



**TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA: PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, PARA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN AL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS Y DE LAS CONDICIONES DE EJERCICIO DEL DERECHO A LA SALUD EN BOLIVIA**

**1. ANTECEDENTES**

El 15 de mayo de 2015, se suscribe el "Acuerdo de Financiamiento entre el Gobierno de la República Italiana y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia", para la ejecución del Programa denominado "Colaboración al Proceso de Mejoramiento de los Esquemas y de las Condiciones de Ejercicio del Derecho a la Salud en Bolivia".

El 1 de diciembre de 2015, mediante Ley N° 766, se ratifica dicho Acuerdo de Financiamiento, entre el Gobierno de la República Italiana y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.

El 12 de marzo de 2020 mediante Decreto Supremo Nro. 4187. Artículo 1, inciso a): se autoriza la suscripción del Convenio Financiero; b) se dispone la transferencia de recursos externos a favor del Ministerio de Salud en calidad de entidad ejecutora; d) se establecen las entidades encargadas del repago del Convenio Financiero. F.ROT./AID 12/006/00: Artículo 4. (Repago del crédito). El repago del crédito correspondiente a cada Gobierno Autónomo Municipal se realizará de acuerdo al monto de los recursos del Convenio Financiero F. ROT./AID 12/006/00 que sean asignados a cada uno, por el Ministerio de Salud, mediante la suscripción de Convenios Intergubernativos.

El 19 de marzo de 2020, se suscribe el Convenio Financiero F.ROT./AID 12/006/00, entre el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en representación del Estado Plurinacional de Bolivia, y Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., en representación de la República Italiana, por un monto de hasta 21.598.495 euros, destinados a financiar el Programa.

El 28 de abril de 2020, mediante la Ley N° 1296, se aprueba el Convenio Financiero, autorizando a los Gobiernos Autónomos Municipales beneficiarios a asumir el repago de las obligaciones mediante Convenios Intergubernativos.

El 01 de octubre de 2020, la Oficina de Desarrollo Humano de la AICS - Sede Central de Roma, con Carta N° 10931 aprueba las modificaciones al Plan Operativo General (POG) del programa.

En enero de la gestión 2023 la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) gestiona la ampliación de plazo de la disponibilidad de los recursos del crédito blando y el 07 de marzo de 2023, con Nota Rome de Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., se comunica la ampliación de plazo del período de desembolso del Convenio Financiero F.ROT./AID 12/006/00 por treinta y seis (36) meses adicionales (hasta el 19 de marzo de 2026).

El 20 de junio de 2023, en reunión del Comité Directivo de Programa "Colaboración al Mejoramiento de los Esquemas y de las Condiciones de Ejercicio al Derecho a la Salud en Bolivia" AID 9889. Aprueba el Presupuesto y el Plan Operativo Anual, así también el cambio de siete Gobiernos Autónomos Municipales beneficiarios del programa, entre otros puntos.





En fecha 19 de junio de 2024, se aprueba el Decreto Supremo N° 5174 con un ARTÍCULO ÚNICO en donde establece que, "En el marco del Convenio Financiero F.ROT./AID 12/006/00 para el "Programa de Colaboración al Proceso de Mejoramiento de los Esquemas y de las Condiciones de Ejercicio del Derecho a la Salud en Bolivia", el repago de las obligaciones, como el servicio de la deuda están a cargo de los Gobiernos Autónomos Municipales beneficiarios, de acuerdo al monto de los recursos asignados a cada uno por el Ministerio de Salud y Deportes, a través de Convenios Intergubernativos".

El Instructivo MPD/VIPFE/DGGFE-UOF 001/2021, de fecha 8 de septiembre de 2021 establece que, las solicitudes de ampliación del Periodo de desembolso de los Convenios de Financiamiento Externo deberán remitirse al Ministerio de Planificación del Desarrollo con al menos dos (2) meses de anticipación a la fecha de finalización del periodo de desembolso.

En fecha 7 de enero de 2026, mediante informe técnico MSyD/DGP/UGESPRO/IT/1/2026 se solicita viabilizar la ampliación de plazo de disponibilidad de los recursos, previendo la planificación de ejecución del programa por treinta y seis (36) meses adicionales.

La Directora de la AICS de la Sede Regional de Bogotá para sud américa, mediante nota enviada el 5 de junio de 2026, confirma que la solicitud de ampliación de plazo de la Disponibilidad de los Recursos Financieros, aplica únicamente al segundo y tercer desembolso de la iniciativa, por lo que los recursos del primer desembolso, ya en posesión del MSyD, están completamente disponibles para su uso y no requieren trámite adicional alguno y que la información fue comunicada al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).

