

Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas, 27 de Mayo de 2022

Señor:  
Ing. David Pari Flores  
OPERADOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ  
PROYECTO DE ALIANZAS RURALES PAR II  
Presente. –



**Ref. SOLICITUD PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA DE EMPODERAR**

Por medio de la presente solicitamos a su autoridad tenga a bien instruir a quien corresponda la publicación en la página de la institución <http://www.empoderar.gob.bo> a la Invitación a presentar expresiones de interés (IPEI) Consultoría Individual por producto para Asistencia Técnica (AT) , también se invita a profesionales interesados sirvase remitir, carta de Interés, hoja de Vida debidamente documentado, para las siguientes consultorías:

1. Asistencia Técnica de Administración y contabilidad
2. Asistencia Técnica en Operación Sistema de Riego

Los Actividades corresponden al primer HITO de la Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas cuyo código es LPZ-0242-4-769-3, ubicada en la Localidad de Fronterizo Sepulturas de la Provincia Pacajes del Departamento de La Paz.


La fecha límite de presentación es el 10 de junio del 2022 Hasta horas 16:30 pm, y la apertura de sobres se realizará el mismo día a horas 17:00 pm.

Para ello se adjunta la copia de la publicación en el periódico de circulación nacional "La Jornada", TDRs debidamente aprobados por los técnicos del PAR.

Sin otro particular saludamos a ustedes deseándole éxitos en las funciones que desempeña en beneficio del productor rural.

Atentamente,



  
Leonardo Caballero Sandoval  
SULLIKA MALEKU  
AUTORIDAD ORIGINARIO  
FRONTERIZO "H-15" SEPULTURAS



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS  
PROGRAMA EMPODERAR  
PROYECTO DE ALIANZA RURALES II - PAR II - FA  
Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas  
SOLICITUD DE COTIZACIONES (SC)

La Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas, invita a oferentes elegibles a presentar cotizaciones para la provisión de los siguientes bienes:

REFERENCIA	CANT.	UNIDAD	NOMBRE DE LOS SERVICIOS
SC - 01	20	metros	Manguera plana (20/1/1)
SC - 02	20	Equipo	Pistola dosificadora + accesorio (camula)
SC - 03	20	Kg	Semilla de pasto florón

Los proveedores serán seleccionados en base al método de solicitud de cotizaciones, descrito en el Manual de Adquisiciones y contrataciones para las organizaciones de pequeños productores.

La información referida a cada solicitud de cotización (especificaciones técnicas y formularios de cotización), pueden ser descargadas en página web [www.empoderar.gob.bo](http://www.empoderar.gob.bo) y/o consultas [leandrocaballerosarzuri@gmail.com](mailto:leandrocaballerosarzuri@gmail.com). Las cotizaciones y las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la dirección detallada abajo, a más tardar a horas 16:30 pm del 02 de junio de 2022. Las cotizaciones y propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. No se recibirán cotizaciones ni propuestas electrónicas. La apertura de propuestas se realizará el mismo día a horas 17:00 pm en la sede de la Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas.

INVITACION A PRESENTAR EXPRESION DE INTERES (IPEI)  
Consultoría individual por producto para Asistencia Técnica (AT)

También se invita a profesionales interesados sirvase ramillar, Carta de expresiones de interés, hoja de vida debidamente documentado, para la siguiente consultoría.

REFERENCIA	CANT.	UNIDAD	NOMBRE DE LOS SERVICIOS
IPEI - 01	1	Servicio	Asistente Técnico Administración Contable
IPEI - 02	1	Servicio	Asistente Técnico Operación Sistema Riego

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la dirección detallada abajo, a más tardar a horas 16:30 pm del 10 de junio de 2022. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. No se recibirán cotizaciones ni propuestas electrónicas. La apertura de propuestas se realizará el mismo día a horas 17:00 pm en la sede de la Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas.

