

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Objeto de Contratación
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA
GESTOR DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA ERP

1. ANTECEDENTES

El Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia mediante Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública establece el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales, para que con eficiencia, eficacia y transparencia contribuyan al desarrollo económico y social del país, transformando la matriz productiva y fortaleciendo la independencia y soberanía económica del Estado Plurinacional de Bolivia, en beneficio de todo el pueblo boliviano.

El Art. 15 párrafo I del mismo cuerpo legal crea la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, con las siguientes atribuciones:

- Apoyar técnicamente al COSEEP para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Realizar diagnósticos sobre el estado de situación de las empresas estatal, estatal mixta y estatal intergubernamental, en forma directa o a través de firmas consultoras especializadas.
- Diseñar e implementar un sistema de seguimiento a los planes estratégicos corporativos, empresariales y anuales de ejecución de las empresas estatal, estatal mixta y estatal intergubernamental, con base a indicadores y metas establecidas en los referidos planes.
- Requerir a los representantes del nivel central del Estado en los órganos de gobierno de las empresas mixtas, la remisión de la información necesaria para el seguimiento.
- Coordinar con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP y otras instituciones académicas, la realización de cursos de actualización y capacitación en las diferentes áreas empresariales; así como cursos de motivación, mejoramiento de ambiente
- Evaluar los procedimientos administrativos que las empresas públicas deben cumplir para el desarrollo de sus actividades con las diferentes entidades públicas vinculadas a la gestión empresarial y en su caso, recomendar la simplificación de procedimientos en
- Requerir información a las empresas públicas o entidades del Estado para el desarrollo de sus atribuciones.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la OFEP ha definido en su POA 2025 lo siguiente:

Cód. AEI	Acción Estratégica Institucional	Cód. ACP OFEP	Acción de Corto Plazo 2025
1.1	Desarrollar el 100% de servicios informáticos Institucionales y de acciones de Fortalecimiento informático Empresarial Público.	1.1	Implementar servicios Informáticos Institucionales relacionados al Fortalecimiento de la Gestión Empresarial Pública, en 2025.
1.2	Desarrollar el 100% de acciones de Fortalecimiento Técnico Empresarial Público.	1.2	Proveer información estratégica de las empresas públicas y desarrollar acciones y/o mecanismos para el Fortalecimiento Técnico de la Gestión Empresarial Pública, en 2025.
1.3	Desarrollar el 100% de servicios Legales Institucionales y de acciones de Fortalecimiento Legal Empresarial Público.	1.3	Desarrollar y proponer acciones de Fortalecimiento Legal para la Gestión Empresarial Pública, en 2025.
2.1	Lograr el 100% de eficacia en la prestación de servicios intermedios administrativos de apoyo al cumplimiento de metas institucionales.	2.1	Ejecutar los servicios administrativos de manera eficaz, promoviendo la transparencia institucional, ética pública, el control interno efectivo y la planificación como herramienta de gestión institucional, en 2025.



La ACP - 1.1 "Implementar servicios Informáticos Institucionales relacionados al Fortalecimiento de la Gestión Empresarial Pública, en 2025.", considera en la planificación institucional la operación 1.1.1 "Implementar Herramientas Informáticas Institucionales para el Fortalecimiento de la Gestión Empresarial Pública" que, para su cumplimiento efectivo, se debe gestionar la contratación de un Consultor Individual de Línea que coadyuve en la implantación del Sistema ERP de la OFEP de acuerdo requerimiento conceptual y que además, contribuirá al cumplimiento de las metas establecidas en el POA de la Unidad de Gestión de Información.

2. JUSTIFICACIÓN

En la presente gestión se ha planificado continuar con las tareas de implantación del Sistema ERP con Empresas Públicas priorizadas por la OFEP para ello se requiere de todos los registros operativos de simulación para la obtención de Reportes Financieros de cada una de las Empresas Públicas en proceso de implantación, para validar los resultados y la funcionalidad del Sistema ERP a nivel de Costos de tal manera que sea una herramienta informática que permita fortalecer la gestión empresarial pública. Para lo cual, se requiere la contratación de un consultor individual de línea para el cargo de "GESTOR DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA ERP", que coadyuve en el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el POA de la Unidad de Gestión de Información.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Realizar el registro operativo en bases de pruebas de las Empresas Públicas Priorizadas por la OFEP hasta la obtención de los Estados Financieros de acuerdo a requerimientos de los Profesionales Conceptuales y apoyar en actividades complementarias referidas que conlleve estas tareas.

4. ALCANCE

El consultor deberá realizar el registro operativos de simulación para la obtención de Reportes Financieros de las gestiones 2024 y 2025 de las Empresas Públicas priorizadas por la OFEP en proceso de implantación.

