



Estado Plurinacional de Bolivia



**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROGRAMA EMPODERAR
PROYECTO DE ALIANZA RURALES II – PAR II - FA
ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE
LOMA ALTA (AMAILA)
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS (IPEI)
Consultoría Individual por producto para Asistencia Técnica (AT)**

También se invita a profesionales interesados sírvase remitir, Carta de expresiones de Interés, Hoja de vida debidamente documentado, para las siguientes consultorías:

REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD	NOMBRE DE LA CONSULTORÍA
IPEI - 1	1	Servicio	Asistencia técnica en Fortalecimiento Organizativo y Administrativo
IPEI - 2	1	Servicio	Asistencia técnica en manejo y uso eficiente de agua para ganadería

La información referida a cada solicitud de cotización (especificaciones técnicas y formularios de cotización), como también los TDRs de las Asistencia Técnica pueden ser descargadas en página web www.empoderar.gob.bo y/o consultas OPP (**AMAILA**) celular 74725428.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la dirección detallada abajo, a más tardar a horas **14:00** del **18 de abril de 2022**. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. No se recibirán propuestas electrónicas.

La apertura de propuestas se realizará el mismo día a horas **15:00** en la sede social de la Comunidad Loma Alta Pando.

Señores:

ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA) Municipio de Villa Nueva, Comunidad Loma Alta – Pando, Cel. 74725428

Los sobres cerrado se dejarán en la sede social de la comunidad Loma Alta

Comunidad Loma Alta, abril de 2022

**CONSULTORÍA POR PRODUCTO
ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y
ADMINISTRATIVO
FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN CON LA INCORPORACION DE
RIEGO TECNIFICADO EN CITRICOS CON LA OPP ASOCIACIÓN DE MUJERES
AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA).**

CODIGO-PND-0914-4-276-3

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.

La ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA) tiene firmado un convenio de financiamiento con el Programa EMPODERAR – Proyecto PAR II para la ejecución de un Plan de Alianza el cual tiene en su estructura de financiamiento los servicios de asistencia técnica.

Por lo antecedido, se requiere contratar los servicios de un/a Consultor/a para cumplir las labores de Asistente técnico, para la implementación del Plan de Alianza de la: **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**. Para realizar bajo responsabilidad de los preceptos del cofinanciamiento del PAR. 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 (OPP's) 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 OPP's 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 auditoria y obligaciones tributarias.

3. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

- 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 Planes de Alianza cofinanciados por el EMPODERAR PAR II.
- Realizar las gestiones necesarias de las obligaciones tributarias a impuestos internos nacionales (Declarando los RCV. mes a mes, declarar las bancarizaciones mayores a Bs. 50.000,00 y otros)
- Realizar la presentación del formulario 500 (formulario IUE) y Form. 605 versión II en oficina virtual, de acuerdo con plazos previstos en el registro de actividad en el NIT de la OPP cuando corresponda.
- Elaborar un Estado Situacional Financiero (Ingresos-Egresos)
- Apoyar en la preparación de las documentaciones administrativas financieras para requerimientos de auditorías según corresponda en el marco de implementación de la alianza.
- Elaborar conciliaciones bancarias.
- Recoger los extractos bancarios de la Organización y elaborar conciliaciones bancarias y libro de bancos mensualmente.
- El área de influencia involucrara apoyar a las OPP asignadas en el territorio de acción del Programa Empoderar PAR II.
- Revisar la vigencia de la documentación legal en cuanto a las obligaciones tributarias del NIT de la asociación con impuestos internos nacionales.
- Contar con registros claros, oportunos y confiables de todas las transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, de los diferentes Hitos.

- Apoyar en la realización de rendición de cuentas de los diferentes Hitos, los cuales deben enmarcarse en el manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por la documentación correspondientes.
- Capacitación en manejo contable y registro de egresos, ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones de los diferentes Hitos para el descargo siendo estos validados con acta de capacitación.
- Capacitación en el cierre de la Alianza y proceso de adquisiciones ex anti para el último Hito
- Que los registros de libros de bancos, conciliaciones y extractos bancarios sean realizados estén de acuerdo a normas contables y sean presentados con oportunidad
- Elaboración y Presentación de estados financieros Balance General y Estado de Resultados de la gestión que fue como consultor por producto.
- Realizar la baja definitiva o temporal del NIT al cierre de inversiones de acuerdo a requerimiento de la Asociación.

4. PRODUCTOS

Producto A (*plazo de ejecución 10 días calendario*)

- Presentación de Plan de trabajo, cronograma de actividades y documento de validación por las OPP's.
- Informe de la situación actual de la OPP en temas impositivos y contables.
- Informe descriptivo de producto A.
- Realizar una capacitación en tema contable y actual de la OPPs

Producto B (*plazo de ejecución: 11- 40 días calendario*)

- 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. (si corresponde)
- Llevar la contabilidad, control y actualización por ítems conforme al Plan de hitos aprobado. (si corresponde)
- 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. (si corresponde)
- 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 las documentaciones administrativas financieras para requerimientos de auditorías según corresponda en el marco de implementación del plan de alianza.
- Informe descriptivo de producto.
- Otros que se requieran en el presente periodo, los cuales se mencionan en el alcance de la consultoria

Producto C (*plazo de ejecución: 41- 90 días calendario*)

- 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. (si corresponde)
- Llevar la contabilidad, control y actualización por ítems conforme al Plan de hitos aprobado. (si corresponde)

- 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. (si corresponde)
- 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.
- Otros que se requieran en el presente periodo de acuerdo al alcance de la consultoría, los cuales se mencionan en el alcance de la consultoría

5. FORMACION Y EXPERIENCIA LABORAL

Formación profesional: Profesional 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 general: de 2 años.

Experiencia específica: de 1 año en instituciones públicas y/o privadas, en alguno de los temas mencionados a continuación: Administración, organización de talleres de socialización; desarrollo de eventos de capacitación; experiencia en planificación y seguimiento y/o acompañamiento de proyectos productivos (evaluación física/financiera) y en temas tributarios

Conocimientos requeridos

- Conocimiento de la constitución Política del Estado (CPE),
- Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo (PND),
- Conocimiento de la ley Marco de Autonomías (Deseable)
- Conocimiento de la Ley 1178 sus sistemas y reglamentos
- Conocimiento del DS 0181 SABS
- Conocimiento de SINCON u Otros sistemas de contabilidad
- Conocimiento del área rural priorizada por el EMPODERAR/ PAR II

6. PROPUESTA TECNICA DE LA CONSULTOR/A

La propuesta técnica debe responder a los Términos de Referencia detallados en la presente sección y contemplar los siguientes aspectos:

- **Enfoque** (como piensa desarrollar el servicio, resaltando los aspectos especiales que el proponente tiene la capacidad de ofrecer)
- **Objetivo** (descripción concreta de lo que persigue la entidad contratante con la consultoría)
- **Alcance** (descripción detallada y ordenada de las actividades que el proponente desarrollará para lograr el objetivo de la consultoría)
- **Metodología** (método que empleará el proponente para lograr el objetivo)
- **Cronograma de actividades por semana** (especificar secuencia de actividades que desarrollará el consultor en el tiempo, en función a productos solicitados)

7. NIVEL DE DEPENDENCIA

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia de la Directiva de la OPP en coordinación con el EMPODERAR-PAR II UOD Pando.

8. DURACION DEL CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

El tiempo de duración de la consultoría será de **3 meses** a partir de la firma del contrato o hasta el cierre del Plan de Alianza.

El (la) Consultor (a) tendrá como base de sus actividades las comunidades o localidades donde se ejecutará el Plan de Alianza.

9. COSTO, MODALIDAD DE PAGO E IMPUESTOS

La consultoría tiene un presupuesto fijo de **Bs. 8.000** (Ocho mil 00/100 bolivianos) el (la) Consultor (a) recibirá una remuneración cuyo monto será cubierto en su totalidad por la OPP.

La forma para los pagos será la siguiente:

Primer pago: 20% a la contra entrega del producto "A" aprobada por la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**

Segundo pago: 30% a la contra entrega del producto "B" aprobada por la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**

Tercer pago: 50% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**

Al momento de la solicitud de cada pago por parte del (la) consultor(a), se deberá adjuntar el comprobante de pago de aporte a la AFP (requerir Plan de Pagos a la OPP cuando corresponda), la factura correspondiente al monto del primer y sucesivos pagos cuya glosa deberá corresponder al nombre de la consultoría.