Señoras:  
Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas  
Municipio de Charaña, Provincia Pacajes Cel. 67322832 - 67069709  
Los sobres cerrados se dejaron en la sede social de la Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas

La Paz, 27 de mayo de 2022

F/729.a

## EDICTO

se encuentra en el Albergue Transitorio 24 horas, sin embargo al ser dicho albergue transitorio el niño debe ser acogido en un hogar acorde a su edad y sus necesidades hasta poder agotar con la

Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas 28 de abril de 2022

Señor:  
Ing. M.Sc. David Parí Flores  
**OPERADOR DEPARTAMENTAL  
EMPODERAR LA PAZ  
PROYECTO ALIANZAS RURALES "PAR II"**  
Presente.-



Ref. **SOLICITUD DE NO OBJECIÓN A TDRs**

Por intermedio de la presente solicitamos a su autoridad la **NO OBJECIÓN** para los Términos de Referencia de contratación del siguiente requerimiento:

- Un técnico para la **ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD**

Dichas actividades están programadas para los Hitos 1º, 2º y 3º de la **Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas** con código **LPZ-0242-4-769-3**

Sin otro particular saludamos a usted deseándole éxitos en las funciones que desempeña en beneficio de nuestras asociaciones.

Atentamente,



  
**Leonardo Caballero Sarzore  
SULLKA MALLKU  
AUTORIDAD ORIGINARIA  
FRONTERIZO "H-15" SEPULTURAS**



La Paz, 03 de mayo de 2022

Señor:  
Leandro Caballero Sarzure  
Presidente del Comité de Administración  
Comunidad originario fronterizo sepulturas  
LPZ-0242-4-769-3  
Presente. -

Ref.: Solicitud de No Objeción de los términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Consultoría "Asistencia técnica administración y contabilidad".

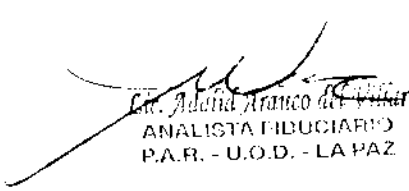
De mi consideración:

En respuesta a la nota de fecha 28 de abril de 2022, en la que solicita la No Objeción a los Términos de Referencia para la Contratación de un Consultor, en "Asistencia técnica administración y contabilidad".

Al respecto, debo informarle que luego de haber revisado la documentación pertinente a los TDRs, de la Consultoría en "Asistencia técnica administración y contabilidad", la Unidad Operativa Departamental La Paz, en cumplimiento al Manual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto de Alianzas Rurales, da la No Objeción a los Términos de Referencia (TDRs) para dicho proceso por un importe de: 5.400,00 Bs. Pagaderos en toda la fase de inversiones del plan de alianza.

Con este motivo saludo a usted atentamente.

cc. Arch.  
Adj. Antecedentes  
DPF/amav

  
Cta. Ana María Aranco de Villalón  
ANALISTA FIDUCIARIO  
P.A.R. - U.O.D. - LA PAZ

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN:**

**ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD**

**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 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 Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales (PAR II), para efectuar inversiones en infraestructura para riego y asistencia técnica enmarcados en el Plan de la Alianza.

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas, requiere la contratación de servicios de un contador, con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

**2.- Objetivo General**

Garantizar actividades económicas y financieras definidas en el Plan de Alianza cuenten con registros oportunos y adecuados durante la ejecución de actividades del Plan de Alianza, así como el desarrollo organizacional, que coadyuve al fortalecimiento de capacidades administrativas con la capacitación al comité de administración, Monitoreo, evaluación y recepción.

**2.1 Objetivos específicos**

Fortalecer la capacidad organizativa de empresarización de los productores de leche cruda de bovino, bajo una gestión que genere productos e ingresos económicos a los socios sin afectar al medio ambiente.

Desarrollar capacidades en la generación de información documentada para fortalecer la organización

Desarrollar las capacidades en manejo financiero y contable a comité de Administración, Monitoreo, Evaluación, recepción y a todos los miembros de la OPP.

Generar capacidades procesos de administración de adquisición de bienes, contratación de consultorías de acuerdo al manual de adquisiciones contrataciones para las organizaciones de pequeños productores y normas establecidas.

