ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**
**SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA – ADMINISTRATIVO I – INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS**

## REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

### I. JUSTIFICACIÓN Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÌA

#### A. JUSTIFICACIÓN

Contar con personal electoral que apoye en la planificación, coordinación, ejecución y control de las actividades del Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático SIFDE del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba correspondientes a las Elecciones Generales 2025.
El objeto de contratación es apoyar la ejecución de la estrategia de comunicación mediante la implementación del lenguaje de señas para la inclusión de los grupos vulnerables.

Bajo la siguiente normativa vigente:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- Ley N° 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
- Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional de 16 de junio de 2010.
- Ley N° 026 del Régimen Electoral de 30 de junio de 2010.
- Ley N° 522 de Elección Directa de Representantes ante Organismos Parlamentarios Supraestatales
- Ley N° 1096 de Organizaciones Políticas.
- Ley N° 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- Ley N° 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las mujeres.
- Reglamento para las Elecciones Generales 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0183/2025 del 1 de abril de 2025.
- Convocatoria a Elección de Autoridades y Representantes del Estado Plurinacional 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0202/2025 de fecha 3 de abril de 2025.
- Calendario Electoral de la Elección de Autoridades y Representantes del Estado Plurinacional 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N°0204/2025 de fecha 3 de abril de 2025.
- Reglamento de contratación de bienes y servicios – Elecciones de Autoridades y Representantes del Estado Plurinacional 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0219/2025 de fecha 10 de abril de 2025.
- Reglamento de Propaganda y Campaña Electoral para las Elecciones Generales 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 231 de fecha 16 de abril de 2025.
- Reglamento para la Elaboración y Difusión de Estudios de Opinión en materia electoral para las Elecciones Generales 2025, aprobada mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 232/2025 de fecha 16 de abril de 2025.

### II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

**A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES ( De acuerdo al Cuadro de Equivalencias igual o superior)**
*(Debe detallar las funciones necesarias que le permitan definir clara y suficientemente todas las funciones que realizará el consultor requerido)*

TRIBUNAL ELECTORAL DEPTAL. Cbba. RESP. SIFDE. Hector Gomez S.I.F.D.E.

| REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA |
|---|
| - **Funciones 1: Funciones Generales**<br>- Traducir e interpretar en lenguaje de señas los contenidos abordados en los eventos electorales del TED Cochabamba.<br>- Coordinar con el equipo de comunicación la preparación de contenidos inclusivos en Lenguaje de Señas, asegurando que el mensaje mantenga su sentido original.<br>- Brindar orientación y acompañamiento al equipo institucional para el adecuado relacionamiento con personas sordas o con discapacidad auditiva<br>- Apoyar en la logística de los eventos del TED.<br>- Otras actividades relacionadas al servicio. |
| **1. Función 2: Procesar documentos e información**<br>- Organizar y archivar los materiales elaborados bajo su responsabilidad. |
| **2. Función 3: Otras funciones asignadas por el supervisor**<br>- Otras funciones relacionadas al servicio asignadas por el responsable de la unidad organizacional. |
| **B. RESULTADOS ESPERADOS**<br>*(Debe señalar específicamente los resultados esperados por el consultor)* |
| - Se garantiza el acceso a la información institucional para personas sordas, a través de la interpretación en Lengua de Señas Boliviana en eventos, contenidos audiovisuales y espacios públicos del TED Cochabamba.<br>- Se cuenta con traducción e interpretación en LSB en momentos clave del calendario electoral, como ferias informativas, conferencias de prensa, jornadas de empadronamiento y difusión de resultados.<br>- Las actividades organizadas por el TED incorporan elementos de **comunicación inclusiva**, cumpliendo con el principio de igualdad y no discriminación. |
| **III. CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO** |
| **A. PERFIL DEL CONSULTOR ( De acuerdo al Cuadro de Equivalencias)** |
| **1. Formación Académica** *E*studiante universitario, egresado, técnico medio, técnico superior o licenciatura de las carreras de Ciencias sociales y/o jurídicas y/o humanidades y/o áreas afines.<br>Los postulantes deben presentar la documentación de respaldo que acredite la formación académica en fotocopia simple: certificado de estudios universitarios, certificado o título de técnico medio. |
| **2. Conocimientos y/o destrezas.** Los conocimientos y/o destrezas que el proponente requiere son:<br>- Dominio avanzado de la Lengua de Señas Boliviana (LSB) y comprensión del español formal e institucional.<br>- Conocimientos básicos sobre los derechos de las personas con discapacidad, normativa boliviana vigente y principios de accesibilidad comunicacional.<br>- Conocimiento general sobre el funcionamiento del Órgano Electoral Plurinacional y los procesos electorales (deseable).<br>- Habilidad para interpretar en tiempo real, con fluidez, precisión y coherencia.<br>- Habilidades de trabajo en equipo y bajo presión.<br>- Conocimientos de programas de ofimática. |
| **3. Experiencia General.**<br>Ninguna |
| **4. Experiencia Específica.**<br>El proponente deberá acreditar certificación de instancia competente de intérprete de lenguaje de señas y experiencia en el área. |
| **B. CONDICIONES ADICIONALES (SOLO CASOS ANPE)** |
| *No aplica.* |
| **IV. PRESENTACION DE DOCUMENTOS** |