Norma de contratación: Normas NB-SABS y Acuerdo entre el Estado Plurinacional de Bolivia y la República de Italia del 15 de mayo de 2015, ratificado por ley 766 del 11 de diciembre de 2015, sobre el cual, la Agencia Italiana de Cooperación al Desarrollo, a través de su Sede Regional de Bogotá para Sudamérica y su Oficina Local de La Paz en Bolivia, junto al Ministerio de Salud y Deportes, realizan el monitoreo de cumplimiento de los acuerdos y la implementación de las actividades.

### Objetivos del Programa

**Objetivo General:** Contribuir al mejoramiento de los indicadores de morbilidad y mortalidad y la participación social al derecho a la salud y de la administración pública en Bolivia.

**Objetivo Específico:** Colaborar en el proceso de reforma de los esquemas y mejora de las condiciones del ejercicio del derecho a la salud y en manera particular, del servicio de salud de primer nivel, y donde sea necesario de nivel superior de las redes de salud priorizadas.

**Ámbito de Intervención del Programa:** Está delimitado en tres departamentos: Chuquisaca, Potosí y Cochabamba, 5 Redes de Salud: Camargo, Tarata, VII Oropesa, Ocuri y Sacaca. 16 municipios en total.





Resultados y Sub resultados:

RESULTADO	SUB-RESULTADO
<b>RESULTADO 0. Administración, Monitoreo y Evaluación</b>	R 0: Administración Monitoreo y Evaluación.
<b>TOTAL RESULTADO 1</b>	
<b>RESULTADO 1 Acceso al Sistema de salud mejorado y ampliado</b>	R 1.1: Oferta de Servicios Públicos de Tutela de la Salud Incrementada en Términos de Calidad de las Prestaciones y Volúmenes de Producción.
	R 1.2: Conocimientos ancestrales y medicina tradicional adecuadamente integrados con el sistema público de tutela de la salud.
	R 1.3: Extensión de la gratuidad del acceso a los servicios ofrecidos por las redes integrales de salud.
<b>TOTAL RESULTADO 2</b>	
<b>RESULTADO 2 Mecanismos e instrumentos de adhesión y participación de los ciudadanos en el proceso de tutela de la salud fortalecidos y mejorados.</b>	R 2.1: Mecanismos y herramientas para la adhesión y participación de los ciudadanos en el proceso de tutela de salud fortalecidos y mejorados.
	R 2.2: Mejorada la accesibilidad a los servicios de salud por parte de las categorías vulnerables.
	R 2.3: Estrategias e intervenciones en salud coordinadas y alineadas a políticas nacionales, según disposiciones vigentes.
<b>TOTAL RESULTADO 3</b>	
<b>RESULTADO 3 Mejoradas capacidades de conducción y gobernanza del proceso de tutela de la salud por parte de las instituciones públicas competentes</b>	R 3.1: Mayor capacidad para la gestión técnica y financiera del Ministerio de Salud de Bolivia.
	R 3.2: Las estrategias y las intervenciones en el interior sector salud están coordinadas y alineadas a la política nacional según las disposiciones vigentes.
	R 3.3. Capacidad de investigación Científica y Técnica del MSD mejorada y aumento de la Capacidad Productiva Instalada en Apoyo de las Políticas Sanitarias.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo General

Contar con un(a) Profesional en Planificación, Seguimiento y Monitoreo para el Programa de Colaboración para el Mejoramiento de los Esquemas y de las Condiciones de Ejercicio del Derecho a la Salud en Bolivia, responsable de desarrollar procesos de planificación, programación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades, productos y resultados del Programa, en estricta conformidad con el Acuerdo de Financiamiento, el Convenio Financiero y sus anexos suscritos entre el Estado Plurinacional de Bolivia y la República de Italia.





## 2.2. Objetivos Específicos

- a) Asegurar la adecuada implementación, seguimiento y monitoreo del Programa, en conformidad con el Acuerdo de Financiamiento, el Convenio Financiero y sus anexos, así como con la normativa vigente aplicable en el Estado Plurinacional de Bolivia, contribuyendo al cumplimiento de los resultados, metas e indicadores establecidos.
- b) Desarrollar y mantener actualizadas herramientas de planificación, programación, seguimiento y monitoreo que contribuyan a la gestión eficiente del Programa y al cumplimiento de sus objetivos y resultados.
- c) Generar y sistematizar información e insumos relacionados con indicadores, metas, productos y resultados del Programa, que permitan apoyar los procesos de seguimiento, evaluación y toma de decisiones.

