

TERMINOS DE REFERENCIA OUTSOURCING CONTABLE TRIBUTARIO HI BOLIVIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1. TITULO Y DESCRIPCION BREVE DEL PROYECTO

Federation Handicap International con nombre de marca Humanity & Inclusion (HI) es una organización de solidaridad internacional, no gubernamental, independiente e imparcial, que interviene en contextos de pobreza y de exclusión, conflictos y catástrofes naturales en 63 países. Es co-ganadora del premio nobel de La Paz de 1997. HI Bolivia implementa proyectos de apoyo al sector de la rehabilitación, salud sexual y reproductiva y violencia basada en género, para personas con discapacidad.

2. JUSTIFICACION DE SERVICIO

HI Asociación sin Ánimo de Lucro requiere la contratación de servicios profesionales, de Contaduría Pública, Colegiados, para desarrollar todas las actividades propias de la función contable y proporcionar información confiable, oportuna y relevante a la organización. Esto implica aplicar las normas que regulan las políticas contables y la normatividad vigente en materia legal, laboral y tributaria, lo cual nos permitirá cumplir con la legislación contable, tributaria y laboral en Bolivia. En general cumplir con las normas del Servicio de impuestos nacionales, ministerio de trabajo, caja de salud, gestora y otras entidades del entorno boliviano.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Virtual / Oficinas de HI en La Paz, Bolivia

4. OBJETO

El propósito de la consultoría es proporcionar servicios contables, tanto locales como internacionales, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en Bolivia, así como las mejores prácticas internacionales, apoyando en la toma de decisiones estratégicas, la optimización de procesos fiscales y el fortalecimiento de la transparencia financiera. Se busca también garantizar la correcta implementación de normativas contables internacionales, tales como las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

Elaboración de documentos que regulen la gestión de la nómina de forma mensual tales como: planillas, actualizaciones, incapacidades, gestión de altas y bajas del personal, y demás documentos laborales de la organización a nivel local, correspondiente al periodo. Esto se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación boliviana, asegurando siempre la pertinencia, la eficiencia y la eficacia en todas las acciones bajo su responsabilidad. Los servicios garantizarán el cumplimiento a cabalidad con la normatividad fiscal, laboral y tributaria, presentando las declaraciones necesarias en los plazos y formas previstas por las entidades legales locales y la Municipalidad del domicilio fiscal de la organización.

5. ALCANCE DEL OBJETO

Proporcionar servicios contables, tanto locales como internacionales, en la generación y actualización de declaración de impuestos, planillas de nómina y demás documentos laborales, planeará y desarrollará su trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Legislación Tributaria, Legislación Laboral, Civil, Comercial, Lavado de Activo y demás normas locales que apliquen. En donde se garantice el uso del programa contable local.

6. OBLIGACIONES GENERALES

- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.
- Proporcionar todas las herramientas que se requieran para prestar el servicio de manera adecuada y a satisfacción.
- Entregar a Asociación Handicap Internacional todos los archivos digitales y físicos producidos en desarrollo del objeto contractual, acorde con el manual de gestión documental, junto con el cobro del último pago establecido en el Contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

7. ESPECÍFICAS:

- Verificar las operaciones que realiza la Asociación Handicap Internacional a lo largo del ejercicio para asegurarse de que sean conformes con las órdenes y disposiciones legales y estatutarias aplicables, principalmente en sus aspectos financieros, contables, tributarios y laborales. Acompañamiento y análisis conjunto ante nuevas

normativas o decretos que sean expedidas y puedan afectar la organización.

- Valorar los riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los estados financieros.
- Confirmar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información en los estados financieros.
- Evaluar y hacer seguimiento permanente al proceso de aplicación de las Normas de Información Financiera –NIIF, evaluando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y las exigencias de los entes de inspección, vigilancia y control y demás normas o instrucciones que resulten aplicables.
- Verificar que los riesgos valorados que generan errores o inexactitudes materiales estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y así dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar
- Garantizar la exoneración de impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con la legislación de Bolivia aplicables a HI.
- Prestación de servicios administrativos (tramites en el ministerio de trabajo, cps y otros)
- Realizar informes que contengan recomendaciones y planes de acción.
- Elaborar los Estados Financieros exigidos por la legislación vigente.
- Produce el comprobante de los documentos contables.
- Asegura la legibilidad y el escaneo regular de los documentos de respaldo.
- Mensualmente archiva los documentos escaneados en un servidor y los documentos en papel en un lugar que garantice su integridad física.
- Envío de los documentos de respaldo en digital y físico a la oficina central (Bolivia) de forma regular. Los 15 días siguientes al cierre de mes.

