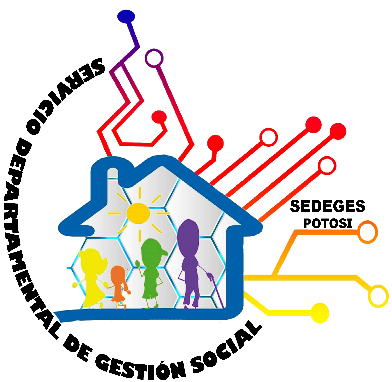
****

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE LÍNEA**

**ENFERMERA (O) PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES JAVIER WILLING DE LA SUB REGIONAL TUPIZA – GESTIÓN 2023**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SEDEGES – CM CIL 12/23**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE LÍNEA

ENFERMERA (O) PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES JAVIER WILLING DE LA SUB REGIONAL TUPIZA – GESTIÓN 2023

***1. Antecedentes***

*El Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) Potosí, es un órgano desconcentrado y de Coordinación del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, que tiene como misión fundamental, aplicar políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos, así como coordinar l programas y proyectos en materia de gestión social, teniendo bajo su responsabilidad la administración de Centros de Acogida para niños, niñas, adolescentes* ***y******Centros de Acogida para personas Adultas (os) Mayores*** *de administración directa.*

*La Constitución Política del Estado en la Sección VII del Capítulo Tercero establece que el Estado adoptara políticas públicas para la protección, atención, recreación, descanso y ocupación social de las personas adultas mayores de acuerdo con sus capacidades y posibilidades.*

*El Decreto Supremo Nº 25287 de 31 de enero de 1999, faculta a la Instancia Técnica Departamental de Política Social (SEDEGES), a implementar y promover la creación de centros de actividades múltiples para personas de la tercera edad y velar por el respeto y vigencia de los derechos de las y los adultos mayores.*

La Ley 369, en su Artículo 14 señala que el Consejo de Coordinación Sectorial, de la que también es parte los Gobiernos Autónomos Departamentales, es la instancia consultiva, de proposición y concertación entre el nivel central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas, la misma Ley en su Artículo 15 numeral 4 señala como una de las responsabilidades del Consejo Intersectorial; que se ***Promoverá la apertura y funcionamiento de centros de acogida, transitorios y permanentes, para adultos mayores en situación de vulnerabilidad***, por lo que en cumplimiento a la misma el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, actualmente cuenta con cuatro Centros de Acogida para Personas Adultas Mayores de administración directa a través del cual se brinda a las y los adultos mayores residentes una vejez digna y activa.

Razón por la cual el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, viene implementando nuevos Centros de Acogida para Personas Adultas Mayores en el Municipios de Tupiza, en este sentido tomando en cuenta que a la fecha la infraestructura (centro de acogida para adultas mayores) del municipio de Tupiza se realizara el pronto funcionamiento al Centro de Acogida a la fecha el mismo cuenta con un Reglamento Interno de funcionamiento aprobado a inicios de la gestión 2019 en ese marco el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), requiere la ***CONTRATACION DE CONSULTOR DE LÍNEA ENFERMERA (O) PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES JAVIER WILLING DE LA SUBREGIONAL TUPIZA – GESTION 2023****, conforme a las siguientes bases:*

***2. Objetivo de la consultoría***

*“Dotar personal al Centro de Acogida para Adultos Tupiza, para brindar atención integral concerniente en el área de enfermería (Atención primaria), a los residentes del Centro de Acogida, inherentes a la etapa de envejecimiento y consolidando un envejecimiento digno, además de coadyuvar en la prevención y atención contra la Pandemia COVID – 19”.*

***3. Alcance***

*El consultor en el alcance de sus atribuciones y responsabilidades deberá:*

* ***Elaborar un Plan de Trabajo****, el mismo que contenga las actividades a ser desarrolladas en la consultoría, periodos de tiempo para su ejecución, metodología que incorpore la implementación de un modelo de atención integral individual y grupal acorde a la población beneficiaria, herramientas e instrumentos de apoyo a la administración, recursos, contingencias, posibles obstáculos, etc., aspectos que deben ser evaluados y aprobados por Coordinación del SEDEGES.*
* ***Coordinar y ejecutar actividades*** *en el marco de sus competencias, emitiendo informes mensuales, trimestrales, semestrales, informe final y a requerimiento del SEDEGES, siendo como Enfermera (o) responsable de la salud del “Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Javier Willing de la Subregional Tupiza”.*
* ***Seguimiento y evaluación*** *permanente del funcionamiento del “Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Llallagua”, de tal manera que permita conocer y valorar la problemática, necesidades y posibles soluciones en casos que se presenten dificultades, dando a conocer a Dirección Técnica, las medidas inmediatas para mitigar y minimizar las dificultades.*
* ***Elaborar y/o actualizar documentos normativos*** *y de apoyo a la administración y funcionamiento del “Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Javier Willing de la Sub regional Tupiza” logrando su aprobación en las instancias respectivas.*