## 3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR (A) DE LÍNEA

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor, serán las siguientes:

- a) Planificar, realizar el seguimiento físico y financiero, y monitorear el desempeño del proyecto, hasta la culminación y transferencia de los productos o servicios al beneficiario final.
- b) Elaborar planes operativos anuales en base a lo definido en el Proyecto, estableciendo metas de corto plazo en función a los resultados establecidos en el Documento del Programa.
- c) Establecer metodologías para la recopilación de datos, procesamiento y análisis de información y gestión de proyectos.
- d) Elaborar y mantener actualizado el plan de ejecución plurianual (PEP) y los planes operativos (POAs) verificando su correspondencia con la programación financiera y el plan de adquisiciones.
- e) Apoyar en el cumplimiento de las cláusulas, condiciones y plazos establecidos en el Acuerdo de Financiamiento, el Convenio Financiero y sus anexos.
- f) Realizar el monitoreo y evaluación del Programa conforme a los indicadores, metas y productos establecidos.
- g) Elaborar informes de seguimiento sobre el avance físico y financiero del Programa, con base en la información proporcionada por el personal técnico y el MSyD.
- h) Actualizar el Marco Lógico establecido en el Anexo 1 del Acuerdo de Financiamiento suscrito entre Bolivia y la República de Italia en fecha 15 de mayo de 2015.
- i) Gestionar y mantener actualizada la documentación relacionada con el monitoreo y seguimiento del Programa para su presentación ante las entidades que correspondan.
- j) Participar en la medición de indicadores de resultados e impacto y su metodología de medición y llevar el archivo sobre las fuentes de verificación, si corresponde.
- k) Mantener actualizados los sistemas y bases de datos necesarios para la labor de monitoreo.
- l) Realizar acciones orientadas al cumplimiento de la ejecución física y financiera del Programa conforme a las asignaciones presupuestarias establecidas.
- m) Consolidar y articular la información a ser presentada por el Equipo Ejecutor ante las autoridades superiores y la Agencia Italiana para la Cooperación al Desarrollo.





- n) Identificar posibles desvíos y sus causas en la ejecución del Programa y recomendar la implementación de mecanismos y/o acciones de ajuste de manera de cumplir con los objetivos del Programa y de sus Resultados.
- o) Recomendar la adopción e implementación de medidas de control interno que aseguren la correcta ejecución del Programa como resultado del seguimiento y control.
- p) Realizar desplazamientos a los municipios de intervención del Programa para efectuar actividades de planificación, seguimiento, monitoreo y control.
- q) Mantener una interrelación permanente con los otros profesionales del Programa y otros actores relacionados dentro del MSyD, así como con otras instancias gubernamentales y de cooperación.
- r) Coordinar con otros Programas al interior de la UGESPRO, la implementación y administración de herramientas de monitoreo, seguimiento y evaluación, si corresponde.
- s) Identificar, gestionar y coordinar el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación para apoyar el proceso de planificación, seguimiento y control del Programa.
- t) Elaborar informes mensuales y final sobre el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a los presentes términos de referencia.
- u) Elaborar los informes técnicos y administrativos requeridos durante la etapa de cierre del Programa.
- v) Participar en los procesos de capacitación llevados adelante por el Programa, según corresponda.
- w) Brindar apoyo técnico durante las auditorías, supervisiones, evaluaciones y misiones de seguimiento realizadas por el financiador, entidades de control y otras instancias vinculadas al Programa
- x) Otras tareas que le fueran asignadas, relacionadas con su especialidad y competencia en el marco del Acuerdo de Financiamiento, el Convenio Financiero y sus anexos.

#### 4. RESULTADOS DEL PERIODO DE CONTRATACIÓN

Se esperan los siguientes resultados de la consultoría, mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por el Coordinador del Programa o en su ausencia por la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes.

- a) Herramientas de gestión del Programas, tales como el Plan de Monitoreo de Resultados (PMR), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Matriz de Riesgos y otros instrumentos de planificación y seguimiento, elaborados y actualizados.
- b) Reportes mensuales sobre el avance de la ejecución física y financiera del Programa respecto al presupuesto programado en el PEP y POA, elaborados y presentados oportunamente.
- c) Informes de progreso del Programa elaborados y presentados al Organismo Financiador y al Ministerio de Salud y Deportes, conforme a requerimiento.
- d) Informes sobre la ejecución presupuestaria, identificación de déficits y disponibilidad de recursos por producto y categoría de inversión, elaborados.
- e) Planes plurianuales y operativos semestrales y anuales elaborados, actualizados y aprobados.
- f) Colaborar en las certificaciones POA, Registro de Modificaciones Presupuestarias y otras necesarias en el Sistema de Seguimiento del Ministerio (SISPOA) u otros relacionados.





- g) Informes técnicos y administrativos específicos elaborados conforme a requerimiento de la Coordinación del Programa o de la UGESPRO.