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

## REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

### A. DOCUMENTOS A PRESENTAR

El proponente seleccionado debe adjuntar la siguiente documentación para su contratación:

- Hoja de Vida Documentada (Incluye documento que acredite su formación académica – Experiencia y otros)
- Fotocopia C.I. (vigente)
- Certificado de Inscripción al Padrón de Contribuyentes - Número de Identificación Tributaria - NIT Como Consultor con Formulario 610 (Solo para Pago).
- Certificado de No Militancia Política (Actualizado).
- Certificado de Padrón Electoral (Actualizado).
- Certificado de No Violencia - CENVI (Actualizado).
- Registro Beneficiario SIGEP (Con cuenta activa en el Banco UNIÓN S.A.)
- Registro en la Gestora Pública (NUA).
- Fotocopia de Certificado de Idioma Nativo.
- Fotocopia de Libreta de Servicio Militar (Sólo varones).
- Declaración Jurada de No estar Impedido de Contratar con el Estado (proporcionada por el TEDC).

## V. CONDICIONES DEL SERVICIO

### A. PLAZO

El plazo de la CONSULTORÍA se computará a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato por un lapso de 1 mes y 6 días, desde el 16 de julio hasta el 22 de agosto de 2025.

### B. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO (De acuerdo al Cuadro de Equivalencias)

El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA es de 5.246,4 (Cuatro Mil Doscientos Cuarenta y Seis 40/100 Bolivianos)**.
Administrativo I - Pagos mensuales de **Bs 4.372,00 (Cuatro Mil Seiscientos Setenta y Cinco 00/100 Bolivianos).**

La forma de pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. La Consultora o el Consultor deberá adjuntar a su Informe de Actividades, su formulario del RC-IVA correspondiente y el pago a la Gestora Pública del mes correspondiente.

La CONTRAPARTE una vez recibido el informe lo revisará 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 (3) tres 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 Consultora o el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable o Comisión de Recepción o Contraparte.

### C. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

RESP. SIEPE Hector Gomez

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

## REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

La persona adjudicada ejecutará la CONSULTORÍA en ambientes del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba en la ciudad de Cochabamba. 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 mediante la aplicación Consume lo Nuestro, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes a la Sección Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba hasta el quinto día hábil de cada mes.

### F. SANCIONES Y PERMISOS

En caso de inasistencia o falta a la jornada laboral por parte del consultor sin contar con la autorización de su Contraparte o Responsable o Comisión de Recepción, se realizarán las sanciones que correspondan conforme a lo establecido en la Entidad.

En caso de solicitud de permiso, éste deberá ser autorizado por la Contraparte o Responsable o Comisión de Recepción debiendo reponer los días u horas solicitadas conforme a lo acordado con su contraparte.

### G. RESOLUCIÓN DE CONTRATO ATRIBUIBLE AL CONSULTOR

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

### H. RESPONSABLE DE RECEPCIÓN

El Responsable de Recepción será designado por el RPC y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado conforme el Art. 20 del Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios – Elecciones de Autoridades y Representantes del Estado Plurinacional 2025, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:

- ✓ Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- ✓ Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda.
- ✓ Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda. Asimismo, deberá realizar su Informe Técnico para resolución de contrato.

### I. 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**.

### J. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

| 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. |

Cochabamba, 12 de julio de 2025.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| **El puntaje mínimo para habilitarse a la evaluación es de 70 puntos.** | | **Puntaje asignado** | **Puntaje** |
|---|---|---|---|
| Formación académica profesional | *E*studiante universitario, egresado, técnico medio, técnico superior o licenciatura de las carreras de Ciencias sociales y/o jurídicas y/o humanidades y/o áreas afines. ***(Estudiante 10 puntos, Egresado 15 puntos, Titulado 20 puntos)*** | 20 | |
| Experiencia General: Ninguna | | | |
| Experiencia específica | El proponente deberá acreditar certificación de instancia competente de intérprete de lenguaje de señas y experiencia en el área. ***(20 puntos por cada experiencia)*** | 80 | |
| **Total** | | **100** | |

Lic. Luciana Valverde Saavedra
COMUNICACIÓN Y MONITOREO
INTERCULTURAL - SIFDE
TRIBUNAL ELECTORAL DPTAL. COCHABAMBA

**Solicitado por:** (Unidad solicitante)
Firma y aclaración de firma:

Lic. Héctor Alvaro Gómez Claros
RESPONSABLE COORDINACIÓN
SIFDE

**Aprobado por:** (Máxima autoridad de la Unidad solicitante)
Firma y aclaración de firma: