



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROGRAMA EMPODERAR
PROYECTO DE ALIANZA RURALES II – PAR II - FA



ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P)
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS (IPEI)

La **ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTAS Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P)**, invita a profesionales interesados sírvese remitir, Carta de expresiones de Interés, Hoja de vida debidamente documentada, para la siguiente consultoría:

Consultoría Individual por producto para Asistencia Técnica (AT)

REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD	NOMBRE DE LA CONSULTORÍA
IPEI – 1	1	Servicio	Asistencia Técnica en Fortalecimiento Organizativo y Administrativo

La información referida a la consultoría, como también los TDRs de las Asistencia Técnica pueden ser descargados en la página web www.empoderar.gob.bo

La documentación deberá ser presentadas en sobre cerrado en la dirección detallada abajo, a más tardar a horas 15:00 del 15 de septiembre del 2021. Los documentos que se reciban fuera de plazo serán rechazados. No se aceptarán documentos electrónicos.

La apertura de propuestas se realizará el mismo día a horas 15:30 en la sede social de la **ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTAS Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P)** ubicada en la comunidad Bernardino Racua del municipio de Santa Rosa del Abuna - Pando.

Señores:

ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTAS Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P)

Municipio Santa Rosa del Abuna , Pando Cel. 72933008 - 71116017

Ref.: Asistencia Técnica en Fortalecimiento Organizativo y Administrativo

Los sobres cerrados se dejarán en la sede social de la asociación ubicada en la comunidad Bernardino Racua del Municipio Santa Rosa del Abuna.

Pando, 01 de septiembre de 2021

CONSULTORIA POR PRODUCTO.

“ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y ADMINISTRATIVO”

1. ANTECEDENTES.

El Ministerio de Desarrollo Rural y tierras, a través del Programa EMPODERAR PAR II, incentiva la producción en el área rural, promoviendo la ejecución de Planes de Negocios.

El Proyecto de Alianzas Rurales (PAR) es un mecanismo de aplicación de la política de Transformación Estructural del Agro, incentivando el sector productivo. El PAR es una entidad desconcentrada bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT). Los recursos que ejecuta el PAR provienen del financiamiento contratado por el Gobierno de Bolivia del BIRF-BM.

La definición de apoyo mediante financiamiento para ejecución de Planes de Negocios se produce como efecto del funcionamiento de niveles participativos y técnicos, los que analizan la preeminencia del criterio de oportunidad de mercado y rentabilidad de las inversiones.

La implementación del Plan de Alianza se realiza bajo responsabilidad de los preceptos del cofinanciamiento del PAR. De esta manera es fundamental que la gestión técnica administrativa de las organizaciones de productores sea fortalecida con la participación de un profesional que conozca el objetivo, los procedimientos y las prácticas gerenciales, para alcanzar el éxito de las inversiones financiadas, en maquinaria, equipo insumos productivos, infraestructura productiva, asistencia técnica y capacitación requeridas por el Plan de Alianza.