***4. Marco de Referencia.***

1. ***Aspectos legales.***

*Todos los productos, deben estar enmarcados en la normativa Nacional actualmente vigente (Ley 1178, D.S. 181 y Modificaciones, Ley 369 Ley General de las Personas Adultas Mayores) y convenios de los cuales es parte nuestro país, en la temática de protección de derechos, con especial énfasis en la reserva de información, privacidad y seguridad de la misma por tratarse de datos sensibles de Adultos Mayores.*

1. ***Propiedad intelectual.***

*Los productos que se desarrollen durante el periodo de contratación, serán de propiedad intelectual del SEDEGES y serán considerados como activos tangibles e intangibles.*

***5. Actividades generales de la consultoría***

*Para el cumplimiento del objetivo, la consultoría se enmarca en el desarrollo de las siguientes actividades enunciativas (no limitativas).*

1. Prevención de la enfermedad, protección ante el virus, asesoramiento, educación y orientación a los residentes del Centro de Acogida.
2. Detección de signos de alarma y complicaciones en pro de favorecer el cuidado oportuno de la persona que acude a la Unidad Primaria de Atención: Enlace entre el residente de cuidado y las indicaciones de prevención y tratamiento.
3. Gestionar atención de especialidad mediante el seguro social garantizando el acceso a una salud integral de la persona adulta(o) mayor en coordinación con el área social.
4. Realizar capacitaciones una vez al mes al equipo técnico dedicado a la atención de las personas adultas(os) mayores con limitaciones funcionales y discapacidad, con el propósito de mejorar su calidad de vida.
5. Aplicar instrumentos técnicos relacionados a la atención en el área de enfermería, inherentes a la atención integral de Adultos Mayores.
6. Cumplir en forma precisa las indicaciones médicas, e informar al médico encargado del seguro y/o área de salud de SEDEGES en lo concerniente a medicamentos, materiales, instrumentos e insumos que se requieran en su área.
7. Vaciado de datos del área de salud de los residentes al Sistema de Información de Adultos Mayores
8. Brindar información a los residentes del Centro de Acogida, con temáticas inherentes a la salud y la etapa del envejecimiento y lavado de manos
9. Actualización de FILES de los residentes del Centro de Acogida.
10. Llevar el control de kardex de medicamentos.
11. Coordinar y planificar actividades con el equipo técnico del centro
12. Realizar otras funciones que le sean encomendadas por su inmediato superior y/o en función a las necesidades emergentes de la emergencia sanitaria por el COVID – 19

***6.- Resultados***

*Los resultados esperados de la consultoría son los siguientes:*

1. *Documento de informes mensuales con respaldo sobre las actividades desarrolladas en el área de prevención con los residentes del Centro de acogida*
2. *Se cuenta con instrumentos técnicos aplicados para la detección de alarma y complicaciones en los residentes del Centro de Acogida.*
3. *Se cuenta con un Manual de adopción de nuevas medidas desde el área de enfermería frente a la pandemia COVID – 19, aplicadas tanto con el residente, personal y equipo técnico del centro de Acogida.*
4. *Se cuenta con Metodologías adaptadas a la población adulta mayor que coadyuvan a sobrellevar el aislamiento por la PANDEMIA COVID - 19*
5. *Se cuenta con un manual de bioseguridad desde el área de enfermería para dicho personal y los adultos mayores acorde a su entorno.*
6. *Se cuenta con instrumentos técnicos desde el área de enfermerías referente a la PANDEMIA COVID – 19.*
7. *FILES actualizados y con toda la documentación referida a la atención del área de enfermería.*
8. *Se cuenta con informes de Planificación desarrollados a nivel del centro de Acogida.*
9. *Se cuenta con planilla de participación de la socialización del Reglamento Interno.*
10. *informes y otro tipo de documentación de otras actividades desarrolladas en el Centro de Acogida.*

***7. Informes.***

*El consultor presentará Informes Mensuales referente a todas las tareas llevadas a cabo de acuerdo a las actividades descritas en el cronograma, contando con la respectiva aprobación emitida por el Supervisor y Contraparte Técnica.*

