



Antiguo Cuscatlán 9 de octubre de 2015

Invitación No. 2015/783
“Análisis de la Mora Patronal y sus mecanismo de Prevención y Recuperación”

Fecha límite para recepción de ofertas: Antes de las 17:00 horas hora local del día 16 de Octubre de 2015

Objetivo: Recibir una sistematización del diagnóstico de la mora obrero-patronal, mecanismos y estrategias efectivas de prevención, seguimiento y recuperación de la mora en el pago de cotizaciones y conceptos accesorios al régimen de salud del ISSS.

Dirigido a: Profesional con estudios académicos en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración de Empresas, Ingeniería industrial, Ciencias Económicas, Ciencias jurídicas, áreas afines.

Período: 60 días calendario contados a partir de la fecha de orden de inicio.

Favor de enviar la documentación solicitada, en formato PDF o en Word, al correo electrónico adquisiciones.sv@undp.org. También puede entregar la documentación en sobre cerrado previo a la fecha límite de presentación de ofertas, en horario de 8:00 a.m a 5:00 p.m., en: Edificio de Naciones Unidas, Boulevard Orden de Malta Sur No. 2-B, Colonia Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

I. ANTECEDENTES

Con el fin de ampliar la protección social de los trabajadores y trabajadoras del sector privado, mejorar la robustez financiera del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y coadyugar al restablecimiento de la salud de las y los trabajadores asegurados, ISSS y PNUD, han suscrito un acuerdo que les permita unificar esfuerzos que ayuden al primero de éstos a cumplir sus compromisos sociales con la población.

La mora en el pago de cotizaciones al régimen de salud del ISSS del sector empleador ha venido creciendo en los últimos años:

- ✓ Mora a diciembre 2012: \$58,717,614.00
- ✓ Mora a diciembre 2013: \$61,659,782.53 (incremento \$2,942,168.53)



- ✓ Mora a diciembre 2014: \$66,403,168.66 (incremento \$4,743,386.13)
- ✓ Mora a julio 2015: \$72,071,922.16 (incremento \$5,668,753.50)

Mientras los esfuerzos institucionales del ISSS para su recuperación han conllevado a la recuperación con tendencia a disminuir por factores externos:

- ✓ 2012: \$8.4 millones
- ✓ 2013: \$8.1 millones
- ✓ 2014: \$7.5 millones
- ✓ 2015(hasta junio): \$3,595,273.02

Por otra parte, de 93,330 empleadores con estatus de activo en el sistema del ISSS, el 43.05%, es decir 40,176, presentan algún nivel mora, lo que afecta no solo a las finanzas institucionales, sino que además coloca en una situación de desprotección a los trabajadores y su grupo familiar, incrementándose así los índices de marginalidad social que aquejan al país.

El reto del ISSS en este tema, es grande, no sólo en cuanto a la recuperación de los saldos en mora sino además en cuanto a la reversión de la cultura de incumplimiento en el pago a la Seguridad Social.

Este desafío ha llevado al ISSS a ejecutar una adecuación en su estructura organizativa interna, intentando revertir las tendencias de crecimiento de la mora y disminución de la recuperación, planteándose para ello la cualificación del personal, la mejora de sus procesos y recursos materiales, jurídicos y tecnológicos, así como el diseño de una apropiada Política de Recuperación.

Esfuerzo que el PNUD ha dispuesto acompañar, entre otros, a través de la contratación de un consultor que brinde un diagnóstico, asesoría y propuesta sobre el tema.

II. OBJETIVO

Recibir una sistematización del diagnóstico de la mora obrero-patronal, mecanismos y estrategias efectivas de prevención, seguimiento y recuperación de la mora en el pago de cotizaciones y conceptos accesorios al régimen de salud del ISSS.

III. ALCANCE Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

1. Análisis de la mora, recursos, estrategia y política actuales

- Análisis de la naturaleza jurídica de la mora.
- Documento base que ampara la deuda.
- Descripción de la estructura actual de la mora, en sus componentes temporal, geográfico y sectorial.
- Comportamiento temporal de la mora en términos generales, por sectores económicos y por área geográfica.
- Segmentación de la mora con viabilidad legal y material para su recuperación.
- Descripción de la estructura institucional actual, destinada a la recuperación de la mora.
- Recursos personales y materiales destinados a la recuperación.
- Estrategias y acciones actualmente desarrolladas en la función de recuperación.
- Acciones de prevención de la mora.
- Descripción de la Política de Recuperación vigente.
- Otros que se estimen convenientes.

2. Propuesta de procesos, mecanismos, estrategias y herramientas (comunicacionales, jurídicas, logísticas, tecnológicas, etc.) que fortalezcan la prevención de la desprotección de los trabajadores del sector privado en materia de seguridad social, originada por el no pago de sus cotizaciones al ISSS

- Descripción del proceso de prevención de la mora
- Posibles acciones de concientización de empleadores.
- Identificación de posibles actos de evasión y elusión y fraude.
- Mecanismos de conminación al pago y solvencia de empleadores.
- Adecuaciones a los sistemas informáticos de la institución para la interoperabilidad entre ellos y la generación de alertas.
- Requerimientos legales de la solvencia ISSS.
- Entre otros.

3. Propuesta de procesos, mecanismos, estrategias y herramientas (personales y materiales, jurídicos, tecnológicos, etc.) que mejoren la efectividad del monitoreo y recuperación de la mora en Seguridad Social del sector privado

- Estrategias de cobro administrativo a implementar.
- Descripción del proceso de cobro administrativo; pasos, tiempos y alertas.
- Estructura organizativa propuesta para el área.
- Recursos personales y materiales propuestos.
- Adecuación o implementación de nuevos sistemas de información.
- Reformas legales propuestas.
- Jurisdicción competente para su recuperación judicial.
- Viabilidad de la externalización del cobro o alguna parte de la cartera.
- Entre otros.

4. Actualización de Política y Plan de prevención y recuperación de la mora del sector empleador

- Presentar propuesta de Política Institucional de Prevención y Recuperación de la Mora.
- Propuesta de Plan de Mecanismos de Prevención de la Mora.
- Propuesta de Plan de Recuperación de la Mora y Mecanismos

Para la ejecución de las actividades establecidas al consultor, el ISSS deberá suministrar la información solicitada por éste, siempre que sea legalmente y técnicamente posible.

IV. PRODUCTOS

La presente consultoría comprende la generación de tres productos:

Producto 1: Informe de Sistematización del *Análisis e interpretación de la mora de cotizaciones -y conceptos accesorios- en el pago al régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.*

Producto 2: *Documento Actualizado de Política de Prevención y Recuperación de la Mora en las aportaciones al Régimen de Salud del ISSS, y Planes de Prevención y de Recuperación de dicha mora*

Producto 3: *Documento de Propuesta de medidas y estrategias, tanto para la prevención como para la recuperación de la mora en el pago de cotizaciones, multas y recargos al régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.*

Para los productos 2 y 3, el consultor deberá presentar al cuerpo ejecutivo del ISSS un proyecto de los mismos, a fin de obtener comentarios y valoraciones que pudieran enriquecer los productos finales a entregar.

Al finalizar la entrega de los productos, el consultor deberá hacer una exposición de los mismos ante las autoridades superiores del ISSS, en caso de ser solicitado.

V. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de las actividades será de 60 días contados a partir de la Orden de Inicio de la Consultoría.

VI. FORMA DE PAGO

Los honorarios de la consultoría serán distribuidos en tres pagos que se realizarán de la siguiente forma:

- 30% contra entrega de primer producto, veinte días después de la orden de inicio
- 30% contra entrega de segundo producto, cuarenta días después de la orden de inicio
- 40% contra entrega de tercer producto, sesenta días después de la orden de inicio

VII. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Una vez entregados los productos y en los siguiente **cinco días** la persona encargada de supervisar el trabajo procederá a su revisión y firmará de recibido a satisfacción, los productos establecidos como parte de la consultoría, en la factura que entregará el consultor contratado, con lo cual se iniciará el trámite para el respectivo pago de honorarios.

