



Estado Plurinacional de Bolivia



PROYECTO DE ALIANZAS RURALES II
ASOCIACIÓN AGROPECUARIA LA CHOZA

COD: TJA-0607-4-051-3

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA “CONTADOR”

FEBRERO 2020

La Choza, 20 de febrero de 2020

Señor (a):

.....

Presente.-

Ref: INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES, CONSULTORIA INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA “CONTADOR” (SEGUNDA CONVOCATORIA)

1. La Organización de Pequeños Productores, **Asociación Agropecuaria La Choza**, tiene aprobado recibir recursos del PROYECTO ALIANZAS RURALES (PAR II) y se propone utilizar parte de estos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud de la presente Contratación, que están mencionados en el Convenio suscrito en la Unidad Regional Operativa departamental de Tarija.
2. La **Asociación Agropecuaria La Choza**, le invita a presentar expresiones de interés, consultoría individual por producto para realizar el Servicio de Asistencia Técnica “Contador”, como también presentar su hoja de vida para prestar los servicios profesionales, de acuerdo a los términos de referencia adjuntos que se podrán descargar de la página Web: **www.empoderar.gob.bo** (sección CONVOCATORIAS).
3. **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado a más tardar en 15 días, es decir hasta Horas 15:00 de fecha 05 de marzo de 2020 en la siguiente dirección y bajo el rotulo:

Señores: Asociación Agropecuaria La Choza Oficinas Del EMPODERAR PAR II, calle Federico Ávila N° 644, entre Calles Bolívar e Ingavi de la ciudad de Tarija. Ref.- Asistencia Técnica CONTADOR

La apertura se realizará el mismo día 05 de marzo a Horas 16:00 en la comunidad de La Choza Municipio de Uriondo en predios de la sede Sindical de la Comunidad.

Atentamente,

Cristian Inocencio Mercado Aguilera
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN AGROPECUARIA LA CHOZA

PROYECTO DE ALIANZAS RURALES
CONSULTORÍA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
“CONTADOR”
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL

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

El Proyecto de Alianzas Rurales 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 Agropecuaria La Choza, ha constituido un Alianza Rural con la empresa Unipersonal Sra. Marcela Vilca, para la producción de Uva.

La Organización de pequeños productores: Asociación Agropecuaria La Choza, ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales, para efectuar inversiones en infraestructura productiva máquinas, equipos, insumos y asistencia técnica enmarcados en el Plan de la Alianza.

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, la Asociación Agropecuaria La Choza, requiere la contratación de servicios de un contador, con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

2. 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 Organización, 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.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- 3.1 Llevar libros de Registros diarios de Ingresos y Gastos de la Organización.
- 3.2 Elaborar estados de resultados y Balance General de la Organización, para presentación a las instancias correspondientes (Impuestos Internos).
- 3.3 Llevar control u registro de los depósitos y retiros efectuados de la cuenta corriente en libro de Bancos.
- 3.4 Llevar control y resguardo de todos los documentos referentes a los depósitos y retiros efectuados de la cuenta bancaria.
- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 Llevar registro de inventarios donde se centralice todos los bienes que posee la organización de pequeños productores.
- 3.8 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.
- 3.9 Apoyo en la presentación de rendición de cuentas por hito, en asamblea y al PAR de los recursos ejecutados por hito.
- 3.10 Reforzar la capacitación al Comité de Administración, comité de Seguimiento y Monitoreo, Almacenero(a), Comité de Recepción y otros beneficiarios involucrados en los procesos de contratación y adquisiciones.
- 3.11 Realizar las gestiones necesarias de las obligaciones tributarias del NIT de la Organización con impuestos internos nacionales.
- 3.12 Dar de Baja temporal del NIT de la Organización al cierre de inversiones, para evitar multas por incumplimiento a deberes formales.