## 5. INFORMES DE CONSULTORÍA

El consultor contratado presentará al Coordinador del Programa o, en su ausencia, a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes los informes que se detallan a continuación, los cuales deberán guardar consistencia con los objetivos, actividades y resultados establecidos en el presente TDR y contener evidencia verificable y trazabilidad documental.

- a) Informe mensual de actividades. El consultor presentará al Coordinador del Programa o, en su ausencia, a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes un informe mensual de actividades que describa, con sustento documental, el cumplimiento de las funciones y actividades desarrolladas durante el mes reportado. Dicho informe deberá entregarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. Como contenido mínimo, el informe incluirá: resumen ejecutivo del mes; avances por resultados del Programa; estado de ejecución de actividades y productos; avance físico-financiero cuando corresponda; estado de los procesos de contratación y adquisiciones bajo el Programa; principales riesgos, alertas y medidas correctivas adoptadas o recomendadas y plan de trabajo del mes siguiente.
- b) Informe Final. A la finalización de la consultoría y dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del contrato, el consultor presentará un informe final consolidado al Coordinador del Programa o, en su ausencia, a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes, que evidencie el logro de resultados, el cumplimiento de las actividades y el grado de cumplimiento respecto de los objetivos del TDR. El informe final deberá incluir, como mínimo: El detalle descriptivo de los resultados alcanzados con medios de verificación; evaluación del desempeño del Programa durante el periodo contractual; problemas identificados y lecciones aprendidas; propuesta de acciones a seguir, plazos y requerimientos críticos, de ser pertinente.
- c) Aprobación de informes: El Coordinador del Programa o, en su ausencia, a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar y aprobar los informes mensuales y tendrá diez (10) días hábiles para revisar y aprobar el informe final presentado. En caso de no existir observaciones, se procederá a efectivizar el pago correspondiente de la consultoría. En caso de existir observaciones, éstas se formularán por una única vez y se comunicarán por escrito al consultor para su subsanación. El consultor tendrá una sola oportunidad para subsanar dichas observaciones por su cuenta y costo en un plazo que no podrá exceder el mes calendario posterior a la fecha en la que le fueron notificadas por escrito las observaciones, mientras las mismas no sean subsanadas no se procederá a realizar el pago correspondiente de la consultoría y, dependiendo de la incidencia del incumplimiento en el porcentaje de cumplimiento del contrato, el Ministerio de Salud y Deportes, a través de la instancia pertinente, tendrá derecho a la devolución de los





montos cancelados al consultor, aspecto que será determinado de manera fundamentada técnica y documentada o cuando sean resultado de los procesos de auditoría y control gubernamental.

Si, transcurrido el plazo máximo para la subsanación de observaciones, el consultor no cumple con dicha subsanación, se elaborará el informe técnico y legal de incumplimiento de contrato y se reportará el mismo a la Contraloría General del Estado para los fines que corresponda.

- d) Formato de presentación de informes: Los informes deberán presentarse en formato impreso, en dos (2) ejemplares firmados, adjuntando los requisitos señalados en el inciso a), y en formato digital, conforme al Anexo 4, dirigidos al Coordinador del Programa o, en su ausencia, a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes. El medio digital deberá incluir el informe en formato PDF y, cuando corresponda, los anexos en formato editable de matrices, cronogramas y reportes de seguimiento.

## 6. DEPENDENCIAS Y COORDINACIÓN

Dependencia directa con el Coordinador del Programa o, en su ausencia, del Jefe de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO).

## 7. ÁMBITO

El ámbito de trabajo está en la ciudad de La Paz con campo de acción a nivel nacional y en los municipios priorizados por el Programa "COLABORACIÓN AL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS Y DE LAS CONDICIONES DE EJERCICIO DEL DERECHO A LA SALUD EN BOLIVIA"

## 8. PROHIBICIONES

- a) El consultor deberá desempeñar sus actividades con exclusividad, quedando prohibido de desempeñar simultáneamente más de un cargo remunerado a tiempo completo, actuar cuando sus intereses entren en conflicto con los del Programa y celebrar contratos o realizar negocios con el Ministerio de Salud y Deportes o a alguna de sus dependencias (autárquicas, descentralizadas y desconcentradas), directa o indirectamente, o en representación de una tercera persona.
- b) Ejercer otras atribuciones o funciones ajenas a los Términos de Referencia y funciones asignadas.
- c) Realizar actividades de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones conforme a los Términos de Referencia.
- d) Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos particulares sean o no sean compatibles con los Términos de Referencia y las funciones asignadas.
- e) Realizar o incitar acciones que deterioren los bienes inmuebles, muebles o materiales de la entidad.
- f) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
- g) Disponer de o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada, con fines distintos a los de los Términos de Referencia y a las funciones asignadas.
- h) Abandonar su puesto de trabajo en horas laborales, sin permiso de su inmediato superior.





