MINISTERIO DE
**DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA TÉCNICO II EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN CONSERVACION DE RRGG Y BIODIVERSIDAD - PROYECTO RAÍCES AGROECOLÓGICAS LA PAZ"

1. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (INIAF) de Bolivia fue creado por el Decreto Supremo Nº 29611, emitido el 25 de junio de 2008, como una entidad descentralizada de derecho público bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, con el objetivo de investigar, innovar y desarrollar políticas en los sectores agropecuario y forestal del país, fortaleciendo la producción y seguridad alimentaria.

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y el FIDA han suscrito un Convenio de Donación con recursos provenientes de la Unión Europea, identificado con el número de Donación 2000005587 (originalmente registrado como Donación 2000005112), de fecha 1 de julio de 2025, el cual constituye el marco del **Acuerdo de Subejecución BO-AD-118, firmado en la ciudad de La Paz el 24 de octubre de 2025 entre el IICA y el INIAF.**

INIAF ejecuta el Proyecto "FORTAL, LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA Y ACCESO A SEMILLAS LOCALMENTE ADAPTADAS CON RECURSOS GENETICOS EN BENI, LA PAZ" las actividades del Proyecto serán ejecutadas de manera conjunta con el consorcio conformado por la Fundación para la Promoción e Investigación de Productos Andinos (PROINPA) y el Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA) en los departamentos de La Paz y el Beni. Dicho consorcio actuará como instancia líder en la organización y ejecución de las actividades, con una participación activa del INIAF en los procesos de monitoreo, seguimiento, capacitación y en los intercambios de cooperación Sur–Sur. Con el objetivo de Fortalecer los procesos de mejoramiento genético participativo de variedades localmente adaptadas de raíces agroecológicas, mediante la capacitación de extensionistas, investigadores y productores, así como a través del monitoreo y la evaluación de la producción en sistemas agroecológicos

Por lo tanto, para ejecutar este proyecto y las actividades enmarcadas en el mismo, es necesario contratar un profesional con especialidad en proyectos, recursos genéticos y biodiversidad para el cargo de TÉCNICO II EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN CONSERVACION DE RRGG Y BIODIVERSIDAD - PROYECTO RAÍCES AGROECOLÓGICAS LA PAZ, con la experiencia y formación suficientes que permitan alcanzar los objetivos trazados.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría es contar con un Profesional **TÉCNICO II EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN CONSERVACION DE RRGG Y BIODIVERSIDAD - PROYECTO RAÍCES AGROECOLÓGICAS – LA PAZ**, qquien realizara el acompañamiento monitoreo y seguimiento de logro y alcance de los resultados y metas del proyecto en todas sus actividades, en función al marco lógico, cronograma y presupuesto según formato de FIDA -IICA.

3. OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Realizar el seguimiento técnico y monitoreo de la ejecución de actividades del proyecto, incluyendo procesos de mejoramiento participativo, diagnósticos de agrobiodiversidad y estrategias de conservación de semillas, asegurando la adecuada articulación entre comunidades, técnicos e instituciones.
- ✓ Coadyuvar la organización, implementación y seguimiento de procesos de capacitación dirigidos a técnicos, investigadores y productores, fortaleciendo capacidades en metodologías participativas, conservación de recursos genéticos y manejo de sistemas productivos.
- ✓ Gestionar, sistematizar y analizar la información técnica generada en el proyecto, contribuyendo a la elaboración de informes, identificación de buenas prácticas y desarrollo de productos de conocimiento que respalden la toma de decisiones.

V°B° Abel Santiváñez Aguilar Ph.D. INIAF

V°B° Y.K.M. INIAF

4. FUNCIONES DEL CONSULTOR

El Consultor deberá desempeñar las siguientes actividades:

- ✓ Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades y metas físicas del proyecto, verificando el cumplimiento de cronogramas, productos y resultados establecidos, así como apoyar la coordinación técnica entre las instituciones involucradas en la ejecución del proyecto.
- ✓ Coadyuvar en la organización, coordinación y seguimiento de talleres, capacitaciones e intercambios técnicos dirigidos a productores, técnicos e investigadores, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades en metodologías participativas y sistemas agroecológicos.
- ✓ Acompañar y monitorear procesos de diagnóstico participativo de agrobiodiversidad y conservación de recursos genéticos en comunidades beneficiarias del proyecto.
- ✓ Realizar seguimiento a la implementación de casas comunitarias de semillas, promoviendo la articulación con el Banco Nacional de Germoplasma del INIAF y fortaleciendo estrategias de conservación y acceso a semillas localmente adaptadas.
- ✓ Participar en procesos de implementación, seguimiento y evaluación de parcelas demostrativas y actividades de mejoramiento genético participativo y evolutivo, orientadas al desarrollo de poblaciones adaptadas a sistemas agroecológicos.
- ✓ Recopilar, organizar y sistematizar información técnica y financiera generada por el proyecto, realizar la elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales de avance físico-financiero y cumplimiento de resultados.
- ✓ Desarrollar otras actividades y funciones asignadas por la Dirección Nacional de Innovación y la contraparte institucional, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto.

Las funciones señaladas tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de aquellas que se las encomiende, de acuerdo a las funciones y actividades citadas.

5. PERFIL REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA

Las condiciones que se detallan a continuación deben ser acreditadas con la respectiva documentación de respaldo (será a sujeta a verificación con la documentación original).

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Egresado Universitario o Técnico Superior con Título en la carrera de Ciencias Agrícolas, Pecuarias y Recursos Naturales, Ingeniería Agronómica, Agronomía o área a fin.

5.2. EXPERIENCIA GENERAL

Un (1) año y (6) seis meses desempeñando actividades en el ejercicio de su formación en el sector público y/o sector privado.

5.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Un (1) año desempeñando actividades de coordinación en ejecución de proyectos, Asistencia técnica de ejecución de proyectos, actividades propias o áreas afines del cargo en el sector público y/o sector privado

5.4. OTROS REQUISITOS

- ➢ Certificación de Idioma Nativo.
- ➢ Certificación de Ley 1178 (deseable)
- ➢ Certificación de Responsabilidad por la Función Pública (deseable)
- ➢ Certificación de Políticas Públicas (deseable)
- ➢ Certificación de Ley Nº 348 - Prevención de la Violencia (deseable)
- ➢ Libreta de Servicio Militar (Obligatorio para varones)

DIRECTOR NACIONAL DE INNOVACIÓN V°B° Ariel Santiañez Aguilar Ph.D. INIAF

RESPONSABLE DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN V°B° Y.R.M. INIAF

- Cursos de Manejo integral para la producción, Post Cosecha
- Cursos de Asistencia Técnica y Extensión Rural
- Cursos Evaluación de Proyectos

6. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Seis (6) meses y veinticinco (25) días, computable a partir del día siguiente hábil a la suscripción del contrato.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor desarrollará sus funciones con dedicación exclusiva en Oficinas Nacional de INIAF, sin embargo, en función a los requerimientos del INIAF deberá contar con predisposición de desplazarse en zonas de intervención del INIAF y otros que sean requeridos, pudiendo el Consultor efectuar viajes al interior del país.

8. HORARIO DE TRABAJO

El consultor está obligado a cumplir con las ocho (8) horas laborales diarias de lunes a viernes, en el horario de trabajo establecido en la Entidad y/o que disponga el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social u otra instancia de mayor jerarquía según corresponda en el marco de su competencia.

El consultor está obligado a cumplir con el horario de trabajo establecido en la Entidad, en caso de incumplir con la misma, (asistencia, puntualidad u otras causas atribuibles al consultor que afecte el normal desarrollo de sus actividades) se sujetará a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal del INIAF en lo que corresponda y otras establecidas en el contrato a suscribirse.

9. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto mensual por la prestación del servicio de Consultoría será de **Bs 7.282,00 (Siete mil doscientos ochenta y dos 00/100 bolivianos)**, importe que será cancelado de forma mensual y a prorrata cuando corresponda.

El pago será efectuado previa presentación del Informe Mensual del Servicio de Consultoría por parte del Consultor y aprobado por la Contraparte, fotocopia simple del formulario de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones y la declaración trimestral impositiva y otros establecidos en el contrato a ser suscrito

10. INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR

10.1. Informe Mensual de Actividades, deberá ser presentado dentro los cinco (5) días hábiles del siguiente mes al que se cancelará el mismo, detallando las actividades desarrolladas de acuerdo a los Términos de Referencia, para la cancelación del sueldo mensual, debidamente aprobado por la contraparte designada.

10.2. Informe Final a la conclusión del servicio de consultoría, deberá ser presentado al Responsable de Recepción (Contraparte) como máximo hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión del Servicio, adjuntando el Certificado de Liquidación Final del Servicio.