La elaboración de los estados financieros incluye, entre otros:

- Registro de la contabilidad en general (comprobantes de ingresos, egresos y traspaso, entre otros) en el programa de contabilidad local e internacional.
- Declaración de impuestos mensuales y anuales
- Realizar conciliaciones bancarias
- Elaboración de estados de cuenta
- Hacer pagos vía la plataforma bancaria, por pago de servicios básicos, planillas y otros necesarios para el funcionamiento de HI Hacer pruebas de desembolsos, egresos o pagos con sus respectivos impuestos.
- Revisar y firmar las declaraciones tributarias que produzca Asociación Handicap Internacional y requieran la firma del Contador.
- Ofrecer asesoramiento continuo en materia fiscal y tributaria para garantizar una

planificación adecuada que permita el cumplimiento preciso y oportuno de las obligaciones fiscales a nivel nacional y local, con el propósito de prevenir contingencias tributarias. Además, proporcionar orientación sobre los cambios en la normativa fiscal y tributaria, como la actualización de reglamentos o la promulgación de nuevas leyes, incluyendo otras disposiciones legales relevantes, al menos dos veces al año, para asegurar el cumplimiento normativo de la Organización.

- La elaboración de los Documentos de RRHH incluye, entre otros:
 - Acompañamiento en procedimientos Administrativos
 - Elaboración de formatos de contrato laborales, adendas entre otros.
 - Conceptos, informes o dictámenes legales de las consultas realizadas por HI.
 - Actualización y asesoría sobre nuevas políticas, circulares, leyes y demás documentos públicos emitidos por el Gobierno
 - Gestión de nómina, pagos, registros y demás actividades de forma mensual durante un tiempo determinado
 - Realizar pruebas de nóminas y aportes a la seguridad social.
 - Liquidación de impuestos y gestión de pagos ante los entes legales relacionados con la liquidación de la nómina
 - Gestión de bajas y altas, asesoría y documentación respectiva
 - Ofrecer asesoramiento continuo en materia laboral y gestión de recursos humanos para asegurar el cumplimiento riguroso de las leyes laborales y normativas correspondientes, tanto a nivel nacional como local. Esto implica brindar orientación sobre las regulaciones laborales vigentes, las cuales incluyen leyes sobre contratación, remuneración, jornada laboral, seguridad y salud en el trabajo, entre otras. Además, se proporcionará asesoramiento sobre la implementación de políticas y procedimientos internos que se alineen con la legislación laboral y que promuevan un ambiente laboral justo y equitativo.
 - Hacer seguimiento a las solicitudes requeridas por la caja petrolera y al proceso en curso para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la organización
 - Asegurar el cumplimiento de las regulaciones internas, acompañando a los procesos de auditoría y control interno.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO Y ENTREGA DE PRODUCTOS

Los servicios profesionales se desarrollarán en La Paz, Bolivia y debe presentar los productos en digital y físico del domicilio principal.

9. INFORMES

- Plan de trabajo: El/la prestador de servicio deberá presentar un plan de trabajo, a la firma del contrato.
- El/la contratista deberá presentar con su factura mensual el informe de actividades.
- El presente contrato regirá bajo la conformidad y supervisión de las áreas financiera, contable, recursos humanos y logística, quienes serán los puntos de contacto de HI y el oferente seleccionado y será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el mismo, estando facultado para aceptar, observar o rechazar los productos que realice el oferente.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

- Duración Contrato: 3 meses con posibilidad de renovación
- Tipo de contrato: Contrato de Servicios de consultoría Profesional
- Se cancelará el monto del servicio de manera mensual, una vez otorgada la conformidad del o los servicios realizados de acuerdo con el cronograma de pagos manejado por HI
- Valor del contrato: A convenir

11. REQUISITOS:

PERFIL PROFESIONAL

Formación académica:

- ✓ Profesional titulado en Contaduría general.
- ✓ Personal inscrito en los Correspondientes Colegio de Contadores de Bolivia (CCB)
- ✓ Experiencia en teneduría contable preferiblemente en entidades sin ánimo de lucro
- ✓ Experiencia en gestión tributaria y Jurídica preferiblemente en entidades sin ánimo de lucro

Experiencia, conocimientos y competencias:

- ✓ Mínimo 5 años de experiencia como Contador Autorizado en las entidades sin

ánimo de lucro

- ✓ Mínimo 3 años de experiencia en acompañamiento y seguimiento de procesos contables, financieros y gestión de RRHH.
- ✓ Conocimiento del sector de ONG.

