



Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROGRAMA EMPODERAR
PROYECTO DE ALIANZA RURALES II – PAR II - FA
ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE).
COMUNIDAD SANTA LUCIA
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS (IPEI)
Consultoría Individual por producto para Asistencia Técnica (AT)
CODIGO- PND-0805-4-278-3

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 la invitación a presentar expresiones de interés, como también los TDRs de las Asistencia Técnica pueden ser descargadas en página web www.empoderar.gob.bo y/o consultas **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE)** de la comunidad campesina Santa Lucia celular **74919835**.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la dirección detallada abajo, a más tardar a horas **14:00 del 14 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 OPP.

Señores:

ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA Municipio de Guayaramerín, Provincia Vaca Diez – Beni, Cel. **74919835**.

Los sobres cerrados se dejarán en la sede OPP AUPCE Santa Lucia comunidad Santa Lucia

Comunidad Santa Lucia, abril de 2022

CONSULTORÍA POR PRODUCTO

ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y ADMINISTRATIVO OPP ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA COD. PND-0805-4-278-3

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 Programa EMPODERAR – Proyecto 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 **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA** 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, 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: **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA** 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 y 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 la OPP en el territorio de acción de la misma.
- 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 5 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.

Producto B *(plazo de ejecución: 6- 60 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 consultoría

Producto C *(plazo de ejecución: 61- 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. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL

Formación profesional: Profesional con Licenciatura de Administración de Empresas, Auditoría, Contador o ramas afines.

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, manejo de personal, 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 Ley 1178 sus sistemas y reglamentos
- Conocimiento del DS 0181 SABS
- Conocimiento en atención al cliente.
- Conocimiento en manejo de personal

6. PROPUESTA TECNICA DEL/A 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 del de la OPP, en coordinación con el técnico acompañante del programa EMPODERAR.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

El tiempo de duración de la consultoría será de 90 días, a partir de la firma del contrato, con posibles ampliaciones de acuerdo a la ejecución y conclusión 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 **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA**

Segundo pago: 30% a la contra entrega del producto "B" aprobada por la **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA**

Tercer pago: 50% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la **ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA**

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, cada uno de los pagos correspondientes.

La presentación de la factura es de carácter obligatorio.

10. SUPERVISION

La supervisión estará a cargo del Comité Administrativo y Monitoreo de la OPP, en coordinación con el técnico designado al Plan de Alianza por el programa EMPODERAR

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 OPP, podrá aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la normativa legal en vigencia.

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La siguiente documentación deberá ser presentada, en dependencias de la OPP.

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 adjunto).

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

SEÑORES:

OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA

**POSTULACIÓN A LA CONSULTORÍA POR PRODUCTO:
ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y ADMINISTRATIVO**

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

13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

El metodo de selección y adjudicacion es Presupuesto Fijo

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 Casada de

Fecha Nacimiento:

Día	Mes	Año

Sexo:

Masculi	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 DIA, 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

ASISTENCIA TÉCNICA EN MANEJO Y USO EFICIENTE DE AGUA PARA GANADERÍA, E IMPLEMENTACION DE PLAN DE ALIANZA

FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN DE BOVINA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD PECUARIA BOVINA MEDIANTE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA USO EFICIENTE DE AGUA EN LA OPP OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA

PND-0805-4-278-3

1. ANTECEDENTES

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 Programa EMPODERAR – Proyecto PAR provienen del financiamiento contratado por el Gobierno de Bolivia del BIRF-BM.

El PAR realizará transferencias a favor de los productores como resultado de un proceso de evaluación de Oportunidad, Financiero, Económico, Social y Ambiental con participación social, privada e interna del Proyecto.

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-productiva de las organizaciones de productores, sea fortalecida con la participación de profesionales que conozca el objetivo, los procedimientos y las prácticas técnicas, 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.

En este marco se tiene previsto contratar los servicios de consultores que se denominará “ASISTENTE TÉCNICO” cuyo rol será apoyar a la OPP AUPCE en la instalación de equipos y accesorios para dotar agua para uso pecuario en la ejecución del Plan de Alianza; apoyar en la implementación de la infraestructura productiva y de pasturas, Fortalecer las capacidades de manejo y uso de agua en pecuaria bovina; Apoyo técnico en los procesos de Contrataciones y Adquisiciones; Apoyo en la preparación de Informes; Conocer y aplicar los instrumentos de gestión de agua; orientar a las OPP en el uso eficiente de agua; capacitar en las actividades de la OPP relacionadas con la construcción de reservorios de agua(si corresponde), instalación de sistemas de impulsión de agua desde vertientes, Operación y Mantenimiento preventivo y correctivo para la sostenibilidad del Plan de Alianza, según corresponda.

La OPP AUPCE del Municipio de Guayaramerin, ha suscrito un convenio de Co Financiamiento con el Programa PAR II - UOD PANDO, para la ejecución del Plan de Alianza donde se establece la implementación del Servicio de Asistencia Técnica denominada: **“FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN DE BOVINA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD PECUARIA BOVINA MEDIANTE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA USO**

EFICIENTE DE AGUA A LA OPP OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA”

2. OBJETIVOS DEL CARGO.

Brindar asistencia técnica y capacitación a 18 productores pecuarios en producción bovina de carne, en la instalación de sistemas de aducción de agua para uso eficiente en pecuaria bovina con tanque elevado; asesorar en la compra de equipos, materiales y accesorios para instalación de equipos para impulsión de agua, sistema de conducción y bebederos; apoyar en la implementación de infraestructura productiva y pasturas; actividades que deben estar en función a una planificación participativa y consensuada con todos los socios de la OPP y que garanticen el cumplimiento de los objetivos del Plan de Alianza.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

3.1. Reunión de Socialización del Plan de Alianza y Planificación participativa de Actividades de Asistencia Técnica reflejado en un Cronograma de actividades, tomando en cuenta los objetivos de la Consultoría, la cual debe ser aprobada por los beneficiarios.