10.3. Otros Informes requeridos por la Contraparte.

Todos los informes presentados por el consultor deberán contar con la aprobación del Responsable de Recepción (Contraparte).

11. ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

Si por razones de servicio se dispone el viaje del consultor el pago de pasajes y viáticos se realizará de acuerdo a disponibilidad presupuestaria y cumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.

12. RESPONSABLE DE RECEPCIÓN (CONTRAPARTE)

La **Contraparte** será designada por la Autoridad Competente del INIAF, tendrá las siguientes funciones específicas:

49.760.33

- Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el Consultor contratado;
- Velar por el cumplimiento de los términos de referencia, y otras instrucciones escritas o verbales del Consultor;
- Aprobar los informes presentados por el Consultor.
- Comunicar al Consultor las observaciones del informe mensual en un plazo de dos (2) días hábiles, computable a partir del día siguiente hábil de recibido el informe.
- Remitir el Informe Mensual del Servicio de Consultoría en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles computable a partir de la recepción del informe o los informes mensuales del Consultor.
- Elaborar el Informe Final de conformidad, en el plazo de hasta cinco (5) días hábiles de recibido el informe Final del CONSULTOR.
- Solicitar el pago en el plazo establecido en el contrato.
- Elaborar el informe de Disconformidad del servicio de consultoría cuando corresponda.
- Otras disposiciones legales emergentes del Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

13. DEPENDENCIA

El Consultor prestará el servicio bajo dependencia de la Dirección Nacional de Innovación del INIAF.

14. PAGO DE IMPUESTOS

El pago de impuestos es de cumplimiento y responsabilidad del Consultor debiendo presentar una fotocopia de su declaración jurada trimestral y/o formulario 610 RC-IVA, adjunto a su informe mensual.

15. APORTES AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO Y AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

De acuerdo a la Ley de Pensiones Nº 065 Art. 101 los Consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente, pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la comisión deducida del Total Mensual en caso de Consultores por Línea, dicho pago será exigido por la Entidad previo a la cancelación de los pagos mensuales por la prestación del servicio.

16. ACTIVOS FIJOS Y MATERIALES

El Consultor tendrá la responsabilidad de cuidar, resguardar y dar un correcto uso a los materiales y equipos que se le asigne y/o suministre; asimismo de los documentos producto del desarrollo del trabajo, en el marco de las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 en lo que corresponda y demás normativa vigente.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los materiales elaborados por el Consultor, así como la información a la que este tuviese acceso durante o después de la ejecución del servicio, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que el INIAF emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario, el incumplimiento generará la aplicación de responsabilidades en lo que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

El Consultor reconoce que el INIAF es el único propietario de los materiales elaborados y documentos generados, producto de la prestación del servicio.

18. PERMISOS Y LICENCIAS

El Consultor podrá acceder a la otorgación de permisos y/o licencias mismas que deberán ser compensados en igual proporción al tiempo otorgado, considerando los límites previstos en los Términos de Referencia de acuerdo al siguiente detalle:

1. Por matrimonio (hasta 3 días hábiles).
2. Por fallecimiento de padres, cónyuge, hermanos o hijos (hasta 3 días hábiles).
3. Por nacimiento de hijos (hasta 3 días hábiles).

El INIAF se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación de respaldo de las licencias solicitadas por el Consultor.

Respecto a la otorgación de permisos se aplicará el Reglamento Interno de Personal RIP (segun corresponda).

En todos los casos, para los permisos y/o licencias, el Consultor deberán registrarse en el Sistema de Recursos Humanos.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR CAUSAL ATRIBUIBLE AL CONSULTOR

- Por incumplimiento en la realización de la Consultoría en el plazo establecido.
- Por suspensión en la prestación del servicio de la Consultoría sin justificación por 3 días hábiles continuos.
- Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la Contraparte.

20. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS

El Consultor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables al Servicio de Consultoría, al contrato a ser suscrito, así como otras disposiciones normativas vigentes, su incumplimiento podrá ser causal de resolución de contrato.

21. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR)

En cumplimiento a normativa vigente la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas NO CORRESPONDE para la presente consultoría individual de línea, debido a que no implica la administración o acceso a recursos públicos.

22. INCOMPATIBILIDADES

El Consultor estará sujeto a las Incompatibilidades establecidas en la Constitución Política del Estado y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Elaborado por:

Aprobado por: