



**TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
DE LÍNEA "PROFESIONAL ABOGADO (A) 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, así como de la participación social en el derecho a la salud y en 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 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
RESULTADO 0. Administración, Monitoreo y Evaluación	R 0: Administración Monitoreo y Evaluación
TOTAL RESULTADO 1	
RESULTADO 1 Acceso al Sistema de salud mejorado y ampliado	R1.1: 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.
TOTAL RESULTADO 2	
RESULTADO 2 Mecanismos e instrumentos de adhesión y participación de los ciudadanos en el proceso de tutela de la salud fortalecidos y mejorados	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.
TOTAL RESULTADO 3	
RESULTADO 3 Mejoradas capacidades de conducción y gobernanza del proceso de tutela de la salud por parte de las instituciones públicas competentes	R 3.1: Mayor capacidad para la gestión técnica y financiera del Ministerio de Salud de Bolivia.
	R3.2: Las estrategias y las intervenciones en el interior sector salud están coordinados 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

Objetivo General

El Ministerio de Salud y Deportes, requiere contar con un/una Profesional Abogado/a 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, para realizar la gestión legal administrativa para la ejecución del programa en el marco de las normas y políticas establecidos en el contrato de préstamo y la normativa nacional.





Objetivos Específicos

- a) Contar con contratos elaborados y revisados conforme a la normativa vigente aplicable, para su correspondiente visto bueno (V°B°) y posterior firma por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud y Deportes.
- b) Brindar asesoramiento y apoyo jurídico al personal del Programa en relación con las actividades y funciones que desempeña, contribuyendo a la resolución oportuna de los asuntos legales y al adecuado desarrollo de sus funciones.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance descrito a continuación constituye el mínimo requerido; sin embargo, no deberá considerarse limitativo para el/la Consultor(a) de Línea, quien deberá ejecutar todas aquellas actividades complementarias que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría, en el marco de sus funciones y de la normativa vigente.

El/la Consultor(a) de Línea deberá integrarse al equipo administrativo y técnico de la Unidad Ejecutora del Programa, brindando asesoramiento jurídico en las actividades, procesos y acciones que se desarrollen en el marco de la ejecución del Programa.

La cobertura del servicio comprenderá la administración y gestión legal del Programa, con sede en la ciudad de La Paz, e incluirá desplazamientos al área de intervención del Programa cuando las actividades así lo requieran.

El/la Consultor(a) asumirá la responsabilidad directa por la elaboración, revisión y tramitación de contratos, órdenes de cambio, adendas y demás documentos de carácter legal que sean requeridos, los cuales deberán contar con el visto bueno (V°B°) y la firma de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud y Deportes, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, será responsable de la calidad técnica y jurídica de los documentos y actividades desarrolladas, debiendo desempeñar sus funciones con eficiencia, oportunidad y profesionalismo. De igual manera, deberá asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Convenio suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., en representación de la República Italiana, así como de la normativa nacional vigente aplicable a la ejecución del Programa.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR DE LÍNEA

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

- a) Prestar asesoramiento legal a todo el personal del Programa y en particular al Coordinador General del Proyecto.
- b) Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de instrumentos normativos y documentos jurídicos de competencia del Programa.





- c) Elaborar, revisar y tramitar contratos, adendas, contratos modificatorios, órdenes de cambio, convenios, consultorías, adquisiciones de bienes y servicios, contratación de personal y demás instrumentos jurídicos requeridos para la ejecución del Programa.
- d) Seguimiento a los contratos enviados al Ministerio de Salud y Deportes para el VºBº y firma de los mismos.
- e) Elaborar informes técnico-jurídicos, administrativos respecto a la procedencia legal de convenios, aplicación de normativa, proyectos de resoluciones administrativas o ministeriales y Decretos Supremos.
- f) Elaborar y hacer seguimiento a convenios institucionales específicos de contrapartes entre el Ministerio de Salud y Deportes con los Municipios Beneficiarios de la zona del Programa para la implementación de la construcción, refacción y/o Equipamiento de los Centros de Salud de primer nivel.
- g) Brindar asesoramiento jurídico en la elaboración, revisión y ejecución de los documentos de contratación, procesos de adquisiciones, pagos, recepción de bienes y servicios, aplicación de multas, modificaciones contractuales y demás actuaciones, en el marco de la normativa nacional y del Convenio Financiero D. ROT. AID 12.0006.00.
- h) Coordinar y/o revisar la aplicación de los reglamentos internos y procedimientos administrativos, en concordancia con los requerimientos del Convenio de Financiación y el Programa Global de Operaciones (POG), Notas, Circulares y otras instrucciones existentes.
- i) Coordinar las acciones legales pertinentes con la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud y Deportes en asuntos relacionados al Programa.
- j) Organizar, administrar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y digital de toda la documentación legal del Programa, garantizando su integridad, conservación y disponibilidad.
- k) Custodio y administración de la documentación legal del programa para la suscripción de contratos del Proyecto.
- l) Realizar otras actividades que sean requeridas por el Coordinador General del Proyecto.
- m) Emisión de criterios e informes legales.
- n) Elaboración de resoluciones administrativas.
- o) Seguimiento al cumplimiento del Convenio Financiero.
- p) Atención de requerimientos de auditoría, Contraloría, Fiscalía y otras entidades.
- q) Registro, protocolización y seguimiento de contratos y convenios.

5. RESULTADOS DEL PERIODO DE CONTRATACIÓN

Como resultado de la consultoría, se espera que el/la Consultor(a) de Línea cumpla satisfactoriamente con las actividades y responsabilidades establecidas en los presentes Términos de Referencia. Los productos y resultados obtenidos deberán contar con la conformidad del Coordinador General del Programa o, en su ausencia, de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes.

El desempeño del/de la Consultor(a) será evaluado en función del grado de cumplimiento de las actividades encomendadas, considerando la calidad técnica, la oportunidad en la entrega de los



productos y el cumplimiento de los plazos establecidos, conforme a las funciones descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia.

Los principales resultados esperados son los siguientes:

- Documentación legal elaborada, revisada y tramitada conforme a las actividades establecidas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia.
- Informes de avance mensual, así como el informe final de consultoría, debidamente presentados y aprobados, detallando las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados.
- Contratos, contratos modificatorios, adendas, órdenes de cambio y demás instrumentos jurídicos elaborados, gestionados y suscritos, cuando corresponda.
- Convenios institucionales elaborados, gestionados y suscritos para la ejecución del Programa.
- Informes técnico-jurídicos, criterios legales, proyectos de resoluciones administrativas y demás documentos legales elaborados conforme a requerimiento.
- Asesoramiento jurídico permanente al Coordinador General, al equipo técnico y administrativo del Programa, respecto a la aplicación de la normativa nacional vigente, el Convenio Financiero D. ROT. AID 12.0006.00 y demás instrumentos que regulan la ejecución del Programa.
- Archivo físico y digital de la documentación legal del Programa organizado, actualizado y debidamente resguardado.
- Seguimiento oportuno a los trámites legales y administrativos, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa nacional y el Convenio Financiero.

6. INFORMES DE CONSULTORÍA

El/la Consultor(a) de Línea presentará al Coordinador General 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. Estos deberán guardar concordancia con los objetivos, actividades y resultados establecidos en los presentes Términos de Referencia, debiendo contener la documentación de respaldo y los medios de verificación que acrediten el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

a) Informe Mensual de Actividades

El/la Consultor(a) presentará un informe mensual que describa de manera detallada las actividades ejecutadas durante el período reportado, sustentadas con la documentación correspondiente. Dicho informe deberá ser presentado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponde.

Como contenido mínimo, el informe deberá incluir:

- Resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas.
- Descripción de las actividades ejecutadas y resultados alcanzados, en concordancia con las funciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- Estado de los procesos legales, administrativos y contractuales a su cargo.



- Relación de contratos, convenios, informes legales, resoluciones y demás documentos elaborados o revisados durante el período.
- Principales dificultades, riesgos identificados y medidas adoptadas o recomendadas.
- Actividades programadas para el siguiente período.
- Documentación de respaldo y medios de verificación que correspondan.

b) Informe Final

A la conclusión de la consultoría y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el/la Consultor(a) presentará un Informe Final consolidado, en el que se evidencie el cumplimiento de los objetivos, actividades y resultados previstos en los presentes Términos de Referencia.

Como contenido mínimo, el Informe Final deberá contener:

- Resumen ejecutivo.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante el período de contratación.
- Resultados alcanzados y grado de cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
- Relación de los productos y documentos elaborados, acompañados de los respectivos medios de verificación.
- Principales dificultades identificadas y acciones implementadas para su atención.
- Lecciones aprendidas y recomendaciones para la continuidad y fortalecimiento de la gestión jurídica del Programa, cuando corresponda.

c) Revisión y aprobación de los informes

El Coordinador General del Programa o, en su ausencia, la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes dispondrá de un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la revisión y aprobación de los informes mensuales y de hasta diez (10) días hábiles para la revisión y aprobación del Informe Final.