- i) Sustituir, alterar y/o modificar las notas oficiales debidamente suscritas por las autoridades.
- j) Desempeñar sus labores o simplemente ingresar al Ministerio de Salud y Deportes o a alguna de sus dependencias (autárquicas, descentralizadas y desconcentradas), en estado de ebriedad o bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- k) Recibir directa o indirectamente obsequios, regalos, beneficios u otro tipo de dádivas, para lograr favores o beneficios en trámites o gestiones a su cargo para sí o para terceros; excepto si estos provienen de reconocimientos protocolares, de un gobierno, organismos internacionales y costumbres comunitarias, que la Ley lo admita.
- l) No podrá dirigir, interceder, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, donde se hagan cobros o se acepten remuneraciones a personas individuales o colectivas que gestionen cualquier tipo de trámites, licencias, autorizaciones, concesiones, privilegios o intenten celebrar contratos de cualquier índole.
- m) Efectuar declaraciones a la prensa, o a medios de comunicación en nombre de la entidad sin autorización de su Inmediato Superior y dar publicidad por cuenta propia de trabajos realizados.
- n) Suspender actividades injustificadamente.
- o) Retirar cualquier documento, bienes de propiedad de la entidad, sin previa autorización del inmediato superior.
- p) Recibir, directa o indirectamente, beneficios provenientes de contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados por la entidad.
- q) En caso de incumplimiento de la jornada laboral.
- r) En caso de atrasos acumulados en el ingreso a la jornada laboral en el mes serán sancionados conforme al régimen disciplinario.

## 9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En caso de incurrir en alguna prohibición detallada en el punto 8 del presente TDR, la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos o en su ausencia la Dirección General de Planificación, emitirá un memorándum de llamada de atención.

Si el consultor de línea reincide por tercera vez en la comisión de una determinada prohibición establecida en el numeral 8 del presente Terminio de Referencia, se procederá con la notificación de resolución de contrato por incumplimiento.

El control de asistencia en el puesto de trabajo o su registro en el sistema biométrico u otro habilitado, se procederá de acuerdo al siguiente detalle:

CAUSAL	SANCIÓN
1 a 30 minutos de atraso en el mes	Sin sanción
31 a 121 minutos de atraso en el mes	Memorándum de llamada de atención
3 memorándum de llamada de atención por atraso.	Resolución de contrato
Omisión de marcado o registro	Memorándum de llamada de atención





3 memorándum de llamada de atención por omisión de marcado	Resolución de contrato
Inasistencia o ausencia injustificada en el puesto de trabajo	Memorándum de llamada de atención
Inasistencia o ausencia injustificada en el puesto de trabajo por tres (3) días continuos en el mes o seis (6) discontinuos el desarrollo del contrato de consultoría.	Resolución de contrato.

**10. PERFIL PROFESIONAL**

El consultor debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:

**CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**

**A. FORMACIÓN PROFESIONAL (Excluyente)**

- Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional) a nivel licenciatura en Economía, Administración, Ingeniería Comercial, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales o ramas afines.
- Diplomado relacionado con la consultoría. (Deseable)

**B. CURSOS (No excluyente la institución que emita el certificado):**

- Curso sobre la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Curso sobre Responsabilidad por la Función Pública.

**EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA (Excluyente)**

**A. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:**

Experiencia Laboral General en entidades públicas, organismos internacionales y/o en el sector privado, de un mínimo de cinco (5) años computables a partir de la emisión del Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional).

**C. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:**

Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años computables a partir de la emisión del Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional) en cargos como: Coordinador de proyectos, especialista y/o profesional en planificación, seguimiento y monitoreo de proyectos o ejerciendo funciones de coordinación, seguimiento, monitoreo o evaluación de proyectos y/o programas en el sector público o privado, Organismos Multilaterales y/o Bilaterales de Cooperación.





## CONDICIONES ADICIONALES (No Excluyente)

### D. FORMACION ADICIONAL

- Maestría o diplomado en el área
- Curso de prevención de la violencia
- Curso de un Idioma Nativo
- Curso del Sistema de Programación de Operaciones.
- Sistemas de Seguimiento y Monitoreo
- Gestión, formulación y/o evaluación de proyectos.
- Otros cursos relacionados con la consultoría

### E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

- Acreditar experiencia de al menos dos (2) años, como coordinador de proyectos, especialista y/o profesional en planificación, seguimiento y monitoreo de proyectos o ejerciendo funciones de gestión, coordinación, seguimiento, monitoreo o evaluación de proyectos y/o programas en el sector público.
- Acreditar experiencia de al menos un (1) año en el sector salud.

## 11. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección es presupuesto fijo y la forma de adjudicación será por el total del servicio de consultoría individual de línea, a la propuesta que alcance la mayor calificación. El puntaje máximo será de setenta (70) puntos.

## 12. SISTEMA DE EVALUACIÓN

En los procesos de revisión curricular los criterios de calificación y puntajes a ser aplicados para la contratación del personal, estarán en el marco de los "Términos de Referencia". Los requisitos de calificación y experiencia considerados en los mismos, se regirán en los siguientes parámetros de calificación.

La evaluación se realizará conforme a los formularios C-1 y C-2.

Nº	CRITERIOS EVALUADOS	CALIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1	Condiciones Mínimas Requeridas (Form. C-1)	CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE SE ASIGNA 35 Puntos
2	Condiciones Adicionales (Form. C-2)	PONDERATIVO	35 Puntos
<b>Total</b>			<b>70 Puntos</b>

Los postulantes deberán alcanzar una puntuación mínima de 50 para ser considerados idóneos y habilitarse para ser seleccionados, alcanzando como máximo 70 puntos.





CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional) a nivel licenciatura en Economía, Administración, Ingeniería Comercial o ramas afines.</li><li>Diplomado en el área (Deseable).</li></ul>	Cumple/No cumple	35
<b>CURSOS (No excluyente la institución que emita el certificado)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Curso sobre la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.</li><li>Curso sobre Responsabilidad por la Función Pública.</li></ul>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b> <p>Experiencia Laboral General en entidades públicas, organismos internacionales y/o en el sector privado, de un mínimo de cinco (5) años computables a partir de la emisión del Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional).</p>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b> <p>Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años computables a partir de la emisión del Título Profesional (Ex Título Provisión Nacional) en cargos como: Coordinador de proyectos, especialista y/o profesional en planificación, seguimiento y monitoreo de proyectos o ejerciendo funciones de coordinación, seguimiento, monitoreo o evaluación de proyectos y/o programas en el sector público o privado, Organismos Multilaterales y/o Bilaterales de Cooperación.</p>		
<b>TOTAL</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>35</b>

CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS	PUNTAJE
<b>FORMACIÓN ADICIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Maestría o Diplomado en el área</li></ul>	6
<ul style="list-style-type: none"><li>Curso de prevención de la violencia</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Curso de un Idioma Nativo</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Curso del Sistema de Programación de Operaciones.</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Sistemas de Seguimiento y Monitoreo</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>Gestión, formulación y/o evaluación de proyectos.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>Otros cursos relacionados con la consultoría</li></ul>	1





<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL</b>	
<p><b>Experiencia Especifica Adicional:</b> Acreditar experiencia de al menos dos (2) años, como coordinador de proyectos, especialista y/o profesional en planificación, seguimiento y monitoreo de proyectos o ejerciendo funciones de gestión, coordinación, seguimiento, monitoreo o evaluación de proyectos y/o programas en el sector público. Cinco puntos (5) por mínimo dos años de experiencia específica adicional y dos (2) punto por cada año adicional hasta un máximo total de quince (15) puntos.</p>	15
<p>Acreditar experiencia de al menos un (1) año en el sector salud tres (3) puntos por un año de experiencia específica adicional y un (1) punto por cada año adicional hasta un máximo total de cinco (5) puntos.</p>	5
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

- No podrán ser seleccionados los consultores que no cumplan los requisitos mínimos ni alcancen las puntuaciones mínimas establecidas.
- En caso de empate, se adjudicará el contrato al postulante que tenga mayor puntuación en la Experiencia Específica Adicional y, de persistir el empate, en la formación académica.
- El proponente deberá respaldar la información declarada en su propuesta.
- A momento de verificar los documentos originales se solicitará al proponente adjudicado la presentación de los siguientes documentos:
  - Libreta de Servicio Militar (Varones)
  - No tener pliego de cargo ejecutoriado ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal pendientes de cumplimiento
  - Certificado de No Violencia (CENVI)
  - Certificado de Idioma Originario/nativo
  - Certificado de ciudadanía Digital
  - Formulario de Beneficiario SIGEP
  - Certificado RUPE

### 13. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría entrará en vigencia a partir de la suscripción del contrato por un periodo de tres (3) meses, previa evaluación de acuerdo al cumplimiento de funciones indicadas en los términos de referencia; podrá ser renovado mediante un contrato modificatorio, o revocado.

### 14. MONTO Y FORMA DE PAGO

- La remuneración mensual es de, 13.786,00 (Trece mil setecientos ochenta y seis 00/100 bolivianos) de acuerdo a la Matriz de equivalencia de funciones vigente, cada pago, será abonado dentro de los 15 días calendario de cada período vencido, siempre y cuando haya cumplido con la presentación de sus informes mensuales en los plazos, formato y requisitos establecidos en el numeral 5 (Informes de Consultoría), inciso d) (Formato de presentación de informes) y previa aprobación de los informes mensuales por la Supervisión.