VIII. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor/a trabajará en coordinación directa con el Área de Desarrollo Humano Sostenible del PNUD a quien reportará directamente por medio de la Oficial de Programa.

IX. CONDICIONES GENERALES

El consultor servirá como contratista independiente y no como representante de un gobierno o de cualquier otra autoridad incluyendo el PNUD. No son ni “miembros del personal” en virtud de las Reglas y el Reglamento del Personal de la ONU ni “oficiales” en virtud de la Convención de Privilegios e Inmunidades de Naciones Unidas.

Los derechos de título, derechos de autor, patentes y otros derechos de cualquier naturaleza creados en virtud de las disposiciones del contrato serán investidos exclusivamente por el PNUD. A solicitud del PNUD, la entidad consultora contribuirá a asegurar dichos derechos de título o propiedad transfiriéndolos al PNUD conforme a los requisitos del derecho aplicable.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Los derechos intelectuales de los trabajos y documentos elaborados por la presente consultoría son propiedad del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), así como toda aquella información a la que tenga acceso para la elaboración de la misma. Cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por escrito por parte de ambas instituciones.

La utilización indebida de estos documentos o de la información conocida por la consultoría será sancionada conforme a lo que estipulen las leyes respectivas y dará lugar a la finalización automática del contrato sin responsabilidad para el PNUD.

XI. REQUISITOS FISCALES

La persona seleccionada, en caso de ser nacional, deberá estar registrada como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes y a la Prestación de Servicios (IVA); por lo que deberá emitir facturas de consumidor final, a nombre del PNUD Proyecto , por los pagos efectuado virtud del contrato.

En caso que la persona seleccionada sea extranjera deberá emitir factura de consumidor final y realizará localmente su declaración fiscal de acuerdo a lo que establece la ley de su país.

XII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las personas consultoras interesadas deberán presentar una oferta técnica y una económica. La oferta técnica deberá incluir una propuesta metodológica para la elaboración de la consultoría. La misma deberá ser acompañada de un plan de trabajo detallado, con actividades y tiempos estimados para la entrega de los productos definidos para esta asesoría.

La oferta económica deberá desglosar los honorarios por la realización de la consultoría, y debe acompañarse por la hoja de vida y atestados.



A. Metodología de Evaluación y Presentación de Ofertas.

Criterios		Puntaje Máximo	Candidato		
1.	<p>Profesional con estudios académicos en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración de Empresas, Ingeniería industrial, Ciencias Económicas, Ciencias jurídicas, áreas afines.</p> <p>Graduado Universitario = 200 puntos</p>	200			
2.	<p>Participación en al menos 2 estudios el que se hayan revisado mecanismos de recuperación de mora.</p> <p>Participación en al menos 2 estudios = 140 puntos.</p> <p>De 3 a 4 estudios = 180 puntos.</p> <p>5 o más estudios =200 puntos.</p> <p>Nota: Deberán presentar al menos un atestado de una investigación realizada.</p>	200			
3.	<p>Al menos 2 años de experiencia en la realización de investigaciones y preparación de informes administrativos.</p> <p>Al menos 2 años de experiencia= 140 puntos.</p> <p>De 3 a 4 años de experiencia=180 puntos.= 180 puntos.</p> <p>5 años o más = 200 puntos</p> <p>Nota: esta experiencia debe estar debidamente fundamentada en su hoja de vida.</p>	200			
5.	<p>Propuesta metodológica y plan de trabajo (Correcta interpretación de los TDR, CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, PRODUCTOS, PLAZOS, ACTIVIDADES ETC...)</p> <p>Cumple y ha interpretado correctamente los TDR= 70 PUNTOS</p> <p>Ofrece al menos un valor agregado= 90 puntos</p> <p>Ofrece dos o más valores agregados=100 puntos</p>	100			
Subtotal de puntos en fase técnica		700			
Puntos oferta económica		300			
Puntaje total		1000			

I. NOTA: El Consultor o Consultora deberá explicitar su experiencia en el CV proforma proporcionado por PNUD para este tipo de consultoría.

El PNUD se reserva el derecho de realizar entrevistas de manera presencial o a través de medios de comunicación, con el objeto de aclarar dudas respecto de la información presentada y ampliar información respecto de su propuesta.

B. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del presente contrato estará a cargo de la persona designada por el Proyecto, quien será responsable, sin limitarse, a lo siguiente:

- Emitir la Orden de Inicio, cuando así se establezca en las bases y / o contrato.
- Dar seguimiento a la ejecución del contrato.
- Documentar cualquier incumplimiento del consultor.
- Informar sobre irregularidades presentadas a efecto que esta determine el inicio del proceso sancionatorio correspondiente.
- Informar y documentar al Área de Adquisiciones el inicio del proceso sancionatorio correspondiente.

C. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el administrador del contrato deberá:

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias al Área de Adquisiciones, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones y actas de recepción.
- Solicitar al consultor, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente si aplica.
- Cualquier otra responsabilidad que establezca el POPP

D. NEGOCIACIÓN DE HONORARIOS

Una vez identificado el postulante mejor calificado, se puede iniciar la negociación de honorarios. Al menos dos (2) funcionarios participarán en las negociaciones. El punto de partida para esta es la propuesta financiera presentada por el postulante. En las negociaciones se tendrá en cuenta el presupuesto disponible para la asignación, las tarifas de pago definidas para Consultores/Contratistas Individuales internacionales o las tarifas del mercado local para Consultores/Contratistas Individuales locales. La oficina solicitante **no contraerá ningún compromiso antes de la correspondiente adjudicación del contrato** e informará al postulante que el resultado de la evaluación y las negociaciones está sujeto a la aprobación de la adjudicación por la autoridad de adquisiciones correspondiente. El acuerdo final de la negociación se plasmará por escrito en una nota al archivo redactada y suscrita por el equipo de negociación y conservada para efectos de registro interno.



E. CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Bajo la modalidad de Contrato Individual del PNUD **no se podrá contratar a funcionarios de gobierno**, a menos que antes del nombramiento se cumplan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido de parte del gobierno una carta de no objeción relativa al individuo
- El gobierno en cuestión ha certificado por escrito que el funcionario se encuentra con permiso oficial sin goce de sueldo durante el período de vigencia del Contrato Individual.

Para estos efectos no se considerará funcionario de gobierno a un funcionario pensionado y, como tal, podrá ser contratado.

F. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en parcialidades contra entrega y aceptación de los productos mencionados en los términos de Referencia

G. PRESENTACIÓN DE OFERTA.

El Consultor que desee participar en la presente invitación, deberá presentar los siguientes documentos:

Documento	Descripción	Archivo
Carta de interés	Se explique porque se considera a sí mismo el candidato más indicado.	Formato libre
Propuesta de trabajo (propuesta técnica)	Describir la metodología o actividades que planea realizar para cumplir con éxito los servicios solicitados.	Formato libre
Cumplimiento Requisitos Mínimos	Presentar el Formato 1 indicando su experiencia y formación en cada uno de los requerimientos señalados. Adjunto a este formato deberá presentar su CV.	Formato 1
Las condiciones generales del contrato que se formalizará con el Consultor que resulte adjudicado, se encuentran en el archivo adjunto.		
Podrá obtener mayor información relacionada con el proyecto, ver la siguiente dirección http://www.pnud.org.sv		

**Cumplimiento de Requisitos Mínimos a llenar por el Consultor
Formato 1**

	Requisitos Mínimos	A llenar por el consultor
1	Profesional con estudios académicos en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración de Empresas, Ingeniería industrial, Ciencias Económicas, Ciencias jurídicas, áreas afines.	
2	Participación en al menos 2 estudios el que se hayan revisado mecanismos de recuperación de mora.	
3	Al menos 2 años de experiencia en la realización de investigaciones y preparación de informes administrativos.	

Atentamente,
(Firma)

Nombre del consultor: {indicar nombre completo del proponente}

Dirección: {Indicar dirección y ciudad}

Teléfono: {Indicar número de teléfono de contacto}

**Referencias Laborales
Formato 2**

Información Requerida (2 referencias)	A llenar por el consultor
Nombre: Cargo: Número de teléfono: Correo electrónico:	
Nombre: Cargo: Número de teléfono: Correo electrónico:	

Presentación de Oferta Económica

Formato 3.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Atención: Centro de Servicios

[Insertar nombre de la persona], quien suscribe la propuesta, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados, incluyendo las adendas, Aclaraciones o modificaciones a la presente invitación.
- b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de consultoría en el área de *[indicar el área de especialidad en la que ofrece sus servicios]*.
- c) El precio de mi propuesta es de [señalar el honorario por la totalidad de servicios de consultoría] sin incluir el IVA. **Favor anexar oferta desglosada.**
- d) Entiendo / entendemos que, PNUD no da anticipos para la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
- e) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas: **90 días calendario.**
- f) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- g) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por el PNUD para presentar propuestas.
- h) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- i) Entiendo que el PNUD no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las propuestas que reciba.

Nombre: *[indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]*

Firma:

El día [indicar día] del mes [indicar el mes] de [indicar el año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta].
Antiguo Cuscatlán {insertar fecha}

Estimado señor/señora:

Por la presente declaro que:

- a) He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las responsabilidades para la presente consultoría en el marco del Proyecto **00087638**
- b) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales;
- c) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV y Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como Anexo 1
- d) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que me encuentro disponible durante la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera descrita en mi propuesta técnica, la cual adjunto a mi oferta.
- e) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa
 Una suma global fija de *[[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda],* pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.
- f) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- g) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;
- h) Esta oferta será válida por un período total de _____ días *[mínimo 90 días]* después de la fecha límite de presentación;
- i) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU *[revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese];*

j) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a:

Firmar un Contrato Individual con PNUD;

k) Confirmando que *[marcar todas las que apliquen]*:

Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;

Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

Asignación	Tipo de Contrato	Unidad de Negocio del PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato
------------	------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------------	--------------------

De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato
------------	------------------	----------------------------------	-----------------------	--------------------

l) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

m) **Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta:** Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

n) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.



Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos *[favor marcar todos los que apliquen]:*

- CV or Formulario P11 firmado
- Desglose de lo costos que respaldan el Monto Total Todo Incluido de acuerdo al formulario correspondiente.
- Breve Descripción del Enfoque de Trabajo / Oferta Técnica



Anexo 1 CV y P11

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Al servicio
de las personas
y las naciones

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____



Al servicio
de las personas
y las naciones

17. ¿Ha tomado Ud. alguna acción legal para cambiar su nacionalidad actual?

Sí No

Si la respuesta es "sí", explique detalladamente:

18. ¿Tiene algún familiar empleado en una organización internacional?

Sí No

Si su respuesta es "sí", proporcione la siguiente información

19. ¿Cuál es su campo preferido de trabajo?	Parentesco	Nombre de la organización internacional
20. ¿Estaría Ud. dispuesto a aceptar un empleo por menos de 6 meses?		<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>
21. ¿Ha llenado Ud. Anteriormente algún formulario de empleo con Naciones Unidas?		<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>
Si la respuesta es "Sí", ¿cuándo?		
Nombre		

22. Conocimiento de idiomas. ¿Cuál es su idioma materno?

Otros idiomas	Lee		Escribe		Conversa		Comprende	
	Con Facilidad	Con Dificultad						

23. Para trabajo secretarial solamente. Indique la velocidad en palabras por minuto

	Inglés	Francés	Otros idiomas
Dactilografía			
Taquigrafía			

Indique las máquinas o equipo de oficina sabe usar.



24. Educación. Proporcione todos los detalles. – NB: Indique los nombres de los títulos y distinciones en el idioma original.