5. ACTIVIDADES Y RESULTADOS

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

	ACTIVIDADES	RESULTADOS	MODALIDAD DE TRABAJO
a.	Realizar todos los registros de regularización de pagos e ingresos cargados en el Sistema de Gestión Pública en los ambientes de pruebas del Sistema ERP de las Empresas Públicas Priorizadas por la OFEP para realizar el análisis comparativo en la gestión 2025.	Obtención de Reportes Financieros en el Sistema ERP con información consistente a los resultados obtenidos en el Sistema de Gestión Pública la misma fecha de corte en la gestión 2025.	Presencial
b.	Registrar todas las operaciones contables de regularización de pagos e ingresos registrados en el Sistema de Gestión Pública de la gestión 2024 en los ambientes de pruebas del Sistema ERP de las Empresas Públicas Priorizadas por la OFEP para realizar el análisis comparativo	Obtención de Estados Financieros cerrados al 2024 con información consistente a los resultados obtenidos en el Sistema de Gestión Pública.	Presencial
c.	Coordinar la actualización de todas las bases del Sistema ERP de las Empresas Públicas priorizadas por la OFEP	Empresas Públicas con bases del Sistema ERP actualizados a la fecha.	Presencial
e.	Otras actividades solicitadas por la entidad para el cumplimiento del objetivo de la Consultoría.	Atención del 100% de requerimientos.	Presencial

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

- * **Informes Mensuales de Actividades**, deberán ser presentados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes.
- * **Informes Adicionales**, durante el desarrollo de la consultoría podrá elaborar informes adicionales en función a las necesidades del servicio y/o a solicitud de la entidad.
- * **Informe Final**, deberá ser presentado como máximo hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión del Servicio de Consultoría.

Estos informes deben ser presentados al Supervisor mediante el sistema de correspondencia de la OFEP (CODICE), mencionando el periodo/asunto que se reporta.

Formato de presentación de informes: se deberán presentar 2 copias impresas.

7. LUGAR DE TRABAJO Y PLAZO

El consultor prestará sus servicios en la ciudad de La Paz, en oficinas de la OFEP, ubicadas en la Calle Potosí esquina Calle Ayacucho, Edificio Casa Grande del Pueblo, Piso 15, o en cualquier otro lugar o dependencia determinada para el desarrollo de las actividades o funciones comprometidas en el marco de la presente consultoría, en cuyo caso, cuando corresponda, la OFEP pagará los pasajes y viáticos respectivos. De manera excepcional y previa justificación, la OFEP podrá autorizar la realización temporal de las funciones del Consultor mediante la modalidad de teletrabajo, definiendo específicamente los resultados esperados en periodos establecidos.

El plazo para la ejecución de la consultoría será **3 meses a partir de la suscripción del contrato**, en horarios de oficina establecido por la OFEP, su incumplimiento será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Personal de la OFEP.

Durante el plazo de ejecución de la consultoría el consultor podrá solicitar:

- * Permisos con goce de haberes, 8 horas al mes no acumulables sujetos a compensación en los próximos 5 días posteriores a la toma del permiso, en igual proporción al permiso otorgado.
- * Permisos sin goce de haberes por un lapso igual o superior a una jornada laboral, y que no será objeto de compensación laboral, de acuerdo a las causales y plazos máximos establecidos en la Resolución Ministerial N° 1111 de 09/11/2017 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

8. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento, supervisión y consecuente aprobación de los informes de la Consultoría estará a cargo de un funcionario dependiente de la **Unidad de Gestión de Información**, quien será designado expresamente y comunicado al consultor.

9. METODO DE SELECCION Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo

10. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto mensual por la prestación de la consultoría asciende a **Bs5.934.- (Cinco mil novecientos treinta y cuatro 00/100 bolivianos)**, que serán pagados previa presentación y aprobación de los informes mensuales de actividades; además del Informe Final en caso del último pago.



Además del pago del monto mensual por la prestación del servicio de consultoría, la OFEP pagará al consultor el REFRIGERIO de acuerdo a normativa vigente para el efecto, para lo cual se deberá presentar el Formulario 110 con facturas originales a la Unidad Administrativa Financiera de acuerdo a los plazos establecidos por la OFEP.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar factura o una fotocopia de su declaración jurada de impuestos trimestral a la institución. En caso de pago final cuyo mes sea parte de un trimestre no concluido, el consultor deberá presentar un compromiso de presentación de la declaración jurada de impuestos trimestral.

La OFEP en su calidad de Agente de Información precautelar el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución mensual por parte del Consultor al Sistema Integral de Pensiones, para efectuar cada pago.

11 PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Adjuntar documentación de respaldo

FORMACIÓN PROFESIONAL

CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
Licenciatura con Título en Provisión Nacional y/o Egresado en Ciencias Económicas y Financieras.	Ninguna

Post Grado

CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
Ninguna	Ninguna

Cursos

CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
Ninguna	Ninguna

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia General

CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
1 año de experiencia profesional general en el sector público o privado, siendo necesario presentar documentación de respaldo. Ésta será válida a partir de la emisión del título en provisión nacional.	Ninguna

Experiencia Específica

CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
Ninguna	Ninguna



Entrevista

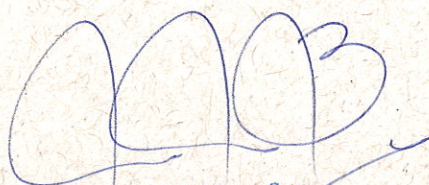
CONDICIONES MÍNIMAS	CONDICIONES ADICIONALES
Ninguna	Ninguna

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a normativa vigente.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El material producido bajo los términos de esta consultoría (proyectos, programas, documentos analíticos, presentaciones gráficas, estadísticas, manuales técnicos y/o de usuario y otra generada en el desempeño de las actividades del Consultor) pasará a propiedad de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originen en esta consultoría.



Nancy Elisabeth Blanco Coaguira
PROFESIONAL CONCEPTUAL Y DE
IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública OFEP