- El último pago será efectuado previa presentación y aprobación del informe mensual correspondiente y del informe final, aprobados por parte del Coordinador del Proyecto o en su ausencia, por la Jefatura de la UGESPRO.
- En caso de que el/la consultor(a), como parte de sus funciones, deba desplazarse a lugares distintos de su sede laboral, la entidad contratante asumirá el pago de los pasajes y viáticos, conforme se dispone en el ordenamiento legal vigente.

#### 15. CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES

- Los impuestos serán de responsabilidad del consultor, deberá contar con el Número de Identificación Tributaria – NIT y presentar el Formulario Trimestral 610 RC-IVA Contribuyente Directo conforme la normativa tributaria vigente, adjunto a los informes mensuales de actividades.
- En atención al artículo 177º de la Ley Nº 65 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010, los consultores de línea deben proceder al pago de contribuciones al Sistema Integral de pensiones (SIP), establecido por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a través de la Resolución Administrativa APS/DPC/Nº 129-2011 de 01 de julio de 2011, debiendo presentar adjunto al Informe Mensual de actividades el Formulario de Pago de Contribuciones a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

#### 16. LUGAR DE TRABAJO

El ámbito de trabajo es en la ciudad de La Paz, en las oficinas del Programa de “COLABORACIÓN AL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS Y DE LAS CONDICIONES DE EJERCICIO DEL DERECHO A LA SALUD EN BOLIVIA”.

En caso de que el/la consultor(a) como parte de sus funciones deba desplazarse a lugares distintos de su sede laboral, la Entidad reconocerá el costo de pasajes y viáticos, así como la provisión de equipamiento y material de escritorio requerido para el buen desempeño de sus funciones.

El horario establecido de trabajo, es de 8 horas diarias, de lunes a viernes u horario que la entidad determine.

#### 17. FINANCIAMIENTO

Los recursos provendrán, de la Entidad: 46 Ministerio de Salud y Deportes, DA: 05 Unidad de Gestión de Programas y Proyectos UGESPRO UE: 160; Programa: 722 Fuente: 43-740 Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. Fuente: 41-113 Tesoro General de la Nación - Coparticipación Tributaria, Partida: 25820 Consultoría de Línea.

#### 18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados bajo contrato. El reconocimiento a detalle de todos los documentos y productos con los que sea





contratado, es de su directa responsabilidad, por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de las responsabilidades final y total de la consultoría encomendada.

#### 19. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA

El consultor no podrá realizar ningún tipo de publicación de los documentos entregados y/o productos supervisados y generados por el proyecto, fruto de la consultoría, como autor o coautor a nivel nacional o internacional, sin autorización por escrito de la máxima autoridad ejecutiva del Ministerio de Salud y Deportes.

Los resultados, productos, base de datos, informes del servicio y/o cualquier información generada durante la consultoría, serán de propiedad exclusiva del PROGRAMA DE COLABORACIÓN AL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS Y DE LAS CONDICIONES DE EJERCICIO DEL DERECHO A LA SALUD EN BOLIVIA, dependiente del Ministerio de Salud y Deportes, por lo que los consultores no podrán compartir (excepto con el financiador y sus representantes) la información con otro organismo, instituciones públicas ni privadas o personas naturales.

En caso de que no se cumpliera con esta condición, los consultores contratados se someterán al veto de todos los procesos del Ministerio de Salud y Deportes y se dará por concluido su contrato.

**ELABORADO POR:**

  
Wanda Peñarrieta Villarreal  
ADMINISTRATIVO  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

**APROBADO POR:**

  
Dr. Richard Nilton Flores Rodriguez  
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION  
DE PROGRAMAS Y PROYECTOS  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES





Anexo1



FORMULARIO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

Nombre completo	
Lugar y fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Documento de Identidad	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono	
Número de Identificación Tributaria	
E-mail	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	Folio

3. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.

Nombre del curso, taller, seminario, conferencia, etc.	Institución	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Duración	Folio

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: (ordenado a partir del trabajo más reciente).

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años- meses	Folio





Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años- meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años- meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años- meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

SUMATORIA total de la experiencia específica (años y meses)	
---	--

4. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: (ordenado a partir del trabajo más reciente) repetir la experiencia general cuando corresponda.

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años- meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						





Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	de	Fecha de conclusión	Duración: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto						

<b>SUMATORIA</b> total de la experiencia específica (años y meses)	
--	--

5. REFERENCIAS PERSONALES: (ordenado a partir del trabajo más reciente) En la presente sección, el postulante deberá detallar las referencias personales correspondiente a los tres últimos trabajos.

