



INVITACIÓN PÚBLICA
EXPRESIONES DE INTERES PARA SERVICIOS DE
CONSULTORIA INDIVIDUAL

La comunidad de Pocoata Esquena perteneciente al Municipio de Pocoata, en el marco del proyecto: **CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GALLINEROS FAMILIARES, EN LA COMUNIDAD DE POCOATA ESQUENA** financiado por el Proyecto de Inversión Comunitario en Áreas Rurales (PICAR); invita a profesionales a presentarse para la ejecución de la consultoría por producto denominada:

ASISTENTE TÉCNICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GALLINEROS FAMILIARES, EN LA COMUNIDAD DE POCOATA ESQUENA”

Los Términos de Referencia podrán recabar de la Página **web: www.empoderar.gob.bo** entrando a convocatorias; en oficinas de la UOD Chuquisaca, ubicada en la calle Honduras N° 191 esquina Emilio Mendizábal de la Ciudad de Sucre. Consultas al celular 74601418.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los interesados podrán presentar su nota de postulación, Currículum vitae debidamente llenado, a partir de la presente publicación hasta horas 12:00 a.m. del día lunes 10 de febrero del 2020, en las oficinas del G.A.M de pocoata, ubicado en plaza principal de la población de Pocoata, en sobre cerrado y bajo el siguiente rótulo:

Señores:

Comunidad de Pocoata Esquena

Ref.- Asistente Técnico Integral proyecto: “Construcción y puesta en funcionamiento de gallineros familiares, en la Comunidad de Pocoata Esquena”

Comunidad de Pocoata Esquena.-

Pocoata Esquena, 31 de enero de 2020



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONVOCATORIA A EXPRESIONES DE INTERES
CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE
ASISTENCIA TÉCNICA EN MANEJO DE GALLINAS CRIOLLAS PARA EL
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE
GALLINEROS FAMILIARES EN LA COMUNIDAD DE POCOATA ESQUENA
(MUNICIPIO DE POCOATA)**

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, dando 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 que las 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 la Unidad Operativa Departamental, aplicarán procesos a Través de los cuales los miembros de la Comunidad priorizada, consensuen y decidan 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 como el presente, pueden ejecutarse a partir de los perfiles elaborados por las entidades que ejecutaron la PPC, previo ajuste de los técnicos de las UOD.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia técnica a las familias beneficiarias en la implementación, manejo de 42 gallineros familiares, elaborando un plan de manejo para la cría y mantenimiento de gallinas criollas garantizando la seguridad alimentaria de las familias.



3. COMPONENTES DE LA CONSULTORÍA

3.1. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El Asistente Técnico debe realizar un taller inicial de “Elaboración del PLAN DE TRABAJO de forma participativa, integral y consensuado con los beneficiarios, considerando las actividades principales y secundarias de los beneficiarios. El plan de trabajo debe contar con un cronograma de actividades donde se presente las actividades, fechas, duración y responsables.

El cronograma debe contener claramente definidos los periodos de ejecución de las actividades, para el cumplimiento de las actividades programadas. El plan de trabajo será elaborado en base a la propuesta inicial presentada por el consultor.

El Plan de Trabajo debe estar aprobado por la comunidad-control social, con Vo Bo de la Unidad Operativa del PICAR.

3.2. COMPONENTES DE LA CAPACITACIÓN

Para el desarrollo de las actividades de capacitación será necesario tomar en cuenta la modalidad de 30% teórica y 70% práctica.

La capacitación se llevara a cabo en la comunidad y tendrá una duración de acuerdo al evento preparado por el técnico capacitador, las veces que predisponga durante todo el tiempo de la asistencia técnica.

La capacitación se articula estrechamente con la asistencia técnica, ya que en la capacitación se imparten los conocimientos necesarios que posteriormente serán aplicados en la práctica como un complemento dialectico es decir no puede haber practica sin teoría, ni teoría si práctica.

Los temas y contenidos mínimos a desarrollarse en los cursos de capacitación se muestran en el siguiente cuadro, el consultor(a) de acuerdo a su habilidad y experiencia en el área podrá ampliar el contenido temático propuesto:

TEMAS Y CONTENIDOS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Componente	Temas	Contenidos
Capacitación 1	Reproducción de gallinas criollas.	Recepción, nacimiento, crecimiento, reproducción y faeneo.
Capacitación 2	Manejo avícola	Técnicas y recomendaciones sobre el manejo avícola criollo.
Capacitación 3	Tipos y utilización de la vacunas.	Tipos de vacunas, enfermedades y tratamientos a las diferentes enfermedades.



Capacitación 4	Preparación de alimentos nutricionales con materia prima de lugar.	de con de	Conocimiento de los productos locales, preparación y mezcla adecuada del alimento, con el material existente en el lugar.
Capacitación 5	Conservación del producto (huevos).	del	Formas de incrementar el producto y la conservación respectiva.
Capacitación 6	Instalación y graduación de comederos, bebederos y mantenimiento de los gallineros	y de	Instalación y graduación de comederos, bebederos, mantenimiento y limpieza de los mismos gallineros y la incorporación de la gallinaza al suelo como materia orgánica.

Estos contenidos son mínimos, pudiendo el consultor mejorar e incrementar los contenidos con el objetivo de mejorar la capacitación.

3.3. COMPONENTES DE ASISTENCIA TECNICA

La asistencia técnica (AT), será a nivel familiar y estará basado en las temáticas indicadas en la capacitación:

Manejo y reproducción de gallinas criollas

Contenidos mínimos a desarrollar:

1. Brindar asesoramiento técnico grupal y familiar, sobre el manejo avícola, en la crianza de gallinas criollas.
2. Fortalecer las capacidades existentes in situ en la crianza de gallinas criollas de la comunidad beneficiaria.
3. Se deberá realizar prácticas grupales de: Tipos y dosis de vacunación de acuerdo a edad, identificación de enfermedades más comunes en la zona, preparación alimenticia nutricional, entre otras iniciativas del consultor.

4. PRODUCTOS

Producto 1.

- Un plan de trabajo consensuado y aprobado por la comunidad (control social) con un cronograma de actividades con periodos de ejecución y permanencia en campo, para el cumplimiento de las actividades (Actividad 1). (hasta los 5 días de iniciado la consultoría).

Producto 2

- Informe final que contenga un resumen sobre las capacitaciones teórico prácticas, asistencia técnica personalizada, implementación y equipamiento en todos los gallineros. El informe debe contener respaldo fotográfico y actas de asistencia firmadas por las beneficiarias (hasta los 10 días de concluido la consultoría).



- Preparación de cartilla o manual de manejo avícola, en un solo ejemplar para su multiplicación.

5. PLAZO Y CALENDARIO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la implementación de la consultoría será de 15 días calendario, las cuales deberán ser distribuidas en un cronograma de actividades por el consultor a partir de la firma de contrato, de los cuales el trabajo efectivo de campo debe ser de al menos de 10 días y 5 días de trabajo de gabinete, las cuales deberán ser distribuidas en un cronograma de actividades por el consultor de acuerdo al plan de trabajo aprobado.

6. FORMA DE PAGO.

La forma de pago para la presente consultoría está establecido previo cumplimiento de todos los productos:

Pago único.- A la entrega total y aprobación de los productos 1, 2

La entrega del informe será aprobado previa revisión por la UOR valles Chuquisaca.

Para la presente consultoría se tiene fijado un monto de **Bs 4000 (Cuatro mil 00/100 Bs)**, que incluye impuestos de ley, por lo que el consultor antes de cada pago deberá presentar la respectiva factura o se le hará la respectiva retención de IUE y ITE.

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

El consultor individual deberá cumplir con el siguiente perfil:

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

- Ingeniero agrónomo
- Técnico superior agrónomo
- Zootecnista
- Ramas afines
- Con una experiencia laboral general mínima de 2 años y específica mínima de 1 año de acuerdo al tipo de proyecto.
- Que sepa hablar quechua.
- Preferente con conocimiento o residencia en la zona del proyecto

Los proponentes deben de presentar los siguientes documentos que se constituirán en declaraciones juradas:

- ❖ Fotocopia de carnet de identidad.
- ❖ Fotocopia del Número de identificación tributaria (NIT) si emite factura.



- ❖ Curriculum vitae profesional debidamente documentado, diferenciado la experiencia específica de la general.
- ❖ Propuesta de ejecución de consultoría: esta propuesta debe ser presentada conjuntamente los documentos anteriormente indicadas, bajo el siguiente contenido: Título de la propuesta, Antecedentes, Introducción, objetivos, metodología, cronograma, resultados, conclusiones y recomendaciones en base al presente TDRs.

La no presentación de algunos de los documentos citados será causal de descalificación.

8. INFORMES

8.1. Informe inicial

La presentación del plan de trabajo se lo realizara en dos ejemplares, **5 días** calendario de la orden de proceder, con este informe presentara su plan de trabajo para la realización de la consultoría, que debe de ser aprobada por la comunidad control social.

El informe deberá contener lo siguiente:

- ✓ Plan de trabajo propuesto y cronograma de ejecución por el consultor, ajustado a la realidad de la comunidad beneficiaria, en dos ejemplares.

Es responsabilidad única de la comunidad y comité de control social la aprobación del informe inicial del consultor y velar el estricto cumplimiento de cada una de las actividades programadas por el consultor, de esa manera poder garantizar su respectivo pago.

8.2. Informe final

El consultor entregara un informe final de la consultoría que contenga un resumen y sistematización de todas las actividades y eventos desarrollados en el marco de la consultoría y este acompañado de los respectivos respaldos (Lista de participantes, informes o resúmenes de los talleres y/o reuniones, memorias fotográficas y otros que el consultor considere necesarios). La fecha límite de entrega del informe final será pasado los 10 días de concluido el contrato.

El informe final de la consultoría deberá contener la siguiente información:

1. Antecedentes
2. Actividades y eventos realizados
3. Principales resultados obtenidos
4. Anexos: Todos los respaldos de las actividades y eventos realizados (Lista de participantes firmadas, actas y/o informes, respaldos de fotografías, etc.).



9. CONDICIONES DE TRABAJO

El consultor desempeñara sus funciones en estrecha relación con la comunidad beneficiaria, a través del Control Social y la Unidad Operativa Departamental del PICAR, quienes serán los encargados de realizar el apoyo a la comunidad en el seguimiento al consultor, además de revisar y aprobar sus informes y finalmente recomendar los pagos respectivos con el visto bueno de los oficiales de proyectos de la unidad operativa Departamental del PICAR.

10. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Estará a cargo del Contratante, en este caso la Comunidad Beneficiaria, a través de Comité de Control Social y técnico acompañante, quienes serán los encargados de realizar el apoyo a la Comunidad, en el seguimiento al Consultor, además de revisar y aprobar sus informes y finalmente recomendar los pagos respectivos, con el visto bueno de la UOD PICAR.