*Así mismo, a la finalización de la consultoría, el consultor deberá presentar un Informe Final de las actividades realizadas, respaldando cada uno de los resultados obtenidos, para su entrega final al SEDEGES Potosí.*

***8. Perfil requerido del consultor***

*Se procederá con la calificación, de acuerdo con el siguiente detalle:*

1. ***Formación Académica:***

* *Licenciada (o) o Auxiliar en Enfermería*

1. ***Experiencia General***

* *Acreditar experiencia general de trabajo, mínimo de 6 meses en el sector público o privado.*

1. ***Experiencia Específica:***

*Se valorará en el proceso de calificación la siguiente experiencia profesional específica.*

* *Experiencia mínima de tres (3) meses como enfermera, en entidades del sector público o privado.*

1. ***Conocimientos y aptitudes (Deseables No Excluyentes)***

* *Conocimiento general del marco institucional y legal de protección a la población adulta mayor.*
* *Conocimiento de protocolos de atención con población adulta mayor referentes a la PANDEMIA DEL COVID – 19.*
* *Cualidades de liderazgo, facilidad de comunicación, seguridad en sí mismo, creatividad, resolución de conflictos y relaciones humanas con sus pares.*
* *Conocimiento de idioma originario.*

|  |
| --- |
| ***NOTA:***   1. *Adjuntar hoja de vida debidamente documentada y firmada* 2. *La documentación no será devuelta.* 3. La evaluación se realizará a partir de la emisión del título profesional, en provisión nacional |

***9. Lugar y horario de trabajo***

*La consultoría será desarrollada en el Centro de Acogida para Personas Adultas Mayores Javier Willing en el, municipio de Tupiza.*

*El SEDEGES Potosí, proporcionará al consultor todos los elementos necesarios para el desarrollo de su trabajo, en cuanto a equipos, ambientes de trabajo, material de escritorio e insumos; además de pasajes y viáticos en actividades institucionales de acuerdo a Reglamento Interno de la Gobernación.*

*El horario de trabajo normal establecido para el desarrollo de la consultoría, es de ocho (8) horas diarias. De: 08: 00 a.m. a 12:00 p.m. y De 14:30 p.m. a 18:30 p.m. de lunes a viernes; con realización de turnos nocturnos en coordinación con el equipo y personal del Centro, de la misma manera para los fines de semana se coordinara turnos, la misma estará sujeto a aprobación de instancias superiores; así mismo el horario podrá ser modificado de acuerdo a orden o instrucción emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, en función a normativa legal vigente, a lo cual el consultor queda sujeto a su cumplimiento obligatorio.*

***10. Plazo y Modalidad de Contratación.***

* *La modalidad de contratación es Presupuesto Fijo, seleccionando de entre los postulantes, aquel que obtenga mayor puntaje en el proceso de calificación.*
* *El tiempo de contrato es desde el día siguiente hábil de la suscripción del Contrato al 31 de diciembre del 2023, con posibilidades de renovación previa aprobación de la supervisión y la Dirección del SEDEGES.*

***11. Monto y forma de pago***

*El pago mensual de la consultoría es de* ***Bs 3.750 Bs. (Tres mil setecientos cincuenta con 00/100)*** *a ser pagados de la siguiente manera:*

* *Contra la presentación de informes mensuales aprobados por la Contraparte Técnica y Director(a) del SEDEGES.*
* *El descargo impositivo estará a cargo del Consultor el mismo deberá presentar fotocopias de los respectivos descargos (factura o descargo trimestral) caso contrario el SEDEGES actuará como agente de retención.*
* *En cumplimiento del artículo 101 de la Ley No. 065 de 10 de diciembre de 2012 y al artículo 8 numeral III inc. b) del Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley No. 065 de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo No. 0778, el Consultor queda obligado a presentar a la entidad el comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de pensiones, antes de efectuar el cobro del pago mensual por el servicio prestado.*

***12. Supervisión y contraparte técnica***

*La contraparte técnica de la consultoría, estará a cargo del supervisor (a) designado de la unidad Justicia, Apoyo y Servicios Sociales del SEDEGES, el mismo que dará la conformidad de los resultados.*

***13.- Forma de pago***

*El pago de sueldos y salarios será posterior a la conclusión del mes en base a los informes presentados por el consultor con el visto bueno del supervisor técnico, más el informe del control de asistencia del responsable de recursos humanos*

***14. Fecha y lugar de presentación de candidaturas***

*Los interesados en participar en la presente convocatoria, podrán presentar su postulación en sobre cerrado hasta el día 08/02/2023 hrs. 15:30 p.m., en Oficina de SEDEGES (Unidad Administrativa y Financiera), calle Wilde S/N entre Enrique Finot y Otero Potosí; presentando la siguiente información:*