A. Universidad o equivalente

Nombre, lugar y país	Desde Mes/Año o	Hasta Mes/Año	Títulos y distinciones académicas	Rama principal de estudio

B. Colegios u otro tipo de educación desde la edad de 14 años (ej., escuela técnica, industrial, etc.)

Nombre, lugar y país	Tipo	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Certificado o diploma obtenidos

25. Enumere asociaciones profesionales y actividades en asuntos cívicos, públicos o internacionales en las que participa.

26. Mencione cualquier publicación importante que haya escrito (no la incluya)

27. Lista de empleos: Enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua. Use un casillero separado para cada puesto. Incluya también servicio en las Fuerzas Armadas y anote cualquier período durante el cual no recibió remuneración alguna. Si necesita espacio adicional, agregue más páginas del mismo tamaño.

A. EMPLEO ACTUAL (ULTIMO EMPLEO SI ACTUALMENTE ESTA DESEMPLEADO)

Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	

Nombre de la empresa o institución empleadora:

Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:



Dirección de la empresa o institución:	Nombre de su supervisor:	
	Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro

Descripción de sus funciones		

B. EMPLEOS ANTERIORES (EMPIECE CON EL MAS RECIENTE)

Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	

Nombre de la empresa o institución empleadora:	Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

Dirección de la empresa o institución:	Nombre de su supervisor:
----------------------------------------	--------------------------

Nombre de la empresa o institución empleadora:	Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro
------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------

Dirección de la empresa o institución:	Nombre de su supervisor:
----------------------------------------	--------------------------

Dirección de la empresa o institución:	Nombre de su supervisor:	
	Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro

Descripción de sus funciones		

Desde	Hasta	Sueldos por año	Título exacto del puesto desempeñado
-------	-------	-----------------	--------------------------------------

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Al servicio
de las personas
y las naciones

	Mes/Año	Inicial	Final	Descripción de sus funciones
Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	
Mes/Año				
Nombre de la empresa o institución empleadora:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de la empresa o institución:		Nombre de su supervisor:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	
Descripción de sus funciones				
28. Tiene alguna objeción para que pidamos información sobre usted a su empleador actual?				
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
29. ¿Es funcionario permanente del gobierno de su país, o lo ha sido alguna vez? Si la respuesta es "sí", cuándo?				
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
30. Referencias Personales: Mencione a 3 personas, que no sean parientes suyas, que conozcan sus cualidades y su carácter: No repita los nombres de los supervisores enumerados bajo el ítem 27				
Nombre completo	Dirección completa		Profesión u ocupación	

31. Mencione cualquier otro asunto que considere pertinente. Indique los paquetes de computación que maneja. Incluya información relacionada con períodos de residencia fuera de su país de origen.

32. ¿Ha sido arrestado alguna vez, demandado judicialmente o citado ante la Corte de Justicia como acusado en un proceso criminal? ¿Ha sido Ud. declarado culpable, multado o encarcelado por violación de alguna ley (excepto violaciones mínimas relacionadas con el tránsito)?

Sí

No

Si la respuesta es "sí", dé detalles completos de cada caso en un informe adjunto.

33. Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas formuladas más arriba son verídicas, completas y correctas según mi criterio y conocimiento. Tengo entendido que cualquier falsedad u omisión en mi historia personal, o en otro documento solicitado por la Organización, son motivo de despido o de terminación del contrato.

Fecha: _____

Firma _____

N.B. Se le solicitará documentación adicional que compruebe lo mencionado anteriormente. No envíe dicha documentación hasta que la Organización se lo solicite. No proporcione los documentos originales de referencia o testimonio, a menos que se obtengan para el uso exclusivo de la Organización.

Anexo 2

Desglose Oferta Global Fija

Desglose de costos por Entregables *:

Entregables <i>[enumérelas de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)	Monto
Entregable		
Entregable		
....		
Total	100%	USD

**Bases para los tramos de pago*

Nota: Dentro de la oferta, debe desglosarse todos los costos que se deriven de la realización de la evaluación. Debe incluir Honorarios, costos, insumos, logística, gastos administrativos, de logística operacionales y cualquier otro gasto en que pueda incurrir el consultor o consultara para la ejecución de la evaluación.