**3.- Actividades de la consultaría**

Las actividades de la consultoría de desarrollar de acuerdo al Plan de Alianza, por lo que se requiere que se realicen las siguientes actividades:

- Apoyar en la generar información y manejo de información documentada en la OPP.
- Generar registros contables oportunos y fiables.
- Realizar talleres de capacitación a los Comités y los beneficiarios de la OPP
- Realizar asistencia técnica a los Comité y los beneficiarios de la OPP.
- Realizar asistencia técnica en la organización de rendiciones de cuentas.
- Realizar asistencia técnica a la OPP como agente de información y retención ante impuestos internos.
- Realizar asistencia técnica para generar capacidades en los procesos de compras transparentes.

**4.- Productos/ Resultados:**

**4.1 Informe de capacitación en manejo contable con resultados de cumplimiento de indicadores** (en el manejo contable y registro de ingresos, egresos y procedimientos administrativos para el descargo de cada hito).

**4.2 Informe de capacitación en análisis y cumplimiento de estatutos** (La organización tiene la capacidad observar las debilidades y fortalezas de la organización)

**4.3 Rendición de cuentas aprobada** registrado en acta (proceso ex ante, no tenga deudas pendientes por multas y/o otras obligaciones tributarias ante el SIN, efectuar el balance de gestión, inactivación de NIT)

**4.4 Operaciones financieras con registros contables, oportunos y confiables y aprobados por el comité de administración.** (Transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, avalado con documentos de conformidad por la OPPs.)

**4.5 Carpeta administrativa con información fiable; que contenga la siguiente documentación a la conclusión de la ejecución de la alianza:**

1. conciliación de Bancos;
2. Fotocopias de cheques; Cheques anulados;
3. Chequera;
4. Impuestos Pagados (IVA, IT, IUE);
5. Retenciones de impuestos pagados (IUE y IT);
6. Libros de compras y Ventas Enviadas (LCV);
7. Bancarización Presentadas (Compras Superior a 50.000,00);
8. Extracto;

N°	Producto/ Resultado	Indicador	Temáticas
1	Informe de capacitación de manejo contable con resultados de cumplimiento de indicadores	El 85% de los miembros de la OPP aplican los conocimientos adquiridos sobre el procedimiento administrativo y contable	<p><b>capacitación en Administración del Proyecto (6 horas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Kardex.</li> <li>- Conciliación bancaria.</li> <li>- Actas de recepción.</li> <li>- Actas de entrega individual.</li> <li>- Registro de inventarios</li> <li>- Documentos de respaldo (Facturas y Recibos).</li> <li>- Rendición de Cuentas.</li> </ul> <p>Presentación de descargos económicos ante el PAR.</p> <p><b>Gestión contable del negocio (6 horas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de costos e inversión.</li> <li>- Análisis de ingreso, egreso y margen de utilidad.</li> <li>- Análisis de mix comercial (Producto, Precio, Plaza y Promoción).</li> <li>- Análisis de calidad producto.</li> </ul> <p>Análisis de la oferta y demanda del producto.</p>
2	Informe de capacitación y asistencia técnica en análisis y cumplimiento de estatutos	La OPP adoptó medidas para revertir el bajo cumplimiento de estatutos y el 75 % de los productores reconoca que dichas medidas están mejorando el cumplimiento de estos.	<p><b>Asistencia técnica/capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de estructura de la organización</li> <li>- Análisis de tiempo de duración del directorio</li> <li>- Análisis de cumplimiento del estatuto y reglamento interno</li> <li>- Análisis de cumplimiento de resoluciones definidas en asamblea</li> <li>- Análisis de fortalezas y debilidades de la organización</li> </ul>
3	Rendición de cuentas aprobadas por hitos	El 85% de los miembros de la OPP aprueba los procedimientos financieros y contables (En acta de todos los hitos)	<p><b>Asistencia técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el armado de la carpeta de solicitud de solicitud y del descargo financiero.</li> <li>- Apoyo en los procesos de adquisición y contratación de servicios.</li> <li>- Apoyo en las rendiciones de cuentas del comité de administración del proyecto.</li> <li>- Apoyo en los procesos de declaración de formularios IVA, IT, IUE.</li> <li>- Apoyo en el llenado de la chequera y de documentos de descargo (factura y recibo).</li> </ul> <p>Apoyo en las declaraciones de formularios y cierre del NIT.</p>
4	Operaciones financieras con registros contables, oportunos y confiables y aprobados por el comité de administración	El 85% de los miembros de la OPP tienen competencias en manejo financiero y contable	<p><b>Asistencia técnica en Declaración de formularios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración del Formulario RC – IVA Declaración del Formulario IT, Declaración del Formulario IUE.</li> </ul> <p><b>Declaración de todas las obligaciones para la OPP Bancarización, IUE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el armado de carpetas de solicitud de financiamiento y de descargo financiero.</li> <li>- Apoyo en los procesos de adquisición y contratación</li> <li>- Apoyo en las rendiciones de cuenta del Comité de Administración.</li> <li>- Apoyo en el llenado de la chequera y documentos de descargo (Facturas y Recibos).</li> <li>- Elaboración de un plan de contrapartes</li> </ul>
5	Carpeta administrativa con información fiable	100% de información financiera y contable (físico y digital)	<p><b>Asistencia técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la generación de información documentada</li> <li>- Apoyo en verificación del contenido de información</li> <li>- Apoyo en verificación de la documentación.</li> <li>- Apoyo en manejo de información de carpeta administrativa por los miembros de la OPP.</li> </ul>

## 5.- Condiciones de trabajo

La consultoría se desarrollará en el Municipio de Charaña, Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas, bajo la dirección del comité de administración.

## 6.- Forma de Pago (de acuerdo a la programación de Hftos)

El costo total de la consultoría es de Bs.- 5.400,00 (Cinco mil cuatrocientos 00/100 Bs.), facturable o sujeto a retención de impuestos. La contratación del Consultor (a), está inserta dentro de la asignación presupuestaria del plan de alianza bajo el componente de AT Contable, a pagarse de acuerdo a la programación y presentación de informes según cuadro adjunto.

Modulo	% de desembolso	Desembolso	Monto Bs.	Requisitos para el pago
1	20 %	1° Pago	1.080,00	A entrega del producto 1.
2	40 %	2° Pago	2.160,00	A entrega del producto 2
3	40%	3° Pago	2.160,00	A entrega del 3 y 100%
TOTAL Bs.			5.400,00	

## 7.- Duración de la consultoría y cronograma de actividades

El trabajo de la consultoría tendrá una duración igual al periodo durante el cual se ejecute el plan de inversiones del Plan de Alianza.

## 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/medio o 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 Al menos 1 año de acciones de fortalecimiento organizativo
- 8.5 Experiencia en Capacitación en áreas rurales.
- 8.6 Conocimiento del idioma nativo del lugar.

## 11.- METODOLOGIA DE CALIFICACION DE LOS POSTULANTES.

Será responsabilidad de la Organización de Pequeños Productores identificar a candidatos para la realización del trabajo requerido. Se contará con al menos tres Curriculum Vitae para realizar una comparación de calificaciones más justa y transparente de los candidatos.

Carta de postulación a consultoría dirigida a la Organización, indicando Propuestas Económica y Técnica.

Curriculum Vitae de los candidatos con copias simples de los respaldos correspondientes.

Plan de Actividades de acuerdo a TDRs

## 12.- SUPERVISION.

El consultor desempeñará sus funciones en la Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas. Así mismo, la ejecución de la asistencia técnica en la región o área de implementación del Plan de Alianza y de acuerdo con el cronograma establecido. Bajo la supervisión y coordinación de la Unidad Operativa Departamental La Paz.

Nota: 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 MEJORARLO, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.



*Legnaro Caballero Sarzure*  
SULLKA MALLKU  
AUTORIDAD ORIGINARIA  
FRONTERIZO H-15 SEPULTURAS

Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas 28 de abril de 2022

Señor:  
Ing. M.Sc. David Parí Flores  
**OPERADOR DEPARTAMENTAL  
EMPODERAR LA PAZ  
PROYECTO ALIANZAS RURALES "PAR II"**  
Presente.-



Ref. **SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN A TDRs**

Por intermedio de la presente solicitamos a su autoridad la **NO OBJECCIÓN** para los Términos de Referencia de contratación del siguiente requerimiento:

- Un técnico para la **ASISTENCIA TECNICA OPERACIÓN SISTEMA DE RIEGO**

Dichas actividades están programadas para los Hitos 1º, 2º y 3º de la **Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas** con código **LPZ-0242-4-769-3**

Sin otro particular saludamos a usted deseándole éxitos en las funciones que desempeña en beneficio de nuestras asociaciones.

Atentamente,



  
Leonardo Caballero Sarzore  
**SULLKA MALLKU**  
AUTORIDAD ORIGINARIA  
FRONTERIZO "H-15" SEPULTURAS





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

La Paz 26 de mayo de 2022

Cite: OF/INFRARIEGO/UOD-PAR II/LP/N° 234- LPZ-0242-4-769-3

Señor(a):  
Leandro Caballero Sarzure  
Presidente Comité de administración  
Localidad sepulturas  
Presente. -

Ref.: NO OBJECION A LOS TERMINOS DE REFERENCIA ATI

De nuestra consideración:

En atención a solicitud del inicio del proceso, en la que solicita la **NO OBJECCIÓN** a los Términos de Referencia, para la Contratación de un Consultor **AT Operación sist. Riego**, presentada por la OPP:

**"Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas"**

Al respecto, debo informarle que luego de haber revisado la documentación pertinente a los TDRs, de la Consultoría en **AT Operación sist. Riego**, la Unidad Operativa Departamental La Paz, en cumplimiento al Manual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto de Alianzas Rurales, se otorga la **NO OBJECCIÓN** a los Términos de Referencia (TDRs) para dicho proceso, de este modo continuar con su curso legal que corresponda, conforme establecen las disposiciones normativas.

Sin otro particular, saludo a ustedes.  
Atentamente,

cc. Arch.  
DPF/esv

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDRs)**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**"ASISTENCIA TÉCNICA OPERACIÓN SISTEMA DE RIEGO"**

**I. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL**

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, a través del Proyecto de Alianzas Rurales II, (PAR II) incentiva la producción del área rural, promoviendo alianzas productivas entre Pequeños Productores rurales organizados y otros actores económicos.

El Proyecto de Alianzas Rurales II 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 de la: "**Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas**" ha constituido un Alianza Rural con la Empresa Lima para la producción y comercialización de ganado camélido en pie.

La Organización de pequeños productores de la "**Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas**", ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales II, para efectuar inversiones en equipamiento y asistencia técnica enmarcada en el Plan de Alianza denominado: "**COMUNIDAD ORIGINARIO FRONTERIZO SEPULTURAS**".

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, la OPP **Fronterizo Sepulturas**, requiere la contratación de servicios de un Consultor para la Asistencia técnica para proyectos pecuarios y uso de agua para camélidos con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

**II. DATOS GENERALES**

**Nombre de la Alianza:** "COMUNIDAD ORIGINARIO FRONTERIZO SEPULTURAS"

**Nombre de la OPP:** "Comunidad Originario Fronterizo Sepulturas" se encuentra ubicada en la provincia Pacajes, Municipio de Charaña, misma se encuentra ubicada a una distancia aproximada de 200 Km de la Ciudad de La Paz a 8 horas de viaje.

**Nombre de los Representantes Legales:** Leandro Caballero Sarzuri y Bernardo Poma Laura

**Teléfonos de contacto:** 67322832 - 67069709

**III. JUSTIFICACIÓN**

Uno de los problemas priorizado por los productores de ganado Camélido se refiere a la deficiencia del sistema de manejo y mantenimiento de los equipos y accesorios de riego tecnificado durante el tiempo de aplicación al cultivo de forraje en sus diferentes etapas de producción provocando riego desuniforme, hay veces riego excesivo que causa las grandes pérdidas en la producción de forraje y asimismo la producción en el manejo de ganado camélido en sus diferentes etapas de producción al engorde del ganado camélido.

Para dar solución a este problema, se brinda con la Asistencia técnica en "asistente técnico en riego instalados en las parcelas del cultivo de pasto llorón y bofedales favoreciendo el uso eficiente del recurso agua mediante el manejo correcto de los componentes del sistema de riego por aspersión garantizando una producción permanente de forraje para el consumo del ganado camélido de engorde, preparado de alimento y sanidad animal; sin la asistencia técnica. Los productores seguirán produciendo de forma empírica mismo riego tradicional lo que no genera beneficio e incremento productivo y económico.

**IV. OBJETIVO DEL SERVICIO**

**4.1. Objetivo General**

- Desarrollar eventos teóricos – prácticos, visitas de seguimiento y prediales, acompañamiento en los predios de los productores de la OPP, durante el proceso de producción del ganado camélido; con el fin de crear capacidades técnicas de los productores, que permitan mejorar los rendimientos e incrementar la producción y el engorde del ganado camélido, consecuentemente incrementar los ingresos económicos de los productores de la OPP.

**4.2. Objetivos Específicos**

- ✓ Fortalecer capacidades operativas de los miembros de la OPP en operación y manejo adecuado de los componentes del sistema de riego tecnificado, considerando distribución, caudales, presiones, aplicación
- ✓ Brindar a la OPP capacitación y asistencia técnica, relacionado con la programación de riego
- ✓ Desarrollar capacidades en requerimiento de mantenimiento, reparación en los diferentes componentes de sistema de riego tecnificado para conservar su funcionalidad.

**V. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTARÍA**

**Actividades hito 1**

En propuesta de trabajo posterior a la firma de contrato y acercamiento con los beneficiarios, debe presentar

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

- ✓ Plan de trabajo consensuado y aprobado, que contenga estrategia de implementación, metodología de capacitación y asistencia técnica considerando el cumplimiento de medidas de bioseguridad establecida contra COVID-19, y cronograma de ejecución tomando en cuenta las actividades planteadas en cada hito del plan de alianza.
- ✓ Realizar diagnóstico integral por productor, mediante visitas personalizadas a fin de identificar el tipo de fuente de agua de cada beneficiario, aforo del caudal, asimismo verificar y ubicar la superficie de la producción de forraje (área de producción y la forma de la parcela), y además en función a la información base elaborar el diseño agronómico, hidráulico, así como también, elaborar esquemas hidráulicos, detalles de instalación del sistema de riego, así como también, verifica, validar y certificar las especificaciones técnicas del kit de riego por aspersión.

#### **Actividades hito 2**

- ✓ Acompañar en la instalación y realizar el seguimiento al funcionamiento de los sistemas de riego tecnificado, sistema de bombeo, línea principal, terciaria, y laterales y emisores
- ✓ Fortalecer capacidades técnicas y operativas a los productores de la OPP sobre condiciones requeridas para la instalación y operación de sistema de riego presurizado, distribución de agua, turnos de entrega según sectores de riego o canales especificando caudales, frecuencia y duración logrando establecer programación de riego; este último deberá remitirse a la UDO LP de manera escrita, para su aprobación y posterior aplicación.
- ✓ Seguimiento y asistencia técnica permanente, individual y grupal en operación y mantenimiento de sistemas de riego tecnificado parcelario, en producción de forraje con aplicación de riego por aspersión, con el consecuente incremento de la producción priorizada en plan de alianza.
- ✓ Brindar a la OPP capacitación y asistencia técnica, relacionado con la programación de riego, sanidad animal y formulación de alimentos
- ✓ Fortalecer capacidades en control y regulación de la presión de la bomba, caudales, frecuencia de riego, presiones de entrada y salida de puntos críticos, medición de caudal de emisores mantenimiento y limpieza del cabezal de riego.
- ✓ Realizar al menos una visita personalizada a los predios de producción de forraje donde se implementaran sistemas de riego por aspersión con el fin de dar soluciones técnicas y operativas a las dificultades en el manejo y cuidado de los equipos y accesorios del sistema de riego.