* *Carta de Postulación dirigida a la Lic. Ruperta Dorado Garrado Técnica del SEDEGES debe estar firmada.*
* *Hoja de Vida del Candidato debidamente documentada y firmada.*
* *Fotocopia de Cédula de Identidad*

*La apertura de propuestas se realizará en la oficina de SEDEGES (3 Piso – Asesoría Legal), el día 08/02/2023, Hrs. 16:00 p.m. y virtual a través de la aplicación de Google Meet; link: https://meet.google.com/jrj-yaad-qgh*

***15. Requisitos para la firma de contrato***

*El ganador del proceso, para la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su notificación.*

* *Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.*
* *Fotocopia simple del Carnet de Identidad.*
* *La documentación que respalde la información declarada con relación a su formación y experiencia.*
* *Certificado FELCC.*
* *Certificado REJAP*
* *NIT (factura o descargo trimestral).*
* *Certificado de Registro al Fondo de Pensiones (Otorgado por la entidad acreditada) y detalle de Aportaciones.*
* *Certificado SIPPASE (Original)*
* *Certificado Médico Original, actualizado*
* *Libreta de Servicio Militar (Varón)*
* *Documento que acredite conocimiento y dominio de un idioma original*

*En caso de incumplimiento se procederá a la firma del contrato con el siguiente postulante mejor evaluado.*

***16. Garantías.***

*A la suscripción del contrato, el* ***CONSULTOR*** *se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En ese sentido el* ***CONSULTOR*** *no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el* ***CONSULTOR****, incurra en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo No. 0181.*

***17.- Sanciones.***

*Por incumplimiento a sus funciones y obligaciones o a las instrucciones impartidas por el Convocante, el consultor será posible a sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución.*

***18. Sistema de evaluación.***

*La calificación se basará en los siguientes criterios:*

*Para la evaluación y determinación del puntaje del nivel de formación, experiencia general, específica e información declarada por el postulante en su Hoja de Vida, se basará únicamente en la documentación de respaldo presentada en su postulación; no se tomará en cuenta para la calificación de la experiencia general y específica, contratos de trabajo y memorándum,* ***solo certificados de trabajo con fecha de inicio y conclusión, expresado mínimamente mes y año****.*

**CUADRO DE EVALUCIÓN ÍTEM Nº 1 ENFERMERA (O)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Factores de Calificación** | **Puntaje** | | **Puntaje Máximo** |
| 1 | **Formación Profesional** | ***Formación en Enfermería*** | | **20** |
| Licenciada (o) = 16 | 16 |
| Auxiliar de Enfermería = 12 |
| Diplomados = 1 punto por cada diplomado hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |
| Maestría = 2 puntos | 2 |
| 2 | **Experiencia Profesional General** | **Experiencia general de trabajo en el sector público o privado** | | **20** |
| De 6 meses hasta 1 año de experiencia = 7 puntos  Mayor a 1 año hasta 3 años de experiencia = 14 puntos  Mayor a 3 años de experiencia = 20 puntos | 20 |
| 3 | **Experiencia Específica** | **Experiencia especifica como enfermera, en entidades del sector público o privado.** | | **20** |
| De 3 meses a 6 meses de experiencia = 5 puntos.  Mayor de 6 meses a 1 año de experiencia = 10 puntos.  Mayor de 1 año a 2 años de experiencia = 15 puntos.  Mayor a 2 años de experiencia = 20 puntos. | 20 |
| 4 | **Entrevista**  La entrevista contemplará cualitativamente | **Conocimiento general del marco institucional y legal de protección a la población adulta mayor.**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 | **40** |
| **Conocimiento de protocolos de atención con población adulta mayor referentes a la PANDEMIA DEL COVID – 19.**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 |
| **Cualidades de liderazgo, facilidad de comunicación, seguridad en sí mismo, creatividad, resolución de conflictos y relaciones humanas con sus pares**  Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Igual a lo requerido = 7 puntos.  Inferior a lo requerido = 3 puntos  Muy inferior a lo requerido = 0 puntos | 10 |
| **Conocimiento de Idioma Originario**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 |
| **Puntaje total** | | |  | **100** |

Para la entrevista se convocará a los candidatos que obtengan los mayores puntajes en la evaluación de la formación profesional, experiencia general y experiencia específica. El puntaje mínimo para la habilitación a la entrevista es de 30 puntos.

Las propuestas que en la Evaluación final (Formación profesional, experiencia general, experiencia específica y entrevista) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas.

El ganador del proceso de contratación será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación final.