



Proyecto Awal Q'anil
Apoyo a la Competitividad Rural
Campesina-Indígena en las
Cadenas de Valor

CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE VENTAS EN LINEA A TRAVES DEL SITIO Y DOMINIO WEB (WWW.FECCEG.COM)

1. ANTECEDENTES

We Effect es una organización de cooperación internacional de Suecia, con más de 60 años de experiencia en el trabajo con organizaciones y movimientos sociales en 25 países en África, Asia, Europa y América Latina. We Effect apoya a grupos organizados de los sectores populares con herramientas para luchar contra la pobreza y la injusticia en base a su propio esfuerzo y su misión es fortalecer la capacidad de organizaciones democráticas y de membresía para posibilitar que mujeres y hombres de escasos recursos puedan mejorar sus condiciones de vida, defender sus derechos y contribuir a una sociedad justa.

El trabajo de We Effect está basado en los principios de la Alianza Cooperativa Internacional: ayuda para la autoayuda, responsabilidad personal, democracia, justicia, igualdad y solidaridad. Además, prevemos y facilitamos la formación y la cooperación entre cooperativas, organizaciones de agricultores y los movimientos sociales.

El mes de septiembre del año 2018 We Effect Guatemala suscribió un convenio de colaboración con la Delegación de la Unión Europea para la implementación del Proyecto “Apoyo a la competitividad rural campesina-indígena de las cadenas valor” según contrato de subvención No. LA/2018 /398-303, y en el mes de mayo de 2020 se integró el APENDICE NO. 01 al contrato de subvención.

Dentro de los objetivos del proyecto se encuentran:

Objetivo General: Contribuir a la reducción de la pobreza rural, a la generación de empleo y a la mejora de la calidad de vida de mujeres y hombres indígenas/campesinos productores de café, panela, hortalizas, cacao y cardamomo, favoreciendo el crecimiento económico incluyente y sostenible en 08 departamentos de Guatemala.

Objetivo específico: Mejorar la producción, la competitividad y la capacidad comercial de un conjunto de cooperativas, MIPYMEs y organizaciones de la economía social de 8 departamentos del Altiplano de Guatemala en las cadenas de valor de café, panela, hortalizas orgánicas, Cacao y cardamomo.

2. DE LA CONSULTORIA

2.1. Justificación

En el marco del proyecto “Apoyo a la competitividad rural campesina indígena de cadenas de valor” según contrato de subvención No. LA/2018 /398-303, y Apéndice 01 se tiene



contemplado el desarrollo de acciones que permitan el fortalecimiento de las cadenas de valor, que en conjunto suman a 5,160 productores y productoras (impactando a 17,975 miembros de las familias beneficiadas).

Como parte del fortalecimiento de las cadenas de valor de café y panela en La Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala (FECCEG) se tiene considerado fortalecer sus herramientas de promoción y venta de productos de los pequeñas y pequeños productores.

FECCEG comercializa sus productos localmente a través de la marca Kishé, y también cuenta con productos para la exportación. Para incrementar los canales de comercialización, FECCEG requiere maximizar el uso de su sitio y dominio Web (www.fecceg.com) para las ventas en línea que incorpore no solo la catalogación de sus productos si no también la ejecución de todas las operaciones transaccionales que involucra dicho servicio como estrategias de diversificación de canales de comercialización de sus productos caracterizados por su alta calidad y orgánicos.

En cumplimiento del proceso se aplica el manual de compras y procedimientos de We Effect vinculados a la Guía Práctica de la Unión Europea, para ello se han elaborado los términos de referencia para la contratación de una asesoría para la implementación de ventas en línea de productos finales y de exportación para facilitar las ventas de productos de los y las asociados miembros.

2.2 Objetivos de la consultoría:

Objetivo general:

Ampliar los canales de comercialización de los productos marca Kishé de pequeños/as productores/as asociados/as de FECCEG a través de la disponibilidad de ventas en línea por medio del sitio y dominio Web (www.fecceg.com).

