

**MINISTERIO DE DESARROLLO Y TIERRAS - MDRyT**  
**PROYECTO DE ALIANZAS RURALES - PAR II**

**ASOCIACIÓN DE SEMILLERISTAS DE PAPA EPIZANA - ASPE**

**INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS**

**CONSULTORIA INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA ASISTENCIA TECNICA EN:**

**Ref. 01/19.- ASISTENCIA TÉCNICA DE RIEGO TECNIFICADO**

**Ref. 02/19.- ASISTENCIA TÉCNICA CONTADOR**

La Organización de Pequeños Productores - OPPs; **Asociación de Semilleristas de papa Epizana - ASPE**, tiene aprobado recursos del Proyecto de Alianzas Rurales y se propone utilizar parte de los recursos para efectuar pagos elegibles, en virtud del presente proceso de contratación de dos técnicos, que esta mencionado en el Código de Convenio suscrito Nro. CON/VAC/124/19 con la Unidad Operativa Departamental Cochabamba. Para este efecto, se solicita a todos los interesados, sírvanse remitir en la sede de la Asociación de Semilleristas de Papa Epizana – ASPE, ubicado en la Comunidad de Epizana con la siguiente documentación:

- Carta de presentación con la referencia; Respuesta a la invitación a presentar expresiones de interés, dirigida a la Asociación de Semilleristas de Epizana (ASPE) debidamente firmada.
- Adjunto a la carta de presentación, el Currículum Vitae documentado, donde se indique específicamente su experiencia en años y cantidad de trabajos realizados, relacionados a:

**Ref. 01/19** Formación profesional Licenciado en agronomía, ingeniería de riegos o ramas afines.

- Experiencia general mínima de 2 años.
- Experiencia específica de trabajo mínimo de 1 año y/o al menos 1 consultoría en Manejo de sistemas de riego en cultivos agrícolas y/o ejecución de proyectos de riego.
- Experiencia en capacitación.
- Conocimientos del idioma de la zona (deseable)

**Ref. 02/19** Formación licenciatura y/o técnico en ciencias económicas Contador Público Autorizado (Auditor) y /o Contador General.

- Al menos 2 años de experiencia profesional.
- Al menos 2 años de experiencia específica en Manejo Contable y Capacitación Organización de Pequeños Productores Rurales.
- Preferentemente que tenga conocimiento del idioma nativo del lugar.

Los Términos de Referencia - TdRs, serán entregados en la siguiente dirección: oficinas de la Unidad Operativa Departamental Cochabamba - EMPODERAR, calle Julio Rodríguez N°

568 entre Av. Santa Cruz y Pantaleón Dalence – Zona Queru Queru de la ciudad de Cochabamba, las consultas serán atendidas por la Asociación de Semilleristas de papa Epizana - ASPE por el Sr. Basilio Mejia Olmos Telf. 67573079. La presentación de la documentación solicitada deberá ser remitida en sobre cerrado hasta horas 15:00 .m. del día 28 de diciembre de 2019, ubicada en la Comunidad de Epizana (Carretera antigua Santa Cruz Km. 127 Epizana - Urb. Villa el Carmen a 100 mts. de la posta sanitaria al oeste) y la apertura se realizará a horas 15:15 pm.

**El sobre con los documentos requeridos deberá tener el siguiente rotulo:**

Señores:

**Asociación de Semilleristas de papa Epizana (ASPE)**

Ref. 01/19.- ASISTENCIA TÉCNICA EN RIEGO TECNIFICADO

Ref. 02/19.- ASISTENCIA TÉCNICA CONTADOR

Cochabamba, 12 de diciembre de 2019

**PROYECTO DE ALIANZAS RURALES II**  
**CONSULTORÍA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**  
**“CONTADOR”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL**

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, a través del Proyecto de Alianzas Rurales II, incentiva la producción del área rural, promoviendo alianzas productivas entre pequeños productores rurales organizados y otros actores económicos.

