



CONVOCATORIA

La Carrera de Gastronomía, de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, invita a profesionales **Técnico Superior Universitario en Gastronomía**. interesados a presentarse en la Convocatoria para la contratación de:

- **“CONSULTOR POR PRODUCTO DE GESTIÓN GASTRONÓMICA DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA, DEPENDIENTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA”**

De acuerdo a las siguientes condiciones, términos de referencia y cronograma de presentación de propuestas.

La recepción de propuestas será hasta el jueves 23 de julio a horas 18:00 en secretaria de Decanato.

Sucre, 21 de julio de 2026

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO
**"CONSULTOR POR PRODUCTO DE GESTIÓN GASTRONÓMICA DE LA CARRERA DE
GASTRONOMÍA, DEPENDIENTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER
DE CHUQUISACA"**

Período de ejecución: Julio a noviembre de 2026 (4 etapas)

1. ANTECEDENTES

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca se rige conforme al artículo 92 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, a las leyes del Estado y a su Estatuto Orgánico. La Universidad es una Institución que goza de autonomía económica, administrativa, financiera y funcional; es una persona jurídica de Derecho Público y una Institución Nacional de Estudios Superiores.

La Carrera de Gastronomía, como parte integral de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, requiere de una gestión especializada que norme sus actividades esenciales. La falta de lineamientos claros ha dificultado la gestión eficiente de eventos, la promoción de cursos de formación, la administración de almacenes y la organización de la cocina para las prácticas académicas.

Ante esta situación, el Honorable Consejo de la Carrera de Gastronomía aprobó el Reglamento Interno de la Carrera de Gastronomía mediante Resolución N° 15/2025, de fecha 5 de febrero de 2025, que establece las normas para la gestión y organización de la Carrera.

En cumplimiento al Artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante el Decreto Supremo Nro. 0181, la Carrera de Gastronomía realiza una contratación menor con el propósito de contar con el servicio de un Consultor(a) Individual por Producto para la gestión gastronómica, administrativa y operativa de la Carrera de Gastronomía, conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Carrera.

2. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar los procesos de gestión gastronómica, administrativa y operativa para el desarrollo de las actividades académicas, eventos, cursos de formación, administración de almacenes y supervisión de prácticas de la Carrera de Gastronomía, dependiente de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca; según el cronograma dispuesto, recursos disponibles y en el plazo convenido (4 etapas de 2026).

3. ETAPAS DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

La Tabla N° 1 resume las características de la consultoría, especificando la descripción, cantidad, tiempo de duración de cada etapa, además de los porcentajes de pago al consultor por producto.

TABLA N° 1: CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES	TIEMPO DURACIÓN	PAGO AL CONSULTOR
Etapa 1	• Promoción, lanzamiento y organización de cursos de formación continua y cursos libres. • Administración y control de inventarios de insumos y materiales. • Difusión de actividades de la Carrera en medios digitales. • Elaboración de escala tarifaria inicial de la oferta gastronómica de la Carrera.	(20 días)	1400 bs.- 14 %
Etapa 2	• Ejecución de ferias gastronómicas programadas. • Administración y control de inventarios de insumos y materiales. • Promoción, lanzamiento y organización de cursos de formación continua y cursos libres. • Control de calidad de servicios y atención en general.	(31 días)	2400 bs.- (24 %)
Etapa 3	• Ejecución de eventos especiales (ferias, celebraciones). • Control de almacenes y control de mermas. • Evaluación de cursos de formación y satisfacción de usuarios. • Ajuste de escala tarifaria y reporte de ingresos y reinversión.	(36 días)	2600 bs.- (26 %)
Etapa 4	• Apoyo en el control del cierre de prácticas académicas semestrales en talleres. • Preparación de cierre de cursos de formación continua. • Inventario final de almacenes, activos y vajilla. • Organización documental física y digital preliminar. • Gestión y organización de nuevos cursos de formación continua. • Informe final de gestión gastronómica y administrativa. • Entrega de documentación organizada en archivadores de palanca. • Elaboración de propuesta de escala tarifaria para gestión 2027. • Informe final de cierre de la consultoría.	(40 días)	3600 Bs.- (36 %)
TOTAL		(127 días)	Bs. 10.000,00 (100,00%)

MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA: Bs. 10.000,00 (Diez mil bolivianos 00/100)

Nota sobre distribución mensual: se aplica la retención impositiva aplicada durante los meses anteriores (7% de garantía de cumplimiento y retenciones del SIP según normativa vigente).

4. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

A continuación, se detallan las actividades que deben ser realizadas de acuerdo al cronograma aprobado y al Reglamento Interno de la Carrera de Gastronomía (Resolución N° 15/2025).

4.1 ACTIVIDADES

A) Gestión y Atención de Eventos Gastronómicos (Arts. 5, 6 y 7 del Reglamento Interno)

- Planificar, organizar y ejecutar eventos gastronómicos (brindis, refrigerios, almuerzos, cenas, entre otros) conforme a la escala tarifaria aprobada.
- Coordinar con la Dirección de Carrera, docentes y estudiantes para la participación en eventos como parte de la formación práctica.
- Garantizar la calidad, seguridad alimentaria y sostenibilidad de los servicios ofrecidos.
- Reinvertir los beneficios económicos en materiales, insumos y equipamiento, conforme a normativa universitaria.
- El presupuesto para atención de servicios debe ser aprobado por el Director(a) de la Carrera de Gastronomía y ejecutado conforme a la Ley 1178 y normativas internas.

B) Administración y Control de Almacenes (Arts. 10 y 11 del Reglamento Interno)

- Llevar un control riguroso del inventario de insumos y materiales mediante sistema de registro digital.
- Implementar normas de almacenamiento bajo estrictas condiciones de seguridad e higiene.
- Realizar auditorías periódicas para verificar la calidad y vigencia de los productos almacenados.
- Mantener los almacenes limpios y desinfectados para prevenir la contaminación.
- Los insumos deben ser almacenados en condiciones que eviten su deterioro.

C) Gestión de la Cocina y Prácticas Académicas (Arts. 12, 13 y 14 del Reglamento Interno)

- Garantizar que las instalaciones de la cocina estén en condiciones óptimas para las prácticas.
- Proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de actividades prácticas, de acuerdo a solicitud del docente responsable y con la debida anticipación.
- Coadyuvar en la preparación y ejecución de las prácticas estudiantiles, en coordinación con el docente de la asignatura y en coherencia con el Reglamento de Prácticas de la Carrera.
- Fomentar la creatividad y el aprendizaje activo de los estudiantes.
- Supervisar el cumplimiento de objetivos académicos durante las prácticas.

D) Promoción y Diseño de Cursos de Formación Continua (Arts. 8 y 9 del Reglamento Interno)

- Diseñar cursos de formación continua y cursos libres considerando las necesidades del mercado laboral y tendencias culinarias actuales.
- Realizar promoción y difusión a través de medios digitales, impresos, página web de la Facultad (www.humanidades.usfx.bo) y redes sociales.
- Priorizar la inclusión de poblaciones vulnerables mediante programas de becas o descuentos especiales, previa consideración del Consejo de Carrera.
- Cumplir con la aprobación en instancias correspondientes, detallando cronograma de ejecución.
- Los cursos deben contar con proyecto previamente aprobado en las instancias correspondientes.

E) Organización y Participación en Ferias Gastronómicas (Art. 5 del Reglamento Interno)

- Establecer calendario anual de ferias gastronómicas que promueva la participación de estudiantes como parte de su formación práctica.
- Coordinar la participación de la Carrera en ferias internas y externas.
- Difundir ampliamente las actividades conforme a sus características.

