

EXPRESIÓN DE INTERES
SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA – 9 CASOS TÉCNICOS
GESTOR NACIONAL EN CAPACITACIÓN ELECTORAL (FACILITADOR) –
ELECCIONES JUDICIALES 2024 DN SIFDE

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. FUNCIONES DEL CONSULTOR – ACTIVIDADES

Función 1: Apoyar en la ejecución de los planes de capacitación

- Apoyar en la elaboración de la planificación y ejecución de las sesiones de capacitación en coordinación con el Responsable de Coordinación Sifde del departamento correspondiente.
- Coadyuvar en la ejecución del Plan departamental de Capacitación electoral en coordinación con la DN – Sifde para las elecciones del Órgano Judicial y del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Capacitar a actores electorales

Función 2: Coadyuvar el desarrollo de actividades operativas

- Monitorear al cumplimiento de los lineamientos de la Estrategia de Capacitación nacional y el Plan Departamental de Capacitación Electoral.
- Monitorear a:
 - o La capacitación de Notarias y Notarios electorales
 - o La capacitación a Juradas y Jurados Electorales
 - o La capacitación a actores electorales
 - o La capacitación a otras sesiones de capacitación electoral previa coordinación con el Responsable de Coordinación departamental Sifde.

Función 3: Efectuar gestiones administrativas y operativas.

- Apoyar en la elaboración y organización de los materiales electorales en coordinación con el Responsable de Coordinación departamental Sifde.
- Apoyar en la gestión de los requerimientos y gasto de recursos por conceptos de viajes, viáticos, y/o alquileres de espacios para llevar adelante sesiones de capacitación

Función 4: Sistematizar la información de capacitación

- Sistematizar la información del proceso de capacitación a los actores directos e indirectos (número de capacitaciones, cantidad de personas, datos según sexo, entre otros) de las elecciones de Autoridades del Órgano Judicial y el Tribunal Constitucional Plurinacional.

Función 5: Otras funciones asignadas por el supervisor

- Otras actividades a requerimiento del inmediato superior.

B. RESULTADOS ESPERADOS

- Un informe final del proceso de capacitación que presente: un análisis integral de las actividades de capacitación realizadas; un resumen detallado de las sesiones impartidas; una evaluación de los materiales didácticos más efectivos utilizados durante el proceso; las principales dificultades y las recomendaciones para futuros programas de capacitación.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA A SER CONTRATADA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

Formación académica: Haber culminado sus estudios Universitarios en ciencias políticas y/o Sociología y/o ciencias jurídicas y/o ramas afines.

(Debe presentar documentación de respaldo que acredite la formación académica).

Experiencia específica: Se requiere al menos un (1) año de experiencia como capacitador y/o facilitador en las áreas de educación y/o, democracia y/o derechos humanos.

Al menos dos (2) experiencias de trabajo en procesos electorales como facilitador y/o capacitador.

(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, como: Certificados de cumplimiento de contrato o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener el tiempo de duración o fecha de inicio y finalización).

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

REQUISITOS PARA PROPONENTES ADJUDICADOS

El proponente **adjudicado** deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida con documentos que respalden la formación y experiencia requerida.
- Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado)
- Certificado de No Violencia - CENVI (original o fotocopia legalizada y vigente para la gestión)
- Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado)

CONDICIONES DEL SERVICIO

A. PLAZO

El plazo será de dos (2) meses, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

B. SALARIO Y FORMA DE PAGO

El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** para nueve (9) ítems es de Bs127.170,00 (Ciento veintisiete mil ciento setenta 00/100 Bolivianos).

Departamento	Tiempo (en meses)	Consultor (a)	Precio Unitario (Bs.)	Precio total
Beni	2	1	7.065,00	14.130,00
Chuquisaca	2	1	7.065,00	14.130,00
Cochabamba	2	1	7.065,00	14.130,00
La Paz	2	1	7.065,00	14.130,00
Oruro	2	1	7.065,00	14.130,00
Pando	2	1	7.065,00	14.130,00
Potosí	2	1	7.065,00	14.130,00
Santa Cruz	2	1	7.065,00	14.130,00
Tarija	2	1	7.065,00	14.130,00

El monto total individual para cada **CONSULTORÍA** es de Bs14.130,00 (Catorce mil ciento treinta mil 00/100 Bolivianos).

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

Técnico V – Pagos mensuales de Bs7.065,00 (Siete Mil Sesenta y Cinco 00/100 Bolivianos).

El pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. El Consultor deberá adjuntar a su Informe de actividades el RC-IVA correspondiente y el pago a la Gestora Pública de Seguridad Social del mes correspondiente.

La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la CONSULTORÍA y hará conocer al CONSULTOR la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la CONTRAPARTE deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de tres (3) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la CONTRAPARTE no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

Finalizada la Consultoría, el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable de Recepción.

C. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El/ La CONSULTOR/A realizará el servicio en oficinas de los Tribunales Departamentales Electorales correspondientes

D. PASAJES Y VIÁTICOS

El/la CONSULTOR/A en caso de realizar viajes al interior del departamento o el país, tendrá acceso a los pagos de transporte y viáticos conforme al Reglamento.

E. REFRIGERIOS

El consultor gozará de refrigerios conforme a los días trabajados en la Entidad, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes a la Dirección Nacional Económica Financiera.

F. RESOLUCIÓN DE CONTRATO ATRIBUIBLE AL CONSULTOR

Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por tres (3) días hábiles continuos o seis (6) días discontinuos en el transcurso del mes.

G. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el CONSULTOR, así como la información a la que este tuviere acceso durante o después de la ejecución de la consultoría, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el CONSULTOR reconoce que la ENTIDAD es el único propietario de los productos y documentos producidos en la CONSULTORÍA.

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución de la consultoría, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación		Puntaje asignado	Puntaje
Formación académica profesional	Haber culminado sus estudios Universitarios en ciencias sociales o ciencias políticas o ciencias jurídicas o humanidades.	20	
Experiencia General	Seis (6) meses (deseable)		
Experiencia específica	Se requiere al menos un (1) año de experiencia en: procesos de capacitación y/o facilitador en educación, democracia, derechos humanos. - 20 puntos por cada año de experiencia hasta un total de 40 puntos. Al menos dos (2) experiencias de trabajo en procesos electorales como facilitador o capacitador. - 20 puntos por cada experiencia hasta un total de 40 puntos.	80	
Total		100	