El Proyecto de Alianzas Rurales II tiene como objetivo mejorar el acceso al mercado de pequeños productores rurales, a través del financiamiento de Planes de Alianza, entre organizaciones de pequeños productores y un agente de mercado.

La Organización de pequeños productores: **Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)**, ha constituido una Alianza Rural con el **Sr. Unidad de producción de semilla de papa (SEPA)**, para la para la producción y comercialización de tumbo en las cantidades y precio establecido mediante firma de acuerdo.

La Organización de pequeños productores: **Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)**, ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales II, para efectuar inversiones en infraestructura, equipos y asistencia técnica enmarcados en el Plan de la Alianza **Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE), – José Bernardo Trujillo Castro”**.

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, la Organización **Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)**, requiere la contratación de servicios de **ASISTENCIA TÉCNICA CONTADOR**, con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

**2. DATOS GENERALES**

Nombre de la alianza:	<b>“Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)– Sr. Unidad de producción de semilla de papa (SEPA)”</b>
Código de Alianza:	<b>CBA-312-4-171-3</b>
Organización:	<b>Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)</b>
Comunidad:	Epizana

**3. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo es el de garantizar que las actividades económicas y financieras definidas en el Plan de Alianza cuenten con registros oportunos y adecuados durante la ejecución de adquisiciones de la Alianza, así como el de garantizar el fortalecimiento de capacidades administrativas del Comité de Administración, Comité de Seguimiento y Monitoreo, Almacenero y Comité de Recepción, a través de la capacitación correspondiente.

#### **4. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

- 4.1. Llevar libros de Registros diarios de Ingresos y Egresos de la Comunidad.
  
- 4.2. Elaborar Estados de Resultados y Balance General de la Comunidad, para la presentación a las instancias correspondientes (Servicio de Impuestos Nacionales).
  
- 4.3. Llevar control u registro de los depósitos y retiros efectuados de la cuenta corriente en libro de Bancos.
  
- 4.4. Llevar control y resguardo de todos los documentos referentes a los depósitos y retiros efectuados de la cuenta bancaria.
  
- 4.5. Recoger los extractos bancarios de la entidad financiera donde la Organización de pequeños productores tiene su cuenta corriente. Mes a mes llevando un archivo permanente de extractos.
  
- 4.6. Efectuar conciliaciones bancarias en forma mensual, durante la ejecución de la alianza, las mismas que serán revisadas y aprobadas por el presidente del comité de administración de la Organización de pequeños productores.
  
- 4.7. Llevar registro de inventarios donde se centralice todos los bienes que posee la organización de pequeños productores.
  
- 4.8. Llevar un control y registro de todos los documentos emergentes del proceso de adquisiciones de bienes, construcción de obras y/o contratación de asistencia técnica, así como su pertinencia de acuerdo al manual de adquisiciones.
  
- 4.9. Apoyo en la presentación de rendición de cuentas por hito, en asamblea y al PAR de los recursos ejecutados por hito.
  
- 4.10. Reforzar la capacitación al Comité de Administración, Comité de Monitoreo, Almacenero(a), Comité de Recepción y otros beneficiarios involucrados en los procesos de contratación y adquisiciones.
  
- 4.11. Realizar las gestiones necesarias de las obligaciones tributarias del NIT de la comunidad con el Servicio de Impuestos Nacionales.
  
- 4.12. Baja definitiva o temporal del NIT de la comunidad al cierre de inversiones, para evitar multas por incumplimiento a deberes formales.

## 5. PRODUCTOS Y RESULTADOS

5.1. Revisar y en su caso regularizar el trámite de exención de impuestos, apoyando en la presentación del documento ante Servicio de Impuestos Nacionales. Adjuntar resolución de exención emitida por el Servicio Nacional de Impuestos.

5.2. Regularizar los documentos legales de la OPP.

5.3. Colaborar en trámites tributarios al responsable de la OPP beneficiaria y otros que por su importancia sea necesarias y obligatorias.

