## Formulario de Presentación de propuestas técnica[[1]](#footnote-2)

 [Insértese: *lugar, fecha*]

A: Señor

 PNUD

**Presente.-**

Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD para presentar una propuesta técnica, de conformidad con los requisitos que se establecen en los términos de referencia y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de los Acuerdos de Partes Responsables del PNUD. A saber:

1. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Proporcionar una descripción detallada de cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias del Acuerdo de Partes Responsables**La estructura mínima de la propuesta metodológica deberá considerar:*

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. *Comprensión del problema y enfoque*
 | *¿En qué medida la OSC/ONG comprende el problema planteado y propone un enfoque de trabajo adecuado para abordarlo? Indicar cuál es el valor agregado de la Organización para llevar a cabo el proceso con éxito.* |
| * + 1. *Metodología*
 | *¿La metodología propuesta (secuencia de desarrollo, acciones principales; técnicas propuestas) permiten garantizar la obtención de los objetivos y productos planteados para el estudio?* |
| * + 1. *Plan de Trabajo*
 | *¿El Plan de Trabajo presentado es coherente y considera un nivel de detalle adecuado para el desarrollo de la consultoría?* |
| * + 1. *Riesgos:*
 | *¿La propuesta identifica adecuadamente los riesgos (administrativos, profesionales, institucionales) que pueden afectar el cumplimiento de su ejecución y plantea alternativas de solución o medidas de mitigación adecuadas para disminuir su impacto?* |

 |

1. **Calificación del personal clave**

*La OSC/ONG facilitará :*

1. *los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
2. *los currículos documentados que den fe de las calificaciones indicadas según formato adjunto; y*
3. *la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Acuerdo*

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

**Formato del currículum**

**(deberá llenar este formato por cada profesional requerido)**

|  |  |
| --- | --- |
| Asignación/puesto para esta consultoría: |  |
| 1. **Datos Generales**
 |  |
| Nombre:  |  |
| Nacionalidad: |  |
| Fecha de nacimiento: |  |
| Dirección: |  |
| Correo electrónico: |  |
| No. documento de identidad (DNI, pasaporte en caso de extranjeros) |  |
| 1. **Calificaciones Educativas**
 |  |
| Grado Académico | *Indicar el grado académico:**Universidad:**Periodo de estudios (año de inicio y fin):* |
| Estudios de posgrado relevantes para la consultoría | *Indicar si cuenta o no con el posgrado. De ser positivo, detallar:**Universidad:**Tipo de posgrado: (curso, especialización, diplomado, maestría, doctorado)**Descripción del curso/estudio:**Periodo de estudios (año de inicio y fin):**Grado obtenido: (en caso sea maestría o doctorado)* |
| 1. **Experiencia Profesional**
 |  |
| Años de experiencia general | Desde la obtención del bachillerato/título (no incluye prácticas profesionales) |
| *Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
|  |
| *….* |
| TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA | *(Indicar tiempo total en dd/mm/aa) Los tiempos no deben traslaparse* |
| Años o experiencias específica según lo solicitado en los TdR (copiar el requerimiento) | *Experiencia 1:**Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Experiencia 2:**Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Experiencia 3:**Nombre de la entidad/organismo:**Breve descripción:**Cargo desempeñado:**Periodo de ejecución: Del dd/mm/aa al dd/mm/aa**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA | *(Indicar número total de experiencias)* |
| Idem anterior………(abrir tantos recuadros como requerimientos se soliciten en los TDR)Ejemplo: **Jefe de Equipo**, detallar: *Experiencias desarrollando, formulando, supervisando y/o participando en la ejecución de servicios relacionados con los servicios ecosistémicos y/o desarrollando diagnósticos y/o trabajos de investigación orientado a los recursos turísticos y/o servicios relacionados con los recursos naturales* | *…* |
| TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA | *(Indicar número total de experiencias)* |
| **Referencias** |  |
| *INDICAR LOS DATOS DE TRES SUPERVISORES DIRECTOS CON LOS QUE HAYA TRABAJADO EN LOS ULTIMOS AÑOS Y QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SUYAS* |  |

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona, asimismo manifiesto mi disponibilidad durante toda la duración del contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.* [↑](#footnote-ref-2)