Objetivos específicos:

- Generar ventas de productos a nivel local, nacional e internacional a través de una plataforma en línea por medio del sitio y dominio Web (www.fecceg.com).
- Ampliar la disposición de venta de productos de exportación a través de la plataforma en línea.

3. FUNDAMENTO LEGAL

La presente convocatoria se realiza en base a lo establecido en el convenio de financiación No. LA /2018/398-303 y Apéndice 01 firmado entre We Effect y la Unión Europea, para el



proyecto denominado: “Apoyo a la competitividad rural campesina-indígena en las cadenas de valor”.

3.1 CONFLICTO DE INTERÉS POR RELACIONES CON EL PERSONAL CONTRATANTE

Relaciones familiares con el personal contratante: no se le podrá adjudicar el Contrato a un proveedor, que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del Personal de WE EFFECT o con alguna de las instituciones co-solicitantes del Proyecto, que esté directa o indirectamente involucrado en: (1) la preparación de los Términos de Referencia; (2) el proceso de adjudicación del contrato.

Revelar situaciones de conflicto que pudiera afectar su capacidad: todos los proveedores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del proveedor o a la terminación de su Contrato.

3.2 FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

Todos los oferentes que participan en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento durante todo proceso de selección hasta la ejecución del contrato.

3.3 IDIOMA DE LA PROPUESTA:

Todos los documentos relacionados con las ofertas deberán estar redactados en español.

3.4 CONFIDENCIALIDAD:

La información relativa a la evaluación de las ofertas y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los proveedores que presentaron las ofertas, ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. El uso indebido por parte de algún proveedor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su oferta.

4. REQUISITOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

- a) Presentar una sola oferta. El incumplimiento de esta disposición será motivo para rechazar las ofertas correspondientes.
- b) Indicar lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones, correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y fax.
- c) Si existiera discrepancia en los valores de la oferta escritos en números y letras, prevalecerá lo escrito en letras, sin ninguna responsabilidad para We Effect.
- d) Toda documentación deberá ser legible, sin borradores.
- e) No se aceptarán aclaraciones posteriores a la entrega de las ofertas, sin embargo, el Comité de Adquisiciones podrá solicitar a los oferentes la información que considere necesaria, siempre que no se modifique el valor parcial o total de la oferta.



- f) No se tomarán en cuenta ofertas que resulten involucradas por colusión. (Entendiéndose por colusión la existencia de acuerdos entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación).
- g) El Comité de Adquisiciones rechazará sin responsabilidad de su parte las ofertas que no cumplan con todos los requisitos exigidos y se calificarán solo las ofertas que completen los mismos.
- h) El comité de adquisiciones rechazara sin responsabilidad de su parte las ofertas Si el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses de We Effect.
- i) Además podrá rechazarse las ofertas si el oferente tiene antecedentes comprobables de incumplimiento de entrega o incumplimiento de calidad.
- j) Un solo Oferente: Podrá el comité de evaluación evaluar y adjudicar si la oferta cumple con las especificaciones requeridas

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1. Plan de trabajo general de la consultoría.

Definiendo la metodología de trabajo, cronograma de actividades, y productos a entregar; y otros aspectos que se consideren pertinentes.

Para la realización del primer producto es necesario poder realizar una reunión con representantes de FECCEG y coordinación del proyecto, para solventar dudas e ir orientando la consultoría a fin de poder lograr los productos.

Producto 2: Diagnóstico de la situación actual FECCEG sobre el Sistema de ventas en línea por medio del sitio y dominio Web (www.fecceg.com).

Para la recopilación de la información serán necesarias visitas/reuniones con el equipo informático de FECCEG para delimitar las necesidades/requerimientos para lograr la implementación del sistema de ventas en línea por medio del sitio y dominio Web (www.fecceg.com).

El diagnóstico permitirá conocer la usabilidad y análisis de la arquitectura de FECCEG para su uso en el sistema de ventas en línea.

Se cuenta con un estudio preliminar que servirá como base para el desarrollo e implementación del sistema y en base a los resultados del diagnóstico se tendrá información actualizada que servirá para la adecuada implementación del sistema.