5.4. Registrar y presentar el Libro de Compras y Ventas mensual del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la comunidad beneficiaria ante el Servicio de Impuestos Nacionales desde el inicio hasta la finalización del contrato del consultor.

5.5. Generar la solicitud de Transferencia de Recursos por cada Hito, verificando que se cumpla los aportes comprometidos tanto del PAR II como de la OPP.

5.6. Realizar talleres de capacitación que cuenten con la siguiente documentación de respaldo: Informe, lista de asistencia, acta y memoria fotográfica.

5.7. Elaborar y presentar la Carpeta Administrativa de la OPP antes del descargo del Hito, para la respectiva revisión y validación de la información contenida en la misma.

5.8. Entregar un inventario de todos los bienes adquiridos en cada Hito si correspondiese, mismo que conlleve la codificación respectiva y un registro fotográfico de cada activo

5.9. Que la OPP, cuente con registros claros, oportunos y confiables de todas las transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, del Hito 1.

5.10. Que la rendición de cuentas del Hito 1 se encuentre de acuerdo al manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por actas correspondientes.

5.11. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del 1er hito para el descargo siendo estos validado con acta de capacitación.

5.12. Que la OPP cuente con registros claros, oportunos y confiables de todas las transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, del Hito 2.

5.13. Que la rendición de cuentas del Hito 2 se encuentre de acuerdo al manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por actas correspondientes.

5.14. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del Hito 2 para el descargo siendo estos validados con acta de capacitación.

5.15. Capacitación en el cierre de la Alianza y proceso de adquisiciones ex ante.

5.16. Que los registros de libros de bancos, conciliaciones y extractos bancarios sean realizados estén de acuerdo a normas contables y sean presentados con oportunidad.

5.17. Elaboración y Presentación de estados financieros Balance General y Estado de Resultados.

5.18. Que realice la presentación del formulario 520 (Formulario Informativo) y la memoria Anual Form. 605 versión II en oficina virtual, de acuerdo a plazos previstos en el registro de actividad en el NIT de la comunidad, cierre de gestión.

5.19. Registrar y presentar de la Bancarización ante el Servicio de Impuestos Nacionales.

5.20. Realizar la baja definitiva o temporal del NIT al cierre de inversiones de acuerdo a requerimiento de la Asociación.

## **6. CONDICIONES DE TRABAJO**

La consultoría se desarrollará en la **Asociación de semilleristas de papa Epizana (ASPE)**, del Municipio de Sacaba, bajo la dirección del Comité de Administración.

## **7. FORMA DE PAGO (DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DE HITOS)**

- a. 20.00 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productores del producto señalado en los puntos 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.9 y 5.16 correspondientes.
- b. 30.00 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productores del producto señalado en los puntos 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.16 y 5.17 correspondientes.
- c. 20.00 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productos presentados en los puntos 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.12, 5.14 y 5.16 correspondientes.

- d. 30.00 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productos presentados en los puntos 5.3, 5.4, 5.7, 5.8, 5.12, 5.13, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 5.19 y 5.20 correspondientes.

## **8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contrato tendrá una duración de acuerdo al cumplimiento de ejecución de hitos, iniciándose a la firma de contrato hasta la conclusión del último hito.

## **9. PERFIL DE LA CONSULTORÍA**

9.1. Formación licenciatura y/o técnico en ciencias económicas Contador Público Autorizado (Auditor) y /o Contador General.

9.2. Al menos 2 años de experiencia profesional.

9.3. Al menos 2 años de experiencia específica en Manejo Contable y Capacitación Organización de Pequeños Productores Rurales.

9.4. Preferentemente que tenga conocimiento del idioma nativo del lugar.

Cochabamba, 11 de diciembre de 2019

*Basilio Mejia Olmos*

**PRESIDENTE**

**Asociacion ASPE**