- a) Además, el técnico 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 análisis básico de agua)

3.2. La consultoría deberá establecer su aplicación práctica en un 95% y 5% teórico, enmarcadas en las etapas del proceso de instalación de los equipos para bombeo de agua (Motobombas), y el sistema de aducción de agua, almacenamiento y disposición de agua para uso en pecuaria bovina en potreros, como también en la implementación de las diferentes actividades planteadas en la Programación de Inversiones del Plan de Alianza.

- a) Realizar el replanteo de los diseños de aducción generados por el Facilitador, identificando la toma de agua, red de conducción, depósito o almacenamiento y disposición final de agua en bebedero, en propiedad de cada beneficiario y planificar el proceso de establecimiento de las demás actividades del Plan de Alianza bajo modalidades amigables con el medio ambiente.

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

- a) Realizar al menos 2 eventos de capacitación sobre la operación y mantenimiento de los equipos de bombeo y aducción a ser adquiridos (Especificaciones Técnicas), las mismas deben estar orientadas al conocimiento y recomendaciones sobre la instalación, operación y mantenimiento del sistema de aducción con sus respectivas recomendaciones.
- b) Realizar al menos 2 visita in situ a las propiedades donde se instaló el sistema a fin de corregir posibles fallas en la operación del sistema y garantizar el adecuado mantenimiento de los sistemas de aducción

instalados, brindando las respectivas recomendaciones de mantenimiento y cuidado necesario para el buen funcionamiento.

- c) Realizar ante la OPP, un reporte final de los sistemas instalados, indicando beneficiarios, el sistema de bombeo instalado y la recomendación de mantenimiento.
- d) Realizar el asesoramiento en la siembra de pasturas y los cerramientos previstos en el Plan de Alianza.
- e) Realizar un reporte del avance de los objetivos y resultados del Plan de Alianza a la fecha de presentación del presente informe.

3.4. Sistematización de las actividades realizadas, y sobre todo en torno a objetivos y resultados del Plan de Alianza, conteniendo los resultados cuantitativos y cualitativos con relación a todos los puntos anteriores, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes (informe Final).

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto A (plazo de ejecución: (15 días calendario)

Presentar cronograma de actividades consensuado y avalado por los representantes de la Asociación de productores, que refleje la planificación participativa de las actividades a realizarse, reflejado en un cronograma para el proceso de instalación de los equipos de bombeo y los sistemas de aducción identificados, y diseñados para los 18 productores beneficiarios, hacer los análisis indicados en el punto 3.1.

Producto B (plazo de ejecución: 16 - 60 días calendario)

Un documento conteniendo las actividades realizadas según cronograma durante el proceso de la siembra de la semilla de pasto, los cerramientos de los potreros, los equipos, materiales y accesorios para la instalación de los componentes del sistema de aducción de agua para pecuaria, y otras actividades programadas en el Plan de Alianza, las cuales irán acompañadas de información geo referenciada de los predios donde se instaló los diferentes sistemas. (Descripción en el punto 3.2 y 3.3).

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

Un documento de informe final aprobado por los representantes de la organización de productores, 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 (ver el punto 3.4).

5. CONDICIONES DE TRABAJO

El consultor desempeñará sus funciones en el Municipio de Guayaramerin, OPP. AUPCE. Comunidad Santa Lucia. 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.

Además, el Consultor debe contar con todas las herramientas requeridas para el desarrollo de las actividades de instalación (Kit de herramientas: llaves, taladro, villabarquín y otros).

6. MONTO DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría establece un monto fijo de Bs. 22.000 (Veinte dos mil 00/100 bolivianos).

7. FORMA DE PAGO

Primer pago: 20% a la contra entrega del producto "A" aprobada por la asociación
OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA.

Segundo pago: 30% a la contra entrega del producto "B" aprobada por la asociación
OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA.

Tercer pago: 50% a la contra entrega del producto "C" aprobada por la asociación
OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA.

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, 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 al cumplimiento de las actividades, resultados y objetivos previstos en el Plan de Alianza.

9. PERFIL PARA LA CONSULTORÍA

- Formación académica a nivel Licenciatura en Ingeniería o Técnico en Agronomía, Agropecuaria/o Agroforestal.
- Experiencia en trabajo con ganadería con pequeños productores.
- Al menos 1 año de experiencia específica en instalación de sistemas de aducción de agua.
- Experiencia de trabajo en el área rural con organizaciones de pequeños productores.
- 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 Santa Lucia, sede de la asociación de productores.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Comité de Monitoreo de la OPP en coordinación con el Responsable de Acompañamiento del Programa EMPODERAR.

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 no cumplir con las actividades asignadas, la OPP, podrá aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la normativa legal en vigencia.

13. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La siguiente documentación deberá ser presentada:

- 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 adjunto).

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

SEÑORES:

**OPP: OPP: ASOCIACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS ECOLOGICAS (AUPCE). COMUNIDAD SANTA LUCIA
POSTULACIÓN A LA CONSULTORÍA POR PRODUCTO:
ASISTENCIA TÉCNICA EN INSTALACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ADUCCION DE AGUA PARA USO EN PECUARIA BOVINA**

Al momento de firmar el contrato, el consultor deberá presentar originales de toda la documentación presentada, número de Identificación Tributaria (NIT), si no cuenta con el mismo, al momento de hacerle la cancelación se procederá a realizar la retención respectiva.

14. 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 Casada	de
---------------	-------------------------	-------------------------	------------------------	-----------

Fecha Nacimiento:

Día	Mes	Año

Sexo:

Masculi	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 DIA, 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.