En caso de no existir observaciones, se emitirá la conformidad correspondiente para la gestión del pago.

Si los informes presentaran observaciones, estas serán comunicadas por escrito al/a la Consultor(a), por única vez, para su correspondiente subsanación.

El/la Consultor(a) deberá subsanar las observaciones formuladas por su cuenta y costo dentro del plazo establecido por la entidad, el cual no podrá exceder de un (1) mes calendario computable a partir de la fecha de su notificación.

Mientras las observaciones no hayan sido subsanadas y aprobadas, no se efectuará el pago correspondiente.





Cuando el incumplimiento afecte el objeto de la consultoría o genere perjuicio a la entidad, el Ministerio de Salud y Deportes, a través de la instancia competente, podrá iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan, incluyendo la recuperación de los recursos desembolsados, cuando ello sea determinado mediante informes técnicos y legales debidamente fundamentados o como resultado de auditorías o acciones de control gubernamental.

En caso de que el/la Consultor(a) no subsane las observaciones dentro del plazo establecido, se emitirá el correspondiente informe técnico y legal de incumplimiento contractual, a efectos de la aplicación de las acciones previstas en la normativa vigente y en el contrato de consultoría.

d) Forma de presentación

Los informes deberán presentarse en dos (2) ejemplares impresos, debidamente firmados, acompañados de la documentación de respaldo correspondiente y dirigidos al Coordinador General 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.

Asimismo, deberán presentarse en formato digital, conforme al Anexo correspondiente, incluyendo el informe en formato PDF y, cuando corresponda, los anexos, matrices, cronogramas, bases de datos, cuadros de seguimiento y demás documentación en formato editable.

7. DEPENDENCIAS Y COORDINACIÓN

El/la Consultor(a) de Línea dependerá funcional y administrativamente del Coordinador General del Programa. En ausencia de esta autoridad, dependerá de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) y, en ausencia de ambas, de la Dirección General de Planificación del Ministerio de Salud y Deportes.

Para el cumplimiento de sus funciones, deberá mantener coordinación permanente con las distintas unidades organizacionales del Ministerio de Salud y Deportes, las entidades beneficiarias, las contrapartes institucionales y las demás instancias vinculadas con la ejecución del Programa, cuando corresponda.

8. ÁMBITO

El/la Consultor(a) desarrollará sus funciones con sede en la ciudad de La Paz; sin embargo, el ámbito de intervención comprenderá todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, incluyendo desplazamientos a 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"**, cuando las actividades de la consultoría así lo requieran.





9. 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 con 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) 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.



10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

En caso de incurrir en alguna prohibición detallada en el punto 8 del presente TDR, el del Programa o, en su ausencia, la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos (UGESPRO) del Ministerio de Salud y Deportes 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 Término de Referencia, se procederá con la notificación de resolución de contrato por incumplimiento y su correspondiente notificación a la Contraloría General del Estado para los fines que correspondan.

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.

11. PERFIL PROFESIONAL

El consultor(a) debe cumplir con los siguientes requisitos, formación y experiencia laboral en cumplimiento al Cuadro de Equivalencia aprobado vigente:

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

A. FORMACIÓN PROFESIONAL (Excluyente)

- Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional) a nivel de licenciatura en Derecho o Ciencias Políticas y Sociales o ramas afines.
- Diplomado relacionado a la consultoría (deseable).





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

- Curso de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Curso de Responsabilidad por la Función Pública.

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA (Excluyente)

C. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:

Acreditar experiencia laboral general en entidades públicas, organismos internacionales y/o en el sector privado, de un mínimo de cinco (5) años, computable a partir de la emisión del Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional).

D. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:

Acreditar experiencia profesional específica mínima de tres (3) años, computable a partir de la emisión del Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional) en cargos como: Especialista y/o Profesional, Asesor(a) Legal, Responsable, Jefe(a), Director(a) del Área Jurídica, en el sector público y privado, Organismos Multilaterales y/o Bilaterales de Cooperación.

CONDICIONES ADICIONALES (No Excluyente)

E. FORMACIÓN ADICIONAL:

- Maestría en el área
- Diplomado en Derecho Administrativo
- Curso de un Idioma Nativo
- Curso en el proceso de contrataciones de bienes y Servicios del Estado Plurinacional
- Curso Diseño Técnico de los DBC y Sistemas de Evaluación en Contrataciones y/o similar

F. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL:

- Acreditar experiencia de al menos dos (2) años desempeñando cargos como Coordinador(a), especialista y/o responsable y/o profesional Legal y/o Asesor Legal, aplicando la normativa de organismos multilaterales y/o bilaterales de cooperación o la normativa nacional vigente.

