

**EXPRESIÓN DE INTERES**  
**SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA - ADMINISTRATIVO I -**  
**CAPACITADOR - ELECCIONES JUDICIALES 2024**

**REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA**

**II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

**A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES**

**Función 1: Realizar tareas de apoyo en servicios**

- Realizar la capacitación a actores directos del proceso electoral: Notarios Electorales, Jurados Electorales, Guías Electorales, personal electoral.
- Realizar la socialización del proceso electoral en instituciones, organizaciones sociales y ciudadanía en general.
- Apoyar la conformación de las directivas de las mesas de sufragio y la capacitación de jurados electorales.
- Elaborar informes finales de actividades.

**Función 2: Otras funciones asignadas por el supervisor**

- Coadyuvar en las actividades programadas dentro de la estrategia de información y comunicación pública e intercultural.
- Otras funciones asignadas en el marco del proceso electoral.

**B. RESULTADOS ESPERADOS**

- Notarios Electorales, Jurados Electorales, Guías Electorales y personal electoral capacitados.
- Socialización del proceso electoral en instituciones, organizaciones sociales y ciudadanía en general realizada.
- Directivas de las mesas de sufragio conformadas.
- Jurados electorales capacitados.
- Informes finales de actividades realizados.
- Apoyo en actividades de la estrategia de información y comunicación pública e intercultural realizado.
- Otras funciones asignadas en el marco del proceso electoral realizadas.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO**

**A. PERFIL DEL CONSULTOR**

**Formación Académica:** Estudiante universitario, egresado, técnico medio, técnico superior o licenciatura en Ciencias sociales y/o jurídicas y/o humanidades.

Los postulantes deben presentar la documentación de respaldo que acredite la formación académica en fotocopia simple: certificado de estudios universitarios, certificado o título. **(Debe presentar documentación de respaldo que acredite la formación académica).**

**Experiencia específica:** Experiencia certificada en al menos un proceso de capacitación electoral como capacitador/facilitador electoral. **(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, como: contratos o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener el tiempo de duración o fecha de inicio y finalización).**

## REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

### 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)
- Fotocopia de Registro de Beneficiario SIGEP del Sistema de Gestión Pública con cuenta bancaria activa
- Declaración Jurada que indique; no se encuentra impedido de participar en procesos de contratación con el Estado
- Registro en la Gestora Pública
- Certificado de inscripción al padrón de contribuyentes - Número de Identificación Tributaria NIT (Como consultor Form. 610)

### CONDICIONES DEL SERVICIO

#### A. PLAZO

El plazo será de 35 días, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato. Del 28 de octubre al 02 de diciembre de 2024.

#### B. SALARIO Y FORMA DE PAGO

ADMINISTRATIVO I - pagos mensuales de **Bs 4.001,00 (Cuatro mil uno 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.

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 la CONSULTORÍA en oficinas del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, Av. Simón López Nro. 325 y/o ambientes designados por la institución. De lunes a viernes y en días de fin de semana, previamente comunicados, en horarios establecidos por la entidad.

#### 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 sus pasajes 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 correspondientes a la Sección

## REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba hasta el quinto día hábil de cada mes.

### 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

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

| El puntaje mínimo para habilitarse a la evaluación es de 70 puntos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntaje asignado | Puntaje |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| Formación académica profesional                                     | Estudiante universitario, egresado, técnico medio, técnico superior o licenciatura en Ciencias sociales y/o jurídicas y/o humanidades.                                                                                                                                                                    | 20               |         |
| Experiencia General: 6 meses (Deseable)                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |         |
| Experiencia específica                                              | Experiencia certificada en al menos un proceso de capacitación electoral como facilitador y/o capacitador electoral.                                                                                                                                                                                      | 40               |         |
|                                                                     | Y/o formación como facilitador y/o capacitador de aprendizajes electorales<br>Y/o participación en procesos electorales como coordinadores, socializadores, notarios o guías.<br>Y/o experiencia como capacitador en procesos de otras instituciones públicas.<br><b>(20 puntos por cada experiencia)</b> | 40               |         |
| <b>Total</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>100</b>       |         |

\*Se valorará el dominio del idioma nativo.