Por lo antecedido, **EN LA ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS A.S.I.N.A.E.P**, requiere contratar los servicios de un/a Consultor/a para cumplir las labores de Asistente técnico, para la implementación del Plan de Alianza **ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y ADMINISTRATIVO**. La Consultoría cuenta entre la OPP y el Programa Empoderar PAR II y se realiza bajo responsabilidad de los preceptos del cofinanciamiento del PAR II. Y el manual de adquisiciones y contrataciones de OPPs.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la organización administrativa contable de las Organizaciones de Pequeños Productores (OPPs) en las instancias de planificación, gestión, ejecución y representación de los productores asociados, a través del cofinanciamiento del plan de alianza.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar, fortalecer las capacidades y conocimientos de los directivos y socios de las OPPs en los procesos de gestión contable, para la ejecución de los recursos económicos destinados a la implementación del plan de alianza.
- Apoyar a las OPP en el cierre contable, financiero del plan de alianza, preparar la documentación respectiva para la ejecución de la auditoría y obligaciones tributarias.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Actividades generales	
1.1	Adquisiciones: Asesoramiento a la adquisición de equipos, material ganaderos, sistema de agua en pecuaria .
1.2	Asistencia técnica: <ul style="list-style-type: none">- Apoyar a la gestión de desembolsos según plan de hitos- Capacitar y asesorar en temas contables y tributarios a las OPPs.- Llevar los registros de compra de los ítems financiables del proyecto, conforme lo establece el Plan de Hitos aprobado y manual de ejecución del PAR.- Llevar la contabilidad, control y actualización por ítems conforme al Plan de hitos aprobado.- Apoyar a la Directiva de las OPPs, en la elaboración de informes, procesos de rendición de cuentas públicas, presentación de descargos en función a cada Hito de la alianza- Apoyar en la gestión para el cumplimiento de obligaciones ante el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) según corresponda en el marco de las inversiones económicas de la alianza.- Elaborar un Estado Situacional Financiero (Ingresos-Egresos) relativos a la ejecución financiera de los APR cofinanciados por el EMPODERAR PAR II.- Apoyar en la preparación de la documentación administrativa financiera para requerimientos de auditorías según corresponda en el marco de implementación de la alianza.- Elaborar conciliaciones bancarias.- El área de influencia involucrara apoyar a las OPP asignadas en el territorio de acción del Programa Empoderar PAR II.
2.1	Elaboración del informe financiero y cierre del proyecto

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto A

- Presentación de Plan de trabajo, cronograma de actividades y documento de validación por las OPPs
- Apoyar a la Directiva de las OPPs, en la elaboración de informes, procesos de rendición de cuentas públicas, presentación de descargos en función a cada Hito de la alianza
- Informe descriptivo de producto A según formato Empoderar PAR II.

Producto B

- Capacitar y asesorar en temas contables y tributarios a las OPPs.
- Llevar los registros de compra de los ítems financiables del proyecto, conforme lo establece el Plan de Hitos aprobado y manual de ejecución del PAR II.
- Llevar la contabilidad, control y actualización por ítems conforme al Plan de hitos aprobado.
- Apoyar a la Directiva de las OPPs, en la elaboración de informes, procesos de rendición de cuentas públicas, presentación de descargos en función a cada Hito de la alianza.
- Apoyar en la gestión para el cumplimiento de obligaciones ante el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) según corresponda en el marco de las inversiones económicas de la alianza.

- Apoyar en la preparación de la documentación administrativa financiera para requerimientos de auditorías según corresponda en el marco de implementación del plan de alianza.
- Informe descriptivo de producto B según formato Empoderar PAR.

Producto C

- Capacitar y asesorar en temas contables y tributarios a las OPPs.
- Llevar los registros de compra de los ítems financiables del proyecto, conforme lo establece el Plan de Hitos aprobado y manual de ejecución del PAR.
- Llevar la contabilidad, control y actualización por ítems conforme al Plan de hitos aprobado.
- Apoyar a la Directiva de las OPPs, en la elaboración de informes, procesos de rendición de cuentas públicas, presentación de descargos en función a cada Hito de la alianza.
- Apoyar en la gestión para el cumplimiento de obligaciones ante el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) según corresponda en el marco de las inversiones económicas de la Alianza
- Apoyar en la preparación de la documentación administrativa financiera para requerimientos de auditorías según corresponda en el marco de implementación del plan de alianza.
- Conciliación bancaria.
- Informe descriptivo de producto C según formato Empoderar PAR.

Producto D

- Estado financiero relativo a la ejecución financiera del plan de alianza ejecutado.
- Acta de cierre del plan de alianza
- Un informe final en versión digital y físico con los productos de la consultoría.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

El consultor desempeñará sus funciones en la ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS A.S.I.N.A.E.P ubicada en la comunidad Benardino Racua del municipio de Santa Rosa del Abuna - Pando. Asimismo, la ejecución de la asistencia técnica se desarrollará en la zona o área de influencia del plan de alianza y de acuerdo al cronograma establecido. Los costos de pasajes, viáticos y estadía se incluyen en el costo referencial de la consultoría.

