



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**ESTRUCTURACION DE ESTATUTO ORGÁNICO Y GESTIÓN DE LA PERSONERIA JURÍDICA A NIVEL NACIONAL**

**Fecha de inicio:** 19 de enero de 2022  
**Duración:** 120 días calendario  
**Dependencia:** GERENCIA ESTRELLA DEL SUR

**I. ANTECEDENTES**

Estrella de Sur es una Organización No Gubernamental de protección y desarrollo integral de la niñez y adolescencia, con más de 16 años de experiencia en la implementación de programas y proyectos en áreas periurbanas de la ciudad de Oruro, llegando a beneficiar cerca de 6000 niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias en situación de vulnerabilidad, comprendidos entre los 0 a 24 años de edad.

El Plan estratégico de Estrella de Sur proyecta a la organización a realizar intervenciones en el marco de sus líneas de acción a nivel nacional, por tanto, se hace necesario la actualización y Estructuración de Estatuto Orgánico y Reglamento Interno conforme Ley No. 351, además de la gestión del trámite Resolución de otorgación de Personalidad Jurídica con alcance a nivel nacional. Para este propósito se hace necesario la contratación de un consultor por producto quien de soporte legal y gestión del trámite.

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Estructurar el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno conforme Ley No. 351, además de la gestionar el trámite ante instancias competentes para la obtención de Personalidad Jurídica con alcance a nivel nacional.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Gestión integral trámite de otorgación de personalidad jurídica
- Elaboración documentos de Constitución
- Obtención de Resolución de otorgación de Personalidad Jurídica



## II. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

Producto 1	Producto 2	Producto 3
Gestión integral trámite de otorgación de personalidad jurídica:  Gestión Administrativa  Gestión Legal	Elaboración documentos de Constitución:  Acta de Fundación  Minuta de Constitución  Acta de Elección y Posesión de Directorio  Acta de Aprobación de Estatuto Orgánico y Reglamento Interno.	Entrega Resolución de otorgación de Personalidad Jurídica
Gestión integral documentos notariales	Estructuración de Estatuto Orgánico y Reglamento Interno conforme Ley No. 351.	

## III. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA. Conforme cada producto

Reunión con personal de Estrella del Sur para definir calendario de trabajo y entrega de documentación existente, para los productos a entregar:

- Revisión de desarrollo-planificación.
- Presentación de propuesta por parte de la consultoría.
- Elaboración de la propuesta conjunta que cumpla los requerimientos para el alcance en implementación.
- Reuniones con gerencia sobre la nueva estructura conformada por Estrella del Sur.

## IV. PROPIEDAD INTELECTUAL

El material producido bajo los Términos de Referencia que formarán parte del Contrato será propiedad del Programa “Estrella del Sur”, que tendrá los derechos exclusivos para utilizar, modificar, publicar y difundir los productos que se originen en dicho trabajo, manteniendo la autoría intelectual del consultor. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes; por tanto, queda prohibido que él o la consultora difunda el documento o productos por sus propios medios.

## V. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución de la consultoría será bajo las condiciones de una consultoría por producto

## VI. CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

- Podrán ofertar servicios consultores o empresas legalmente establecidas y habilitadas para proveer los servicios de consultoría antes descritos.
- Estrella del Sur facilitará la estructura nueva a consolidar en la gobernanza institucional



- La empresa o entidad consultora deberá contar con los recursos humanos, técnicos y equipos que considere necesarios para cumplir con el servicio solicitado.
- Entre la empresa consultora y/o sus dependientes y Estrella del Sur no existirá mayor relación que la especificada en el contrato de servicios, por lo tanto, la empresa consultora es responsable de cumplir con la legislación boliviana referente a servicios externos por productos específicos (consultorías).
- El costo ofertado por el trabajo de consultoría debe incluir todos los costos necesarios para llevar adelante el trabajo, exceptuando el pago de valores en el Viceministerio de Autonomías

## VII. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

1. **Nivel académico:** Título en Derecho o áreas sociales.
2. **Experiencia:** Por lo menos Dos años en temas relacionados al asesoramiento en la obtención de personalidades jurídicas de Organizaciones no gubernamentales, conocimiento del trámite en el Viceministerio de autonomías.

## VIII. REQUISITOS LEGALES DE LA EMPRESA CONSULTORA

1. Registro ante el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales) en el rubro correspondiente (excluyente).
2. Registro ante Fundempresa actualizado en caso que corresponda.

***Los requisitos legales se evalúan mediante el sistema de cumple o no cumple***

## IX. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir una parte técnica y una financiera que contenga al menos

- Carta de expresión de interés una breve descripción de la experiencia y las principales actividades llevadas a cabo por el proponente durante los últimos 3 años.
- Curriculum vitae de la empresa o persona individual que incluya: información de contacto (dirección, teléfono celular, correo electrónico, etc.) experiencia significativa referente al tema de la consultoría a la que se presenta (periodo, nombre de la actividad/proyecto/organización), experiencia general que resulte relevante para esta propuesta y 3 referencias (nombre, cargo, información de contacto).
- Plan de trabajo que debe contener: Introducción, la cual permite apreciar la interpretación que posee el proponente de los objetivos de la consultoría; actividades, las cuales deben ser desglosadas de la forma más exhaustiva posible, y recursos (no financieros)
- Un cronograma de actividades tentativo mediante un diagrama de Gantt que especifique la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del Plan de trabajo propuesto para desarrollar la consultoría.
- Presupuesto.

***Se considerarán con preferencia las propuestas que agregan valor a éstos TDR.***



**X. FECHAS DEL PROCESO Y CONTACTOS PARA PERSONAS INTERESADAS.**

PROCESO	FECHA	CONTACTO:
Dudas o inquietudes por parte de las personas interesadas	Hasta el 13 de enero	<a href="mailto:avargas@estrelladelsurbolivia.org">avargas@estrelladelsurbolivia.org</a>
Respuestas a dudas o inquietudes	Hasta el 14 de enero	<a href="mailto:avargas@estrelladelsurbolivia.org">avargas@estrelladelsurbolivia.org</a>
Entrega de propuestas	Hasta el 14 de enero	<a href="mailto:avargas@estrelladelsurbolivia.org">avargas@estrelladelsurbolivia.org</a>
Entrevistas con finalistas	El 17 de enero	Se notificará según propuestas seleccionadas
Notificación de propuesta ganadora	Hasta el 18 de enero	Se notificará según propuesta seleccionadas
Inicio de consultoría	19 de enero	

**FORMA DE PAGO**

Estrella del Sur pagará el servicio de la siguiente manera 50% a la presentación de los productos 1 y 2 debidamente aprobado; 50% a la entrega del producto 3.

La empresa consultora deberá presentar los productos adjuntando una carta de solicitud de aprobación y pago, dirigida al Gerente de Estrella del Sur por lo menos con 7 días de anticipación a la fecha deseada de pago. El pago será en moneda nacional contra la presentación de factura obligatoriamente.

Las propuestas, se recibirán hasta las 18:00 horas del día viernes 14 de enero en el correo electrónico [avargas@estrelladelsurbolivia.org](mailto:avargas@estrelladelsurbolivia.org), debiendo poner en asunto:

**CONSULTORÍA – ESTRUCTURACION DE ESTATUTO ORGÁNICO Y GESTIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA A NIVEL NACIONAL**