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR

- ✓ Hoja/s de vida con sus debidos soportes (certificaciones donde acrediten experiencia)
- ✓ Propuesta técnica y económica de la oferta

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación de propuestas se realizará con los siguientes puntajes:

Crterios	Puntaje máximo
Calidad de la propuesta técnica	20
Formación académica	20
Experiencia	30
Propuesta económica	30

**Se reconocerán 5 puntos adicionales, si conocen el programa contable Visual.

** Deseable conocimiento en programa contable MICROSOFT NAVISION.

12. PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

ETAPA	FECHA
Solicitud de Cotización y publicación de TDR	11 de marzo de 2025
Solución de dudas e inquietudes	Hasta el 13 de marzo de 2025
Fecha y hora máxima de recepción de propuestas	23 de marzo de 2025 hasta las 23:59 hrs. (Hora Colombia). Al correo: licitacion@colombia.hi.org Asunto: Outsourcing Contable Hi Bolivia
Evaluación de propuestas y selección.	Hasta el 24 de marzo de 2025
Notificación a proveedor seleccionado.	Hasta el 25 de marzo de 2025

Las propuestas serán presentadas en **dos archivos pdf**, en el que se deben adjuntar todos los respaldos correspondientes. Se debe nombrar: **PROPUESTA TECNICA HI** y otro archivo **PROPUESTA ECONOMICA HI**.

La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario.

Asociación Handicap Internacional otorgará al proveedor seleccionado un plazo de tres (3) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos para la suscripción de contrato.

13. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS – LEGALES

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos elaborados por el/la consultor, así como los materiales físicos y digitales producidos bajo los presentes términos de referencia, son propiedad de Humanity & Inclusion teniendo los derechos para publicar, difundir y/o modificar dichos materiales.

14. SUPERVISIÓN

Dentro del marco del servicio, la empresa colaborará con el equipo de Humanity & Inclusion, en particular, la Gerente Regional de Contabilidad, Gerente Regional de RRHH quienes serán sus referentes.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

En atención a que el/la consultor es responsable directo/a y absoluto/a de las actividades realizadas y productos entregados, deberá responder por los resultados de la consultoría, inclusive durante los siguientes 6 meses posteriores a la aceptación del informe final, por lo que en caso de ser requerida su presencia para las aclaraciones, complementación o correcciones pertinentes no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a esa convocatoria Humanity & Inclusion le hará conocer por escrito dicha situación para los efectos pertinentes debido a que el servicio prestado será realizado mediante un contrato por prestación de servicios.

CUMPLIMIENTO CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE HUMANITY & INCLUSION

La empresa se compromete a respetar las políticas institucionales de Humanity & Inclusion:

- ✓ Código de conducta
- ✓ Política en discapacidad, género y edad
- ✓ Política de protección de la infancia
- ✓ Política de los beneficiarios contra la explotación, el abuso y acoso sexuales
- ✓ Política y dispositivo de prevención y lucha contra la corrupción
- ✓ Política de seguridad
- ✓ Política de planificación, seguimiento y evaluación de proyectos

ÉTICA, RESPETO, NO DISCRIMINACION, MEDIO AMBIENTE

Humanity & Inclusion se reserva el derecho de cancelar el servicio en cualquier momento en caso de estar implicada la empresa en actos de fraude, corrupción, blanqueo de dinero, o estar implicado en una organización criminal o cualquier otra actividad ilegal, o encontrarse en situación de conflicto de intereses o de abuso de poder frente a representantes de HI. Humanity & Inclusion se reserva asimismo el derecho de cancelar si el proveedor no respeta las leyes internacionales en materia de derechos humanos o los derechos fundamentales en materia de derecho laboral tal como los define la Organización Internacional del Trabajo (OIT), especialmente en cuanto a prohibición del trabajo infantil, no-discriminación en el empleo, libertad sindical y derecho de organización, respeto de los salarios mínimos e igualdad de remuneración, prohibición de recurrir al trabajo forzoso y respeto de la jornada laboral y de las condiciones de trabajo e higiene. Humanity & Inclusion se esfuerza por usar técnicas y procesos de producción que respetan las normas fundamentales de protección del medio ambiente (especialmente en lo que se refiere a la deforestación y al uso de agentes químicos que perjudican a la biodiversidad) y espera de sus proveedores y prestadores de servicios una conducta similar. Humanity & inclusion se reserva el derecho de emplear herramientas internacionales de seguimiento de proveedores para comprobar sus antecedentes y su posible



implicación en actividades ilegales o deshonestas