La presentación de la factura es de carácter obligatorio.

10. SUPERVISION

La supervisión estará a cargo del Comité de Monitoreo de la OPP.

11. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONSULTOR (A)

El (la) profesional contratado (a) para el desarrollo de la presente consultoría, será el responsable directo del control de calidad de los productos y deberá responder por el trabajo realizado.

En caso de no cumplir con las actividades asignadas, la entidad Contratante tiene la potestad de poder retirarlo de sus funciones.

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La documentación a presentar será:

- Carta de presentación de documentación con nombre del proponente.
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad

- Propuesta técnica (Enfoque, Objetivo y Alcance del trabajo, Metodología y cronograma de Trabajo) **(no se aceptarán hojas sueltas)**
- Curricular Vitae documentado (formato proporcionado).

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

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado bajo el siguiente rótulo:

<p>SEÑORES:</p> <p>OPP. ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)</p> <p>POSTULACIÓN A LA CONSULTORÍA POR PRODUCTO:</p>
--

13. 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	20 puntos
2.	EXPERIENCIA LABORAL DEL CONSULTOR	40 puntos
3.	PROPUESTA TECNICA	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 DE LOS RECURSOS.

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nombre del Cargo al que Postula:

--

Datos Personales:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Apellido de Casada

Fecha Nacimiento:

Día	Mes	Año

Sexo:

Masculin	Femenin o

No. C.I., Pasaporte, RUN

Lugar de Emisión:

Nacionalidad:

--	--	--

Dirección:

Lugar de Residencia:

--	--

Teléfono Domicilio:

Teléfono Trabajo:

Teléfono Celular:

--	--	--

E-mail:

--

IMPORTANTE: EL LLENADO DE LOS SIGUIENTES CAMPOS DEBE CONTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PERFIL DEL CONSULTOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, (EN LAS FECHAS SE DEBE INDICAR EL DÍA, MES Y AÑO).

Formación Académica:

Universidad/ Institución	Grado Obtenido	Fecha de Emisión del Título en Provisión Nacional

Formación Complementaria:

Universidad/ Institución	Grado Obtenido	Fechas	
		Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Experiencia General:

Empresa/ Entidad	Descripción de los trabajos	Cargo	Fechas	
			Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Experiencia Específica:

Empresa/ Entidad	Descripción de los Trabajos	Cargo	Fechas	
			Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Yo, _____ con C.I.: _____
de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios
profesionales para desempeñar la función de _____, con el
Convocante en caso de que mi postulación sea seleccionada.

Firma del Profesional

Lugar

y

fecha:

NOTA. - Toda la información contenida en este formulario se considera declaración jurada del postulante, además debe adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple, mismo que,

si es seleccionado se compromete a presentar la documentación en original que demuestre la veracidad de la información para la firma del contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE TÉCNICO PARA PRODUCCION, INSTALACIÓN Y OPERACION, CON SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO DE CITRICOS CON VARIEDADES MEJORADAS

FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN CON LA INCORPORACION DE RIEGO TECNIFICADO EN CITRICOS, CON LA OPP ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA) CODIGO-PND-0914-4-276-3

1. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL

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.

La **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)** tiene firmado un convenio de financiamiento con el Programa EMPODERAR – Proyecto PAR II para la ejecución de un Plan de Alianza el cual tiene en su estructura de financiamiento los servicios de asistencia técnica.

Por lo antecedido, **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**; requiere contratar los servicios de un/a Consultor/a para cumplir las labores de Asistente técnico en producción de cítricos e Asistencia técnica en instalación y operación del sistema de riego, para la implementación del Plan de Alianza financiado por el Programa Empoderar PAR II y se realiza bajo responsabilidad de los preceptos del cofinanciamiento del PAR y el manual de adquisiciones y contrataciones de OPPs.

2. OBJETIVO

Brindar asistencia técnica a 13 productores en la implementación de 0,5 ha Producción de cítricos e instalación y operación de sistema de riego en función a una planificación participativa y consensuada, generando una línea de base para

ejecutar el asesoramiento y el fortalecimiento organizacional que garantice el cumplimiento de los objetivos del Plan de Alianza.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

3.1. Socialización del plan de Alianza y Planificación participativa de Actividades de asistencia técnica tomando en cuenta los temas descritos en los siguientes productos, la que debe contar con la participación de todos los socios beneficiarios de la alianza, la cual debe ser aprobada por todos los beneficiarios.

- a) Realizar la capacitación práctica, preparación y establecimiento de plantines de especies de naranja injertada con cada uno de los beneficiarios, realizando el respectivo seguimiento para garantizar la disponibilidad total de plantines, de tal manera que cada beneficiario tenga la capacidad de establecer mínimamente 0,50 hectáreas de Cítricos.
- b) Asesorar técnicamente en la identificación de proveedores y realizar el acompañamiento al proceso de compra de materiales e insumos necesarios para la implementación de los sistemas de riego tecnificado. Garantizando el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la compra.
- c) Generar una información georreferenciada de cada una de las parcelas donde serán implementados los sistemas de riego.
- d) Realizar al menos 4 visitas por beneficiario in situ en sus unidades productivas o parcelas, para verificar y registrar la aplicación de la técnica.
- e) El técnico debe se hará cargo de al menos 3 Análisis Físico Químico de suelos y Análisis básico de agua de todos los beneficiarios (se proveerá el equipo para el análisis básico de agua).

3.2. La consultoría deberá establecer su aplicación práctica en un 90% y 10% teóricos, enmarcadas en las etapas del proceso de la implantación de parcelas de cítricos, con plantones Mejorados.

- a) Generar una información georreferenciada de cada una de las parcelas productivas donde se realizará la inversión
- b) Realizar el diseño de la parcela de cítricos y planificar el proceso de establecimientos de las parcelas individuales bajo modalidades amigables con el medio ambiente.

3.3. El consultor deberá realizar las siguientes actividades para la consecución del objetivo.

- a) Realizar un replanteo de la implementación del sistema de riego en terreno y con la verificación de los componentes del sistema de riego en la planilla de presupuesto de cada productor.
- b) Realizar al menos 2 eventos de capacitación de transferencia de tecnología a los beneficiarios del proyecto (2 en manejo en producción de cítricos, y 2 de implementación y operación de sistema de riego).
- c) Realizar al menos 2 visitas in situ a las parcelas de los socios para garantizar la adecuada preparación de las parcelas en barbechos, brindando las respectivas recomendaciones técnicas durante su preparación.

- d) Realizar al menos 4 visitas in situ a las parcelas de los socios para garantizar el adecuado establecimiento de los plantines de naranja, brindando las respectivas recomendaciones técnicas de implementación y manejo cultural de las plantaciones.
 - e) Realizar reportes del nivel de avance ante el EMPODERAR PAR II sobre la implementación de naranja injertada de cada uno de los beneficiarios del plan de alianza.
- 3.4. Sistematización de las actividades realizadas, conteniendo los resultados cuantitativos y cualitativos en relación con todos los puntos anteriores, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes (informe Final).
- a) En coordinación con el Acompañante del Plan de Alianza del EMPODERAR PAR II, realizar una encuesta productiva a cada uno (a) de los beneficiarios (as) del proyecto.
 - b) Apoyar en el establecimiento de la parcela productiva con el sistema de riego instalado y operando.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto A (*plazo de ejecución: 07 días calendario*)

- 4.1. Un documento avalado por los representantes OPP. AMAILA de la Comunidad Loma Alta, que refleje la planificación participativa de las actividades a realizarse durante el proceso de asistencia técnica en la organización de productores para el proceso productivo, hasta los 7 días de la firma de contrato (ver el punto 3.1 y 3.2)

Producto B (*plazo de ejecución: 08 - 60 días calendario*)

- 4.2. Un documento validado y aprobado por los representantes de **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA II)**
- 4.3. Conteniendo el diseño de las parcelas de cada uno de los beneficiarios y la información georeferenciada de los predios donde se emplazan las parcelas del APR. (ver el punto 3.3).

Producto C (*plazo de ejecución: 61-120 días calendario*)

- 4.4. Documentos técnicos aprobados por los representantes de la Asociación, conteniendo los medios de verificación, instrumentos generados para la operación de la producción y/o actividad señalada en los puntos 3.4.
- 4.5. Un documento de informe final aprobado por los representantes de la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA)**, conteniendo los resultados alcanzados cuantitativos y cualitativos. Describir los datos relevantes de la asistencia técnica, como los registros de beneficiarios capacitados, número de parcelas establecidas (has), planillas de asistencia, reporte fotográfico y otros concernientes al desarrollo de la asistencia técnica.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

El consultor desempeñará sus funciones en el Municipio de Villa Nueva, comunidad Loma Alta. 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. MONTO DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría establece un monto fijo de Bs. 21.000 (veinte un mil 00/100 bolivianos).