G. ENTREVISTA Y/O EXAMEN

Los candidatos seleccionados serán entrevistados y/o tomarán una prueba de conocimientos, por la Comisión de Calificación en instalaciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, previo a la fecha de Adjudicación. **(MANIFESTAR ACEPTACIÓN EN EL RECUADRO DEL FORMULARIO C-2).**



12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

13. SISTEMA DE EVALUACIÓN

En los procesos de revisión curricular, los criterios de calificación y los puntajes a aplicar para la contratación del personal estarán en el marco de los presentes "Términos de Referencia". Los requisitos de calificación y experiencia considerados en los mismos se regirán por los siguientes criterios y 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
Total			70 puntos

Los postulantes deberán alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos para ser considerados idóneos y habilitados para ser seleccionados, con un máximo de 70 puntos.

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN PROFESIONAL (Excluyente) • Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional) a nivel de licenciatura en Derecho o Ciencias Políticas y Sociales o ramas afines. • Diplomado relacionado a la consultoría (deseable).		
CURSOS (No Excluyente la institución que emita el certificado) • Curso de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales. • Curso de Responsabilidad por la Función Pública.		





EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Acreditar experiencia laboral general en entidades públicas, organismos internacionales y/o en el sector privado, de un mínimo de cinco (5) años, computable a partir de la emisión del Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional).	Cumple/No cumple	35
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA Acreditar experiencia profesional específica mínima de tres (3) años, computable a partir de la emisión del Título Profesional (ex Título en Provisión Nacional) en cargos como: Especialista y/o Profesional, Asesor(a) Legal, Responsable, Jefe(a), Director(a) del Área Jurídica, en el sector público y privado, Organismos Multilaterales y/o Bilaterales de Cooperación.		
TOTAL		35

CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS	PUNTAJE
FORMACIÓN ADICIONAL	
• Maestría en el área	3
• Diplomado en Derecho Administrativo	2
• Curso de un Idioma Nativo	1
• Curso en el proceso de contrataciones de bienes y Servicios del Estado Plurinacional	2
• Curso Diseño Técnico de los DBC y Sistemas de Evaluación en Contrataciones y/o similar	2
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	
Acreditar experiencia de al menos dos (2) años desempeñando cargos como Coordinador(a), especialista y/o responsable y/o profesional Legal y/o Asesor Legal, aplicando la normativa de organismos multilaterales y/o bilaterales de cooperación o la normativa nacional vigente. cinco (5) puntos por los dos años mínimo de experiencia y un (1) punto por año adicional hasta un máximo de cinco (5) puntos.	10
ENTREVISTA Y/O EXAMEN	
Los candidatos seleccionados serán entrevistados y/o tomarán una prueba de conocimientos, por la Comisión de Calificación en instalaciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, previo a la fecha de Adjudicación establecido en el cronograma de plazos de la convocatoria. (MANIFESTAR ACEPTACIÓN EN EL RECUADRO DEL FORMULARIO C-2).	15
TOTAL	35



- 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

14. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría entrará en vigencia a partir de la suscripción del contrato, desde la firma 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.

15. MONTO Y FORMA DE PAGO

- La remuneración mensual es de Bs13.786,00 (Trece mil setecientos ochenta y seis 00/100 bolivianos) de acuerdo a escala salarial maestra 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.

16. 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 a la normativa tributaria vigente, adjunto a los informes mensuales de actividades.





- En atención al artículo 177º de la Ley N.º 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/N.º 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.

17. 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 los pasajes y viáticos, así como la provisión de equipamiento y material de escritorio requeridos 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.

18. 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: 41-119 Tesoro General de la Nación – Impuestos directos a los hidrocarburos, Partida: 25820 Consultoría de Línea.

19. 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 la responsabilidad final y total de la consultoría encomendada.

20. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA

El consultor no podrá realizar ningún tipo de publicación del documento entregado, fruto de la consultoría, como autor o coautor, a nivel nacional o internacional, sin autorización 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



MINISTERIO
DE SALUD Y DEPORTES



AGENZIA ITALIANA
PER LA COOPERAZIONE
ALLO SVILUPPO

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 Penarrieta Villarroel
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

FOTO

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	Fecha de conclusión	Duración: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

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

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

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

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

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

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	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)	
---	--

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 delincuencia (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. Cumpló 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

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