Institución Contratante	Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Correo electrónico	Teléfono

- ✓ LA ATRIBUCIÓN DE PUNTAJE A LOS PROPONENTES SE BASARÁ ESTRICTAMENTE SOBRE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PRESENTES FORMULARIOS.
- ✓ TODO RESPALDO ADICIONAL SERVIRÁ PARA VALIDAR DICHA INFORMACIÓN, SOLO SE CONSIDERARÁ AQUELLA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE SE REFIERA A LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL FORMULARIO.
- ✓ DECLARO QUE SOLAMENTE PODRÉ SER EVALUADO CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE EXPONGO EN EL PRESENTE FORMULARIO.
- ✓ DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ.
- ✓ DE SER CONTRATADO Y DE VERIFICARSE QUE LA INFORMACIÓN SEA FALSA, ACEPTO EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD A MI RETIRO AUTOMÁTICO, SIN PERJUICIO DE APLICARSE LAS SANCIONES LEGALES QUE ME CORRESPONDAN





**Anexo 2**  
**DECLARACIÓN DE VERACIDAD**

Yo, ....., declaro que todos los datos que preceden son verdaderos y garantizo su autenticidad. Entiendo que brindar información falsa contraviene los términos de la convocatoria, lo que invalida mi postulación. Al mismo tiempo, autorizo al Ministerio de Salud a verificarlos y usarlos en mi postulación al presente cargo, con la confidencialidad del caso.

Asimismo, acepto participar en las entrevistas requeridas en la selección de personal para el presente cargo y presentar la documentación respaldatoria de cuanto ha sido señalado en la información precedente.

Entiendo que los representantes de la entidad convocante serán quienes tomen las decisiones sobre la selección final.

Nombre: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma





Anexo 3 DECLARACIÓN JURADA

Por el presente, el/la que suscribe, ..... con Cédula de Identidad ..... Expedida en ....., con domicilio actual en ....., de la ciudad de ....., En el marco del Anexo 2 sobre Criterios de elegibilidad – Cláusulas éticas y principios generales de los contratos, del Acuerdo del Programa AID 9889 - "Colaboración al Proceso de Mejoramiento de los Esquemas y de las Condiciones de Ejercicio del Derecho a la Salud en Bolivia"

Declaro bajo juramento que:

- 1. La actividad que realizo y con la cual oferto mis servicios, no tiene vínculo alguno con la actividad ilícita o delincencial (Certificado FELCC y Certificado REJAP).
2. La empresa a la cual represento está legalmente establecida (FUNDAEMPRESA y/o Registro Municipal) (Si corresponde).
3. La empresa a la cual represento no está en quiebra y cumple con las disposiciones impositivas vigentes (NIT, Estados Financieros, última declaración IUE, último pago IVA o retención impositiva) (Si corresponde).
4. Cumpro con las aportaciones al sistema de seguridad social (Gestora Pública).
5. Toda la documentación e información que presento son veraces y no han sido modificadas ni alteradas.
6. No tengo conflicto de intereses ni vínculo alguno con la institución contratante ni con ninguno de sus funcionarios, ni tampoco relación alguna con otros proponentes de la misma convocatoria o del mismo procedimiento de licitación.
7. No existe incompatibilidad laboral con otros contratos que en este momento esté desarrollando o ejecutando.
8. Al adjudicarme un bien o servicio, respetaré los derechos humanos de las personas con quienes me involucre y desarrollaré mis funciones en el marco de los principios deontológicos de mi profesión, priorizando la transparencia de las actividades realizadas.
9. Respeto y acepto las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Documento Base de Contratación, así como en el Acuerdo, el Convenio Financiero y todos sus Anexos, y en otros documentos derivados de los mismos.

En caso de que se compruebe falsedad en mis declaraciones, estoy consciente de que la presente Declaración Jurada podrá ser utilizada y tendrá valor como instrumento de prueba en el procedimiento legal que corresponda según las normas vigentes.

Lugar y Fecha .....

Firma.....

Nombre y Apellidos.....

Documento de identidad.....

Solo el ganador de proceso de selección, deberá presentar los certificados correspondientes





MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Anexo 4

<b>MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES</b> NOMBRE DE PROGRAMA		<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> Contrato N° Vigencia:
<b>INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE XXXX/2026</b> MSyD/DGP/UGESPRO/XXX/2026		
<i>Elaborado por:</i>	<i>Firma de Supervisor</i>	<b>COORDINADOR TECNICO PROGRAMA</b>
<b>ACTIVIDADES SEGÚN LOS TDR'S/Contrato</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADAS</b>	<b>OBSERVACIÓN/ACLARACIÓN</b>