



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍAS DE LÍNEA SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA CAMAROGRAFO EDITOR - REGIONAL RIBERALTA

### REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

#### I. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

##### A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES (*Manifestar Aceptación*)

- ✓ Cobertura audiovisual de lo que se generen la ciudad hasta su elaboración audiovisual.
- ✓ Turnos semanales, fin de semana y feriados.
- ✓ Coberturas de áreas que implica todas las instituciones públicas privadas y otros actores sociales,
- ✓ Manejar los sistemas informáticos aplicados correspondientes al cargo.
- ✓ Realizar el archivo todo el material que realizar.
- ✓ Responde por la confidencialidad de la información y /o documentación que recibe, genera.
- ✓ Predisponer de tiempo viajes de comisión.
- ✓ Responder por el buen uso de los activos a su cargo
- ✓ Realizar otras funciones a solicitud expresa del inmediato superior.

#### II. CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO

##### A. PERFIL DEL CONSULTOR ( De acuerdo al Cuadro de Equivalencias)

1. **Formación Académica:** Bachiller en Humanidades. (*Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la Formación Académica*)
2. **Conocimientos y/o Destrezas:** Deberá tener conocimiento sobre la elaboración y edición de video (*Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los conocimientos y/o destrezas requeridos*) ( *No excluyente*)
3. **Experiencia General.** Dos años de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. (*Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia*)

#### III. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

##### A. REQUISITOS HABILITANTES



Adjuntar al Curriculum vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos y/o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización).

#### IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser enviada al correo electrónico de referencia.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia de cédula de identidad.

#### V. CONDICIONES ADICIONALES

N°	Condiciones Adicionales Solicitadas	Puntaje asignado
1	Conocimiento sobre elaboración y edición de video (Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los conocimientos y/o destrezas requeridos)	5
2	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos años de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. 20pts</li> <li>➤ De 3 años a más de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. 10pts.</li> </ul> <p>(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)</p>	30
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>		<b>35</b>

#### VI. CONDICIONES DEL SERVICIO

##### A. PLAZO (Manifiestar Aceptación)

El plazo será desde la suscripción del contrato al 31 de octubre de 2020.

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



La remuneración será cancelada, en pagos mensuales de Bs4.407,00 (Cuatro Mil Cuatrocientos Siete 00/100 bolivianos).

La forma de pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. El Consultor deberá adjuntar a su Informe de actividades el RC-IVA (cuando corresponda) y el pago a las AFP'S del mes correspondiente.

La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la CONSULTORÍA y hará conocer al CONSULTOR la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones.

Finalizada la Consultoría, el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable o Comisión de Recepción.

### **C. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y HORARIOS (Manifestar Aceptación)**

El/ La CONSULTOR/A realizará la CONSULTORÍA en oficinas de Bolivia TV de la Regional RIBERALTA. El consultor deberá realizar su trabajo a tiempo completo de ocho (8) horas en coordinación de su inmediato superior, y realizar turnos de fin de semana de acuerdo a rol.

### **D. PASAJES Y VIÁTICOS (Manifestar Aceptación)**

El/ La CONSULTOR/A en caso de realizar viajes al interior del país, se realizarán los pagos de sus pasajes y viáticos conforme a Reglamento.

### **E. REFRIGERIOS (Manifestar Aceptación)**

El/ La CONSULTOR/A gozará de refrigerios conforme a los días trabajados en el mes en la Entidad, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes para su pago.

### **F. RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPA y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado conforme el Art. 39 del D.S. 0181, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:

- ✓ Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- ✓ Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda, en un plazo no mayor de 5 días hábiles computables a partir de la recepción de informe de actividades del consultor.
- ✓ Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda, en un plazo no mayor de 5 días hábiles computables a partir de la recepción de informe de actividades del consultor. Asimismo, deberá realizar su Informe Técnico para resolución de contrato.