#### **Actividades hito 3**

- ✓ Evaluar parcelas implementadas con riego presurizado, a efecto de plantear mejoras o alternativas que determinen su uniformidad y eficiencia de la aplicación que garantice mejorar el rendimiento y la producción de forraje, relacionadas y aplicable con la operación y mantenimiento óptimo de los sistemas de riego tecnificado.
- ✓ Desarrollar capacidades en mantenimiento de la infraestructura, administración operativa del sistema de riego para el funcionamiento sostenible del sistema en función a la experiencia local
- ✓ Elaborar materiales de apoyo para los productores como manuales, y /o guías, (manejo, operación, manteniendo de sistemas de riego tecnificado, manejo de cultivo bajo riego, sanidad animal y formulación de alimentos.
- ✓ Realizar el seguimiento del desarrollo de cultivo (s) del plan de Alianza y asistir técnicamente sobre su manejo, sanidad animal y formulación de alimentos.
- ✓ Fortalecer capacidades en el manejo ambiental, reducción de riesgos y adaptación al cambio climático
- ✓ Realizar al menos una o dos visitas personalizadas a los predios donde se implementarán equipos de y accesorios de riego con el fin de validar el correcto funcionamiento y operación de parte de los socios beneficiarios
- ✓ Elaborar y presentar informes técnicos parciales y un documento final en físico y digital ante la OPP asimismo, ante el programa EMPODERAR PAR II del MDRyT.
- ✓ Otras actividades inherentes a la consultoría

## **VI. PRODUCTOS Y RESULTADOS**

Una vez que se obtenga un cronograma de actividades aprobada por la OPP, deberá presentar los siguientes productos

### **Producto N° 1**

- ✓ Un documento de Plan de Trabajo y cronograma de actividades consensuado con la y aprobado por la OPP y Unidad Operativa del Programa EMPODERAR PAR II La Paz.
- ✓ Un documento de diagnóstico integral de verificación, validación y certificación del diseño de sistema de riego por aspersión y las especificaciones técnicas de las tuberías, accesorios del kit de riego y otros.
- ✓ Un documento del primer informe en conformidad al punto 5 (actividades de la consultoría) con sus respectivos respaldos (actas, planillas de asistencia, fotografías, material utilizado en cada taller y otros).

## Producto N° 2

- ✓ Un documento del segundo informe en conformidad del punto 5 (actividades de la consultoría) con sus respectivos respaldos, actas, listas, memoria fotográfica, de acompañamiento y seguimiento realizado a la instalación y funcionamiento de los componentes de sistema de riego tecnificado.
- ✓ Instrumento de seguimiento y herramientas de asistencia técnica aplicadas, individuales y grupales en operación y mantenimiento de sistemas riego tecnificado parcelario.
- ✓ Realizar un manual de sanidad animal y formulación de alimentos

## Producto N° 3

- ✓ Un documento del tercer informe en conformidad al punto 5 (actividades del servicio de consultoría) con sus respectivos respaldos tales como: listas, actas, memoria fotográfica, de acompañamiento y seguimiento realizado a la instalación y funcionamiento de los componentes de sistemas de riego tecnificado.
- ✓ Memoria de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento de la infraestructura del sistema de riego tecnificado, manejo de cultivo bajo riego, sanidad animal y formulación de alimentos.
- ✓ Un documento de plan de riego.
- ✓ Presentar un documento del informe final en físico y digital ante a la OPP, asimismo, ante programa EMPODERAR PAR II del MDRyT.

## VII. CONDICIONES DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará en la Comunidad de **Fronterizo Sepulturas**, Municipio de Charaña, la Contratación del Consultor (a), está inserta dentro de la asignación presupuestaria del Plan de Alianza, según cronograma establecido. El monto incluye los gastos de operación, insumos y/o material de capacitación, alimentación estadia y otros.

## VIII. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Hito	% de Desembolso	N° Pagos	Monto Bs.	Requisitos para el Pago
1	20%	1er. Pago	1.240,00	A entrega del producto 1
2	40%	2do. Pago	2.480,00	A entrega del producto 2
3	40%	3er. Pago	2.480,00	A entrega del tercer producto 3
	100%		6.200,00	

Los pagos se realizarán previa presentación, revisión y aprobación de los productos presentados. El consultor deberá presentar la factura o retención de impuestos por concepto de servicios, correspondiente al pago correspondiente.

Los recursos requeridos para el pago de servicios del trabajo serán cancelados con recursos del Proyecto de Alianzas Rurales II otorgados a la OPP Comunidad Originaria Fronterizo Sepulturas.

