrategia de ejecución, planos y especificaciones técnicas constructivas de cada carpeta de proyecto, los documentos generados en la PPC, para cada proyecto, formularios de evaluación y aprobación de proyectos, Oferta aceptada del Constructor, Contrato suscrito entre la Comunidad y el Constructor o Empresa Constructora de las obras, procedimientos de órdenes de cambio y ampliaciones de plazo. Es responsabilidad del Supervisor, interiorizarse de todos estos documentos y no podrá argumentar desconocimiento de los mismos. En caso de requerir información complementaria, podrá solicitarla al PICAR.

Como representante autorizado por la Comunidad, el Supervisor asumirá la responsabilidad total por la supervisión adecuada de las obras a su cargo y el cumplimiento del Contrato de los Constructores o Empresas Constructoras con las Comunidades Beneficiarias. Tendrá facultad y responsabilidad de resolver todo lo referente a calidad y aceptación de los materiales empleados. Sin ser de carácter limitativos, el alcance del trabajo del Supervisor será el siguiente:

- 3.1 Será responsable directo de la buena ejecución de las obras de proyectos asignados, de acuerdo a su Contrato y el estudio de pre inversión de cada proyecto. Cada proyecto tendrá un Libro de Órdenes.
- 3.2 Tendrá facultad y responsabilidad de resolver todas las interrogantes y dudas técnicas de los Constructores y las comunidades beneficiarias, referentes a la calidad de los materiales, la experiencia de los constructores y la estrategia de ejecución.
- 3.3 Verificar y aprobar los volúmenes de obra ejecutados, de las actividades realizadas con relación a lo programado para cada planilla de pago o descargo de hito correspondiente.
- 3.4 Revisar la documentación presentada por el constructor para el pago de las planillas de avance.
- 3.5 Si el constructor solicita anticipo para la realización de la obra, será responsabilidad del supervisor que el constructor mantenga vigentes las garantías bancarias correspondientes.



- 3.6 Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de solicitar a la Comunidad Beneficiaria la ejecución de éstas cuando corresponda.
- 3.7 Es responsable del control de calidad de la ejecución de los proyectos, sobre la base de las especificaciones técnicas, mano de obra utilizada y normas técnicas reglamentarias de materiales, maquinaria y equipo.
- 3.8 Es responsable del control de tiempo, a través de la estrategia de ejecución, cronograma de actividades, procedimientos constructivos y frentes de trabajo. Registrando todas las instrucciones en el Libro de Órdenes
- 3.9 Es responsable del control de costo, revisar y verificar el presupuesto de obra y precios unitarios de cada proyecto.
- 3.10 Es responsable del manejo de los instrumentos de control para cada proyecto: Libro de órdenes (Bitácora de obra). En los proyectos ejecutados por administración directa no se requiere el Libro de Órdenes, será suficiente la Libreta de Campo en lenguaje sencillo y comprensible para la comunidad.
- 3.11 Deberá tener presencia física en cada proyecto de acuerdo a su plan de trabajo y a requerimiento o avance de cada uno, pero en ningún caso será menor a una vez por semana a cada proyecto, para verificar en campo el avance físico de las obras e instruir y aprobar actividades en el Libro de Órdenes y Libreta de Campo incluyendo en todos los casos la fecha.
- 3.12 Es responsable de supervisar la correcta implementación de: Medidas de mitigación, llenar la Matriz de seguimiento a las medidas de mitigación y velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, durante la ejecución de las obras (si existieran).
- 3.13 Es responsable de la aprobación, en primera instancia, de las solicitudes de pago del Constructor y responsable de la administración de gastos de los proyectos ejecutados por Administración Directa.
- 3.14 Es responsable de la elaboración de informes para cada solicitud de pago.
- 3.15 Es responsable de la elaboración y las aprobaciones de las Ordenes de Cambio, Contratos Modificatorios y ampliaciones de Plazo.
- 3.16 En atención a que el Supervisor es el responsable directo de la supervisión técnica que realiza, deberá responder por el trabajo realizado, que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá el Supervisor negar su concurrencia.
- 3.17 Todas las instrucciones emitidas por el Supervisor deberán ser realizadas por escrito, a menos que por alguna razón justificada y con carácter excepcional el Supervisor considere necesario impartir dichas instrucciones verbalmente, en cuyo caso el Constructor también deberá cumplirlas.
- 3.18 El Supervisor coordinará con el Consultor Acompañante el cumplimiento del aporte de la contraparte de la Comunidad, de acuerdo al Convenio de Financiamiento y la estrategia de ejecución de las obras. Deberá informar al PICAR si la Comunidad incumple con su aporte de contraparte, según Convenio.



4 METODOLOGÍA

El Supervisor elaborará su plan de trabajo, sobre la base de los proyectos asignados en su Contrato, que considerará la tipología de proyectos y la ubicación geográfica de los mismos.

La metodología propuesta describirá de manera resumida la forma de trabajo del Consultor (Supervisor) desde la recepción de la información preliminar, el desarrollo del trabajo de campo de manera coordinada con las Comunidades Beneficiarias y las UODs.

5 INFORMES

Con el objeto de mantener a la Comunidad y al PICAR adecuadamente informados sobre la ejecución de las obras, el Supervisor presentará los siguientes informes:

5.1 Informes en Planillas de Avance

El Supervisor elaborará informes conjuntamente las planillas de avance, que deberá contener los siguientes aspectos: Progreso de las obras mediante descripción concisa del avance alcanzado en los principales ítems de trabajo. Debe incluir croquis, esquemas o notas de cálculo y fotografías que demuestren el avance en la ejecución:

- a) Presentación de curvas de avance físico programado y ejecutado.
- b) Recomendaciones técnicas tendientes a incrementar el ritmo y/o avance de los ítems considerados críticos para cumplir con el plazo contractual, reprogramando el incremento de equipo, frentes de trabajo y/o modificaciones en los procedimientos constructivos (cuando corresponda).
- c) Informar sobre la aplicación y cumplimiento de la matriz de medidas de mitigación ambiental (cuando corresponda).
- d) Control y administración de la obra (para el caso de proyectos con ejecución por administración delegada).
- e) Elaboración de las órdenes de cambio que requiera la ejecución del proyecto.
- f) Presentar un resumen fotográfico del periodo de avance.
- g) Elaboración de la Planilla de Avance, de manera conjunta con el Contratista. Aprobar la planilla de avance con el Visto Bueno del Comité de Control Social de la comunidad. Para los proyectos de ejecución por administración directa, en lugar de planilla de avance se elaborará el descargo correspondiente conjuntamente con el Comité de Administración y requerirá el visto Bueno del Comité de Control Social.
- h) Los informes de planilla de avance o descargo los de acuerdo a requerimiento del avance de las obras o a solicitud del PICAR.

Es responsabilidad de las Comunidades, a través de Comité de Control Social la aprobación de los informes del Supervisor, para efectuar su pago.



Cada informe del Supervisor deberá presentarse en un original.

5.2 Informe de Conclusión de Obras

Una vez concluidas las obras, el Supervisor elaborará el informe de conclusión, en este informe incluirá la descripción detallada de la ejecución de las obras ejecutadas, dando a conocer el cumplimiento y/o ampliación del plazo contractual, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de la obra construida, en base a este informe se procederá a realizar la Recepción Provisional de las Obras, si existieran observaciones en la Recepción Provisional el Contratista debe corregir para la realización de la Recepción Definitiva de las obras.

5.3 Informe Final

Una vez realizada la Recepción Provisional de las obras y corregidas todas las observaciones, el Supervisor elaborará el informe final de cierre, en este informe incluirá la descripción detallada de los volúmenes y montos de obras ejecutados, relación del personal, material y equipo utilizados, dando a conocer el cumplimiento y/o ampliación del plazo contractual, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de las correcciones realizadas de acuerdo al Acta de Recepción Provisional, con este informe se procederá a realiza la Recepción Definitiva de las obras.

En el Informe de Final, el Supervisor deberá comunicar sobre la aplicación de las medidas de mitigación ambientales y los problemas que se hayan presentado. En términos generales especificar si se han cumplido con los objetivos ambientales del proyecto (si corresponde) y proponer recomendaciones que deben llevarse a cabo en la fase de operación.

6 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

El Consultor individual debe cumplir con el siguiente perfil:

6.1 Formación:

Formación académica con título a nivel Licenciatura de acuerdo a nuestra tipología de proyectos, el requerimiento es de profesionales en:

- Ingeniería civil
- Construcción civil
- Ingeniería en obras hidráulicas.
- Ingeniería Sanitaria y medio ambiente.
- Ingeniería eléctrica.
- Otras afines.

6.2 Experiencia Laboral:

Experiencia general mínima de 2 años, a partir del Título Académico y experiencia específica de al menos 1 año en Supervisión, Seguimiento, Fiscalización y/o Dirección de Obras similares a partir del Título Académico



en proyectos de acuerdo a la Tipología a la cual postula (Saneamiento, Riego, Vías, Electrificación y Otros).

La evaluación de la formación profesional, experiencia general y específica será realizada en base a certificados de Trabajo o Actas de entrega (provisional o definitiva).

7 CONDICIONES DE TRABAJO

El Consultor (Supervisor) desempeñará sus funciones en estrecha relación con las Comunidades Beneficiarias correspondientes, con los Consultores Acompañantes contratados por el PICAR y bajo el monitoreo del Operador Departamental del PICAR y en coordinación funcional con el Oficial de Infraestructura y Oficial de Proyectos de la Unidad Operativa Departamental del PICAR.

8 PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las actividades del Supervisor empiezan junto al inicio de ejecución de las obras a cargo del Contratista; considerando que el Supervisor es el responsable principal de la correcta ejecución de las obras, no se podrá iniciar las obras sin su presencia.

El plazo del Contrato finalizará cuando todos los proyectos de su Contrato tengan aprobadas, por las Comunidades Beneficiarias, la Recepción Definitiva de las obras por parte de los Contratistas a las Comunidades Beneficiarias.

9 FORMA DE PAGO

La forma de pago establecida para la presente consultoría será de acuerdo al porcentaje de avance físico y pago realizado al Contratista en sus Planillas de avance, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) presentación del informe de supervisión.
- b) conformidad del Comité de Control Social de la Comunidad y visto bueno del PICAR.
- c) entrega de factura del Supervisor.

10 SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Estará a cargo del Contratante, en este caso la Comunidad Beneficiaria, a través de Comité de Control Social y las Unidades Operativas Departamentales, quienes serán los encargados de realizar el apoyo a la Comunidad en el seguimiento al Supervisor. La Comunidad es la responsable de revisar y aprobar sus informes y finalmente recomendar los pagos respectivos, con el visto bueno del PICAR.

ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL CONSULTOR SI ASÍ LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.