Producto 3: Diseño de la Tienda en Línea:

- 3.1.1 Definir y/u obtener dominio, Certificado SSL y Hosting
- 3.1.2 Diseño de una tienda on-line en WordPress.
- 3.1.3 Plataforma Cropster

Contenido mínimo de la tienda on-line:

- Catálogo de productos



- Carrito de compras
- Buscador.
- Registro de usuarios
- Información corporativa
- Preguntas frecuentes y servicio al cliente
- Logo
- Ofertas y promociones
- Método de pago

Requerimiento técnicos de las funciones:

- Pasarela de Pago:
 - Manejo de transacciones en línea local e internacional (i.e. Banco, PayPal)
 - Manejo de transacciones de logística de envío (i.e. CargoExpress, DHL)
- Manejo de transacciones en línea local e internacional
- Plugins o software necesario para la publicación y/o manejo de transacciones
- Marketing en motores de búsqueda
- Compatible con todos los navegadores de Internet y sistemas operativos comunes
- Tiempo de carga del sitio web inferior a 5 segundos DSL o superior
- Servidor seguro para el alojamiento del sitio web
- La página deberá contar con un apartado/página de preguntas frecuentes (FAQs).
- Promoción/ vinculación con redes sociales.
- Medición de resultados, plataforma de reportería.
- Se requiere la utilización “plugins” como WooCommerce como sistema de manejo de ventas en línea.
- Establecer un mecanismo de pago local e internacional. Es importante que la asesoría proporcione información pertinente de las diferentes opciones de las transacciones monetarias ya que estas tienen muchas veces implicaciones monetarias no visibles pero incidentes.
- Describir especificaciones de garantías de servicios adicionales y/o externos (hardware, Software) que utilicen el oferente para la puesta en línea del sistema.
- Otros aspectos que se consideren necesarios para la implementación adecuada del sistema.

- Contar con la documentación que respalde que el sistema y sus productos: Código fuente, diagramas, documentación pertenece en su totalidad a FECCEG. Cualquier disposición de uso o adaptación del mismo debe ser consultada y de común acuerdo entre ambas partes.

- La empresa oferente es responsable del mantenimiento y adaptación del software de acuerdo a los tiempos de soporte que ellos especifiquen en la propuesta. Cualquier propuesta adicional de mantenimiento, soporte o implementación de nuevos módulos debe ser ofertada de forma separada a la inicial.



Nota: todos los materiales fotográficos e información de los productos y/o organización-empresa serán proporcionados por el departamento de mercado de FECCEG.

Producto 4. Plan de Mercadeo de tienda on-line y Capacitación sobre el uso y manejo de tienda on-line

- Plan de mercadeo para ventas en línea que incluya la catalogación, manejo de inventario, transacciones, sistema de devoluciones, el procedimiento para presentar quejas y reclamaciones y logística de envío de productos (costos y tiempos de entregas, entre otros).
- Estrategia de promoción, tanto la campaña de lanzamiento como las de promoción para mantener activa la plataforma
- El plan que genere tráfico del sitio web, que permita a nuevos visitantes a encontrar el sitio web, convertir a los usuarios en clientes, mejorar la usabilidad de una tienda on-line y hacer marketing post-venta.
- Análisis de precios y competidores del sector para generar estrategias de diferenciación.
- Promoción/ vinculación con redes sociales (maximización de estas plataformas para la venta en línea.
- Una capacitación sobre el manejo y uso de la tienda en línea, con su manual de usuario. Participan como máximo 10 personas.

Se valorizará de la oferta las empresas o personas individuales que generen una mejora a lo solicitado.

5.1. INFORMES:

Número y tipo de informe:

Primer informe: Un primer informe, que incluya el plan de trabajo, deberá ser entregado máximo a los 05 días después de haber firmado el contrato de la consultoría.

Segundo informe: Informe y contra entrega del segundo y tercer producto denominados **Diagnóstico de la situación actual FECCEG sobre el Sistema de Ventas en Línea por medio del sitio y dominio Web (www.fecceg.com)**. Debe ser entregado, a más tardar 20 días después de firmado el contrato.
Este informe deberá ser revisado y aprobado por Coordinación proyecto We Effect.