## IX. DURACION DE LA CONSULTORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El trabajo de consultoría tendrá una duración igual al periodo durante el cual se ejecutará el plan de inversiones del plan de alianza respecto al presente consultoría que prevé realizarse en 3 hitos hasta la conclusión del último hito. El consultor necesariamente presentará informes técnicos a la OPP luego de cada evento y otro informe final a la conclusión de las capacitaciones y asistencia técnica

## X. PERFIL PROFESIONAL

**Formación académica:** Licenciatura, Egresado y/o Técnico Superior en Ingeniería Agronómica, Agrícola, Medicina Veterinaria y/o Zootecnia o ramas afines.

### Experiencia General:

- ✓ Contar con una experiencia general de 2 años al menos

### Experiencia Específica:

- ✓ Experiencia de al menos 1 año experiencia en operación de sistema de riego tecnificado e servicios y/o Proyecto de Asistencia Técnica y/o Implementación
- ✓ Experiencia de trabajo en actividades de capacitación a organizaciones de productores en área rural
- ✓ Se valorará cursos, seminarios, capacitaciones, entre otros)
- ✓ Riego convencional y/o tecnificado.
- ✓ Conocimiento del idioma de la zona donde se implementará el proyecto (Deseable)

## XI. COMITÉ DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La Organización de pequeños productores tiene conformado un comité de Evaluación con al menos tres de sus miembros quienes deberán conocer en detalle los TDRs y requisitos exigidos.

## XII. METODOLOGIA DE CALIFICACION DE LOS POSTULATES

Sera responsabilidad de la organización de los Pequeños Productores identificar a candidatos para la realización del trabajo requerido. Se contara con al menos tres Curriculum Vitae para realizar una comparación de calificaciones más justa y transparente de los candidatos.

- ✓ Carta de postulación a consultoría dirigida a la organización indicando propuesta económica y técnicas
- ✓ Curriculum Vitae de los candidatos con respaldos correspondientes.
- ✓ Fotocopia de cedula de identidad vigente, y fotocopia de NIT si corresponde
- ✓ Todos los documentos presentar de forma ordenada y foliada en un sobre cerrado con rotulo, no se aceptaran rotulas de forma manual.
- ✓ Plan de Actividades de acuerdo a TDRs.

## XIII. SUPERVISION

El consultor desempeñara sus funciones en favor de los productores de la OPP **Fronterizo Sepulturas** la asistencia técnica será implementada en el área mencionada en el punto 1.1 y de acuerdo al cronograma establecido bajo la supervisión y coordinación de la Unidad Operativa Departamental La Paz PAR II., Acompañante del Proyecto, Coordinador de la Capacitación y los Representantes legales de la OPP.

## XIV. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

El material producido bajo los términos de referencias y el contrato a suscribirse, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, programas de computación y demás documentación generada por la consultor (a) en el desempeño de sus funciones, pasara a propiedad la entidad PARII La Paz, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para definir los fines o propósitos del documento que se origine de esta consultoría.

**ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACION, NO SON LIMITADOS, POR LO QUE EL PROPONETE SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESENTACION DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.**



*[Handwritten Signature]*  
Cecilia MALLQUI  
Asesora Organizadora

**CURRICULUM VITAE**

**CONSULTORÍA A LA QUE POSTULA:**

**Datos Personales**

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	Documento que acredita N° de Página foliada

**Cursos y/o Seminarios Realizados:**

Nombre del Curso	Fecha	Institución	Duración (horas)	Ciudad/Pais	Documento que acredita N° de Página foliada

**Experiencia Profesional General:**

N°	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Periodo de trabajo		Tipo de contrato en el cargo	Documento que acredita N° de Página
				Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)		
Total Tiempo en meses en el cargo							

**Experiencia Profesional Especifica:**

N°	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Periodo de trabajo		Tiempo o meses en el cargo	Tipo de documento (1)	Documento que acredita N° de Página
				Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)			
Total Tiempo en meses en el cargo								

*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.*

*Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, tiene la veracidad y exactitud de la información 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 PRODUCTORES RURALES.*

Lugar y Fecha: .....

Firma: .....

Aclaración de firma: .....

N° de cedula de Identidad: .....