4. PRODUCTOS Y RESULTADOS

- 4.1. Revisar y en su caso regularizar el Trámite de exención de impuestos, apoyando en la presentación de documento ante Servicio Nacional de Impuestos internos. Adjuntar resolución de exención emitida por el Servicio Nacional de impuestos.
- 4.2. Que la Asociación Agropecuaria La Choza, 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
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
Manual de Adquisiciones y Contrataciones para las Organizaciones de Pequeños Productores
- 4.5. Que la Asociación Agropecuaria La Choza, 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del 2do hito para el descargo siendo estos validado con acta de capacitación.
- 4.8. Que la Asociación Agropecuaria La Choza, 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 3
- 4.9. Que la rendición de cuentas del Hito 3 se encuentre de acuerdo al manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por actas correspondientes.
- 4.10. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del 3er hito para el descargo siendo estos validado con acta de capacitación
- 4.11. Capacitación en el cierre de la Alianza y proceso de adquisiciones ex ante.
- 4.12. Que los registros de libros de bancos, conciliaciones y extractos bancarios sean realizados estén de acuerdo a normas contables y sean presentados con oportunidad.
- 4.13. Elaboración y Presentación de estados financieros Balance General y Estado de Resultados
- 4.14. Que realice la presentación del formulario 520 (formulario Informativo) y la memoria Anual Form 605 version II en oficina virtual, de acuerdo a plazos previstos en el registro de actividad en el NIT de cada organización de productores, cierre de gestión.
- 4.15. Realizar la baja definitiva o temporal del NIT al cierre de inversiones de acuerdo a requerimiento de la Organización.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

La consultaría se desarrollará en el Municipio de Uriondo Comunidad La Choza bajo la dirección del comité de administración.

6. FORMA DE PAGO (DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE HITOS)

- a. 30 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productores del Producto señalado en los puntos 4.1,4.2,4.3, 4.4, 4.12. y 4.13 correspondientes.
- b. 30 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productos presentados en los puntos 4.5, 4.6, 4.7, y 4.12 y 4.1.3 correspondientes.
- c. 40 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productos presentados en los puntos 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12., 4.13, 4.14 y 4.15 correspondientes

7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

8. PERFIL DE LA CONSULTORÍA

- 8.1 Formación profesional en Auditoría, Contaduría Pública, administración de empresas, economía o ramas afines a nivel de Licenciatura, egresado y/o técnico superior.
- 8.2 Mínimo 2 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- 8.3 Al menos 1 año de experiencia específica en Manejo Contable a Organización de Pequeños Productores Rurales y/o Instituciones de Desarrollo Rural.
- 8.4 Experiencia en Capacitación
- 8.5 Conocimiento del idioma nativo del lugar.

(Lugar y Fecha)

Señores:

Asociación Agropecuaria La Choza

La Choza, Municipio Uriondo.-

Ref.: **CARTA DE EXPRESION DE INTERES**

De mi mayor consideración:

En respuesta a la convocatoria pública difundida en el matutino local el Periódico de fecha 20 de febrero del 2020, mediante la cual se invita a profesionales a presentar expresiones de interés y antecedentes relacionados a formación académica, experiencia general y específica.

A través de la presente nota expreso mi interés en participar en el proceso de contratación de consultores individuales, por producto y a plazo fijo, para prestar servicio de **Asistencia Técnica “Contador” a la Asociación Agropecuaria La Choza** en la ejecución del plan de alianza (plan de negocio).

Por lo indicado remito la presente nota de expresión de interés y la documentación solicitada consistente en:

- Fotocopia de cédula de identidad.
- Hoja de vida en formato requerido y copia simple de la documentación de respaldo

Por otra parte, declaro la veracidad y exactitud de toda la documentación e información proporcionada en calidad de declaración jurada y autorizo, mediante la presente, requerir información a toda persona e institución que se cita en el expediente con referencia a mi desempeño laboral.

Con este motivo le saludo/saludamos muy atentamente.

(Firma)

Nombre y Apellidos del Consultor
CI

CURRICULUM VITAE

Nombre completo:	C.I.
Profesión:	Nro de registro:
Idiomas que habla:	
Dirección Actual:	
Teléfono:	Celular: Correo:

Formación Académica:

Universidad / Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión del Título u documento dd/mm/aa

Cursos y/o Seminarios Realizados:

Universidad / Institución	Horas Académicas	Fecha del Curso dd/mm/aa

Experiencia General:

Empresa/Institución	Nombre del cargo y descripción del trabajo realizado	PERIODO		
		Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Duración En años, meses y días
TOTAL (años y meses)				

Experiencia Específica:

Empresa/Institución	Nombre del cargo y descripción del trabajo realizado	PERIODO		
		Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Duración En años, meses y días
TOTAL (años y meses)				

Nota: Para la acreditación de la experiencia general y específica, adjunta el certificado de trabajo u otro documento que acredite la conclusión o cierre del contrato.

Juro la veracidad y exactitud de la información declarada en los cuadros precedentes, cuento con toda la documentación de respaldo (certificados, contratos, etc.), la misma podrá presentar los originales o copias legalizadas en cualquier momento que requiera o señale la Organización de Pequeños Productores.

Lugar y Fecha:.....

Firma.....

Aclaración de firma:.....

N° de cedula de Identidad.....