F) Difusión de Actividades de la Carrera

- Promover las actividades de la Carrera en medios digitales e impresos.
- Mantener actualizada la información en la página web de la Facultad y redes sociales.
- Todas las actividades deben ser ampliamente difundidas.

G) Cumplimiento Normativo

- Acatar el Reglamento Interno de la Carrera de Gastronomía, el Estatuto Orgánico de la Universidad y las normativas internas.
- Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Dirección de Carrera, Decanato y Administración de la Facultad.
- Coordinar actividades con el personal de la Carrera, Decanato y Administración.
- Conocer y acatar el Reglamento de Posgrado y Comunicados Internos u Órdenes de Servicio de la Facultad.

5. PRODUCTOS ESPERADOS CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

5.1 PRODUCTOS POR MES

Etapas 1 (Bs. 1.400,00):

- a) Informe descriptivo de cursos de formación continua y libres promovidos y en etapa de inscripción.
- b) Escala tarifaria para servicios gastronómicos elaborada y presentada al Consejo de Carrera para aprobación.
- c) Registro de promoción y difusión en medios digitales e impresos (capturas de pantalla, flyers, publicaciones en redes sociales).
- d) Cuadro centralizador de control de inventarios con primera auditoría.
- e) Informe de asistencia y participación de estudiantes en actividades.

Etapas 2 (Bs. 2.400,00):

- a) Informe de ejecución de ferias gastronómicas programadas del mes.
- b) Registro de prácticas académicas supervisadas.
- c) Informe de gestión de cursos de formación continua en ejecución.
- d) Informe de control de calidad de servicios prestados en eventos.
- e) Documentación de ingresos generados y proyección de reinversión.

Etapas 3 (Bs. 2.600,00):

- a) Informe de ejecución de eventos especiales (ferias, celebraciones institucionales).
- b) Informe de auditoría intermedia de almacenes e insumos.

- c) Evaluación de cursos de formación continua en ejecución.
- d) Ajuste de escala tarifaria si fuera necesario, con sustento técnico.
- e) Reporte mensual de ingresos, egresos y reinversión en materiales y equipamiento.

Etapas 4 (Bs. 3.600,00):

- a) Informe de cierre de prácticas académicas del semestre.
- b) Preparación de cierre de cursos de formación continua.
- c) Inventario final de almacenes e insumos.
- d) Organización documental preliminar para entrega final.
- e) Informe de avance general de gestión de las 4 etapas.
- f) Cierre definitivo de cursos de formación continua y talleres.
- g) Informe final descriptivo de TODAS las actividades ejecutadas durante la consultoría (meses 1 al 6).
- h) Cuadro general centralizado respecto a los productos cumplidos de la consultoría.
- i) Cuadro de seguimiento económico de la Carrera (eventos, cursos, servicios) con cifras consolidadas.
- j) Propuesta de escala tarifaria para gestión 2027, con análisis de costos y proyección de ingresos.
- k) Carta con sello de recepción de archivo ordenado de toda la documentación emitida y recepcionada, presentada ante la Dirección de Carrera.
- l) Documentación organizada en archivadores de palanca debidamente referenciados y entregados físicamente.
- m) Cuadro centralizador con el detalle de eventos atendidos, cursos desarrollados, prácticas supervisadas y estado final de inventarios.

5.2 ACLARACIÓN SOBRE INFORMES

Se debe considerar que los informes centralizados presentados a la conclusión de cada mes, deberán especificar necesariamente los avances, actividades y productos cumplidos en el período del mes correspondiente, únicamente; adjuntando la documentación de respaldo donde se demuestre las fechas de inicio y conclusión del trámite, si corresponde; evitando incluir información innecesaria de meses anteriores o post.

6. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

6.1 INFORMES ETAPAS

Al final de cada mes calendario, el consultor/a presentará un informe de los productos alcanzados, que contendrá los aspectos gastronómicos – administrativos de la Carrera, donde se detalle las actividades desarrolladas incluyendo la documentación de respaldo; el plazo de presentación del informe es de hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES una vez concluido el mes.

En caso de existir observaciones al informe presentado por el consultor/a, se solicitará subsanar el mismo en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES; en caso de que el consultor no subsane las observaciones de manera satisfactoria se aplicarán las sanciones correspondientes, conforme a la Ley N° 1178.

6.2 INFORME FINAL

Una vez concluido el servicio de consultoría, en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, debe solicitar el reintegro de las retenciones adjuntando la documentación generada durante la consultoría en archivadores de palanca debidamente referenciados; asimismo, deberá presentar la documentación siguiente:

- Informe descriptivo de las actividades ejecutadas durante la consultoría.
- Cuadro general centralizado respecto a los productos cumplidos de la consultoría.
- Cuadro de seguimiento gastronómico, académico y económico de la Carrera, objeto del contrato.

- Cuadro centralizador con el detalle de eventos atendidos, cursos desarrollados, prácticas supervisadas y estado final de inventarios.

6.3 OTROS INFORMES

El consultor/a deberá presentar informes según lo requiera la Dirección de Carrera de Gastronomía, Decanato y/o Administración de la Facultad.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente los consultores contratados deberán presentar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

8. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios serán prestados en las instalaciones de la Carrera de Gastronomía, dependiente de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, ubicada en la ciudad de Sucre. Las instalaciones de la Carrera se constituirán en sede de sus funciones, deberá garantizar su presencia cuando las actividades programadas así lo requieran y coordinar con la Dirección de Carrera el cumplimiento de los productos establecidos.

El plazo previsto para la ejecución de la consultoría es de CUATRO(4) ETAPAS COMPUTABLES, desde 27 de julio de 2026 hasta noviembre de 2026, conforme a las etapas establecidas en la Tabla N° 1.

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO

La supervisión técnica de la presente consultoría estará a cargo de la Dirección de la Carrera de Gastronomía, instancia responsable de efectuar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las actividades y productos comprometidos en los presentes Términos de Referencia.

Para efectos de pago, el(la) Consultor(a) deberá presentar los informes y productos correspondientes a la Dirección de Carrera de Gastronomía, la cual emitirá el informe de conformidad técnica respecto al cumplimiento de los productos comprometidos.

Una vez emitida la conformidad por la Dirección de Carrera, la documentación será remitida al Decanato de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación para la emisión del visto bueno institucional y posterior remisión a la Unidad Administrativa Financiera para el trámite de pago correspondiente.

La supervisión, conformidad y visto bueno institucional establecidos en el presente acápite no generan relación de dependencia laboral entre la Universidad y el(la) Consultor(a), manteniéndose la naturaleza de consultoría individual por producto conforme a la normativa vigente.

10. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Para postularse al proceso de contratación de consultoría por producto para CONSULTOR POR PRODUCTO DE GESTIÓN GASTRONÓMICA DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA, deberá cumplir con lo siguiente:

- Conocer y acatar el Reglamento Interno de la Carrera de Gastronomía (Resolución N° 15/2025), el Estatuto Orgánico de la Universidad y las normativas internas, obligándose a su estricto cumplimiento y coadyuvar en el logro de los objetivos.
- No estar comprendido en los alcances descritos en los incisos del Art. 43 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) que correspondan.

10.1 CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD (FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA)

REQUISITO	ESPECIFICACIÓN
Formación profesional	Título profesional de Técnico Universitario Superior en Gastronomía, otorgado en una Universidad del Sistema Público Nacional o reconocida por el Estado, con dos años de antigüedad desde su emisión.

Experiencia profesional general	Mínima de DOS (2) años en actividades afines a la gestión gastronómica, eventos o administración de almacenes.
Experiencia específica	Mínima de UN (1) año en gestión de eventos gastronómicos, administración de almacenes o supervisión de actividades prácticas en el área de gastronomía.
Formación Posgradual	Diplomado o especialización en áreas afines (deseable, no excluyente).