6. COSTO Y FORMA DE PAGO

La presente consultoría establece un monto fijo de Bs. 6.000 (Seis mil 00/100 bolivianos) Para recibir el pago el consultor deberá presentar factura original a nombre de la OPP, además de realizar los pagos de AFP de acuerdo a normativa vigente.

Primer pago: 20% a la contra entrega del producto "A" aprobada por la ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P).

Segundo pago: 30% a la contra entrega del producto "B" aprobada por ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P).

Tercer pago: 30% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P).

Cuarto pago: 20% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P).

7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contrato tendrá una duración de (75 días) distribuidos de la siguiente manera, pudiendo ajustarse de acuerdo a la planificación, iniciándose a partir de la firma de contrato, debiendo los proponentes ajustarse las actividades al ciclo de producción del producto.

8. PERFIL PARA LA CONSULTORÍA

Formación profesional: Profesional egresado, técnico medio, técnico superior o con Licenciatura de Administración de Empresas, Auditoría, Contador y ramas afines. Se valorará cursos relacionados a las siguientes temáticas: Ley 1178, DS 0181 SABS, Contabilidad, Gestión organizacional, Ley 843 Código Tributario u otros afines al cargo.

- **Experiencia en administración y manejo presupuestario.**
- **Experiencia en trabajos con organizaciones de productores**
- **Experiencia en gestión de financiamiento**
- **Experiencia en modalidades de trabajos por resultados**
- **Experiencia en fortalecimiento de institucional y organizacional**
- **Experiencia en redacción y sistematización de documento**

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La siguiente documentación deberá ser presentada hasta el día 15 del mes de septiembre de los corrientes, en dependencias de la OPP.

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- Carta de presentación con nombre del proponente.
- Hoja de vida debidamente documentada.

Al momento de firmar el contrato, el consultor deberá presentar originales de toda la documentación presentada y número de Identificación Tributaria (NIT).

10. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El metodo de selección y adjudicacion es Presupuesto Fijo

MÉTODO DE SELECCIÓN	PRESUPUESTO FIJO	
CRITERIOS EVALUADOS	PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1.	FORMACIÓN PROFESIONAL DEL CONSULTOR	30 puntos
2.	EXPERIENCIA GENERAL MINIMO UN AÑO EN EJERCICIO	30 puntos
3.	EXPERIENCIA ESPECIFICA	40 puntos
TOTAL, EVALUACIÓN		100 puntos

Estos términos de referencia son enunciativos y de orientación, no son limitativos, por lo que el proponente, si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio, puede mejorarlos optimizando el uso.

(Modelo de Carta de Expresión de Interés)

(Lugar y Fecha)

Señores:

Asociación de Integral Agro Extractivitas y Pecuarios. Municipio Santa Rosa del Abuna .
Presente. -

Ref.: CARTA DE EXPRESION DE INTERES

De mi mayor consideración:

En respuesta a la convocatoria pública difundida en fecha 1 de septiembre del 2021, mediante la cual se invita a profesionales a presentar expresiones de interés y antecedentes relacionados a formación académica y experiencia 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 servicios de Asistencia Técnica en Fortalecimiento Organizativo y Administrativo , de la ASOCIACIÓN INTEGRAL AGRO EXTRACTIVISTA Y PECUARIOS (A.S.I.N.A.E.P)., organización de pequeños productores en la ejecución de planes de alianza (planes de negocio).

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

- Fotocopia de Cedula 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 a ustedes 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

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, adjunto 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 podré presentar los originales o copias legalizadas en cualquier momento que requiera o señale el Proyecto Empoderar – PAR II

Lugar y Fecha:.....

Firma.....
Aclaración de firma:.....
N° de cedula de Identidad.....