7. FORMA DE PAGO

Primer pago: 20% a la contra entrega del producto "A" aprobada por la Asociación de productores **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA II)**

Segundo pago: 30% a la contra entrega del producto "B" aprobada por la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA II)**

Tercer pago: 50% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la **ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAZONICAS INTEGRALES DE LOMA ALTA (AMAILA II)**

Al momento de la solicitud de cada pago por parte del(a) consultor(a), se deberá adjuntar el comprobante de pago de aporte a la AFP (requerir Plan de Pagos a la OPP/EMPODERAR PAR II), la factura correspondiente al monto del primer y sucesivos pagos cuya glosa deberá corresponder al nombre de la Asociación contratante.

8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contrato tendrá una duración **120** días calendario, iniciándose a partir de la firma de contrato, debiendo los proponentes ajustarse las actividades al ciclo de producción del producto.

9. PERFIL PARA LA CONSULTORÍA

- Formación académica: nivel Licenciatura, Ingeniería o Técnico Superior en Agronomía, Agropecuario, Forestal.
- Al menos 2 años de experiencia general.
- Al menos 1 año de experiencia específica en manejo de sistemas agroforestales.
- Tener conocimiento del área de influencia del proyecto.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

El tiempo de duración de la consultoría será de **120** días a partir de la firma del contrato.

El (la) Consultor(a) tendrá como base de sus actividades las dependencias propias en la comunidad Loma Alta y/o localidades aledañas cuando así lo requieran los beneficiarios.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Directiva de la Asociación contratante en coordinación con los técnicos del Empoderar PAR II UOD Pando.

12. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONSULTOR (A)

El (la) profesional contratado (a) para el desarrollo de la presente consultoría, será el responsable directo del control de calidad de los productos y deberá responder por el trabajo realizado.

En caso de incumplimiento con las actividades asignadas, la entidad Contratante hará conocer por escrito esta situación y al Programa Empoderar PAR II para efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

13. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La documentación a presentar será:

- Carta de presentación con nombre del proponente.
- Propuesta de trabajo
- 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).

14. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación 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 LABORAL ESPECIFICA DEL CONSULTOR y PROPUESTA DE TRABAJO	50 puntos
3.	PRESENTACIÓN PROPUESTA TECNICA	20 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 DE LOS RECURSOS.

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nombre del Cargo al que Postula:

--

Datos Personales:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Apellido de Casada

Fecha Nacimiento:

Día	Mes	Año

Sexo:

Masculin	Femenin
	o

No. C.I., Pasaporte, RUN

Lugar de Emisión:

Nacionalidad:

--	--	--

Dirección:

Lugar de Residencia:

--	--

Teléfono Domicilio:

Teléfono Trabajo:

Teléfono Celular:

--	--	--

E-mail:

--

IMPORTANTE: EL LLENADO DE LOS SIGUIENTES CAMPOS DEBE CONTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PERFIL DEL CONSULTOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, (EN LAS FECHAS SE DEBE INDICAR EL DÍA, MES Y AÑO).

Formación Académica:

Universidad/ Institución	Grado Obtenido	Fecha de Emisión del Título en Provisión Nacional

Formación Complementaria:

Universidad/ Institución	Grado Obtenido	Fechas	
		Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Experiencia General:

Empresa/ Entidad	Descripción de los trabajos	Cargo	Fechas	
			Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Experiencia Específica:

Empresa/ Entidad	Descripción de los Trabajos	Cargo	Fechas	
			Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa

Yo, _____ con C.I.: _____ de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____, con el Convocante en caso de que mi postulación sea seleccionada.

Firma del Profesional

Lugar

y

fecha:

NOTA. - Toda la información contenida en este formulario se considera declaración jurada del postulante, además debe adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple, mismo que,

si es seleccionado se compromete a presentar la documentación en original que demuestre la veracidad de la información para la firma del contrato.