10.2 CONDICIONES ADICIONALES (FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA)

- Cursos, seminarios, talleres o congresos relacionados a gestión de eventos, administración de almacenes, seguridad alimentaria o normativas de higiene en cocinas.
- Experiencia en promoción y diseño de cursos de formación continua.
- Conocimiento de normativas de seguridad e higiene en cocinas (HACCP u otras).
- Manejo de herramientas digitales para administración, promoción y registro de inventarios.

10.3 REQUISITOS DEL CARGO (SEGÚN ART. 15 DEL REGLAMENTO INTERNO)

- **Formación Académica:** Título de Técnico Universitario Superior en Gastronomía.
- **Experiencia:** Mínimo de 1 año en actividades afines.
- **Competencias:** Liderazgo, conocimientos técnicos y manejo de herramientas digitales.
- **Disponibilidad:** Disponibilidad suficiente para el cumplimiento de los productos y actividades programadas en la carrera (eventos, ferias, prácticas).

10.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROPONENTE

Nº	DOCUMENTO REQUERIDO
1	Carta de presentación de postulación, aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
2	Cédula de identidad vigente (fotocopia simple anverso y reverso).
3	Hoja de vida documentada.
4	Fotocopia simple del Diploma Académico Universitario como Técnico Universitario Superior en Gastronomía (Anverso y reverso, con antigüedad de 2 años).
5	Fotocopia simple del Título en Provisión Nacional (Anverso y reverso).
6	Fotocopia simple de la formación Posgradual del Sistema de la Universidad Boliviana o de una Universidad del exterior debidamente revalidado por el sistema nacional (Anverso y reverso, si corresponde).
7	Fotocopia de certificados o contratos en gestión gastronómica, eventos o administración de almacenes (mínimo: 1 año de experiencia).
8	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios, talleres o congresos relacionados al área de su formación.
9	Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en Formato específico (Formato Anexo).
10	Presentación de la Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco, en Formato específico (Formato Anexo).
11	Propuesta Técnica en base a los Términos de Referencia.
12	NIT (si corresponde).

10.5 DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

En caso de SER ADJUDICADO, para la suscripción de contrato, presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado de RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

- Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- Documentación que respalde la información declarada en los Formularios C-1 y C-2 con relación a la formación y experiencia.
- Nota de aceptación de la retención del siete por ciento (7%).

11. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es el de **PRESUPUESTO FIJO**.

Este método es el que corresponde a la contratación de servicios de consultoría individual por producto, en el que el presupuesto es determinado por la Entidad; por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica.

12. MONTO, FORMA DE PAGO E IMPUESTOS

12.1 MONTO TOTAL

El monto total de la consultoría es de Bs. 10.000,00 (Diez mil bolivianos 00/100), mismo que para efectos de pago está dividido en CUATRO (4) ETAPAS conforme a la Tabla N° 1.

12.2 DISTRIBUCIÓN MENSUAL DEL PAGO

MES	MONTO (BS.)	PORCENTAJE	CONCEPTO / JUSTIFICACIÓN
Etapas	1.400,00	14%	Gestión operativa mensual conforme a TDR
Etapas	2.400,00	24%	Gestión operativa mensual conforme a TDR
Etapas	2.600,00	26%	Gestión operativa mensual conforme a TDR
Etapas	3.600,00	36%	Cierre de gestión, informes consolidados + retenciones impositivas acumuladas
TOTAL	10.000,00	100,00%	

12.3 FORMA DE PAGO

Los pagos por la consultoría prestada serán cancelados de acuerdo a los CUATRO (4) ETAPAS de avance exigidos por la Carrera de Gastronomía; los mismos deben contar con la conformidad de la Dirección de Carrera de Gastronomía y enviados al Decanato de la Facultad para proceder con el trámite ante la Unidad Administrativa Financiera.