Tercer informe: Informe y contra entrega del tercer y cuarto producto. Debe ser entregado, a más tardar 45 días después de firmado el contrato.



Este informe deberá ser revisado y validado por FECCEG, revisado y aprobado por Coordinación proyecto We Effect.

Presentación: Se requieren dos copias físicas y dos electrónicas en CD en cada uno de los informes.

Se requiere que el contenido de los informes sea identificado claramente los productos según se describe en los términos de referencia.

Autorización: Los informes deberán llevar la firma de revisión y aprobación de Coordinación de proyecto, y aceptación para pago por We Effect, así como un dictamen técnico aceptando el servicio prestado de la consultoría.

6. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA O DEL CONSULTOR

1. Equipo multidisciplinario: Ingeniería en Sistemas; mercadólogo, diseñador gráfico o profesionales con carrera a fin, se aceptará propuestas de incluir a otros dentro del equipo que el oferente considere relevante. El equipo deberá presentar su curriculum vitae, describiendo su experiencia en el tema, adjunto sus credenciales.
2. El líder del equipo multidisciplinario debe contar con experiencia con al menos 03 años en consultoría sobre Sistemas de ventas en línea.
3. Experiencia comprobable de más de 03 años en desarrollo, capacitación, implementación, monitoreo y seguimiento de sistema de ventas en línea.
4. Preferible residir en el Occidente del país.
5. Personas responsables y proactivas, con alta capacidad de trabajo en equipo y en contextos multiculturales.
6. Disponibilidad inmediata.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES:

- **Duración de la Consultoría:**

Se estima un período de duración de la presente consultoría de 45 días calendario a partir de la firma del contrato.

- **Confidencialidad**

El consultor seleccionado deberá firmar un documento de confidencialidad de los resultados de la consultoría realizada en FECCEG.

- **Lugar donde se realizará la consultoría**

El desarrollo e implementación se llevarán a cabo directamente en las oficinas de FECCEG ubicada en 0 avenida 4-88 zona 5, Cantón Choquí Quetzaltenango.



Toda la documentación y entregas finales de productos se llevará a cabo en la oficina de We Effect en Quetzaltenango, ubicada en la siguiente dirección: 7ma. Calle 4A -06 zona 09 colonia los cerezos 1 Quetzaltenango y en la fecha convenida, según oferta y contrato.

- **Forma de pago:**

Primer pago: 10% del monto total del contrato posterior al plan de consultoría aprobado por Coordinación de proyecto We Effect. Contra entrega de factura contable.

Segundo pago: 20% del monto total del contrato contra entrega del informe que contenga el segundo producto. Contra entrega de factura contable.

Tercer pago: 70% del monto del contrato contra entrega del informe que contenga el tercer y cuarto producto. Contra entrega de factura contable

Cada pago se realizará en un máximo de 15 días de la aprobación del informe.

- **Gastos adyacentes a la contratación**

La propuesta debe incluir los costos por honorarios profesionales, así como todos los gastos por movilización, viáticos, logística para capacitación de uso del sistema, impuestos de ley, programas y/o softwares necesarios para el funcionamiento del sistema.

En caso se encuentre falsedad en la oferta con respecto al sistema entregado, será causa suficiente para dar por resuelto el contrato, por consiguiente se suspenderá el contrato y se solicitará donde corresponde la aplicación de las sanciones que por responsabilidades civiles, penales y administrativas.

8. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Para empresas con personería jurídica:

a) Fotocopia de DPI del representante legal o pasaporte cuando aplique, b) acta de constitución de la empresa, c) Documento que acredite la personería del representante legal adjuntando acta notarial de su nombramiento o mandato debidamente inscrito en los registros correspondientes, d) Patente de empresa y sociedad, e) RTU de la empresa actualizado.

Para Consultores individuales:

a) Fotocopia de Documento Personal de Identificación –DPI- de quien firmará el contrato o documento similar en el país de origen, si fuera extranjero fotocopia de su pasaporte y, b) adjuntar copia de documento RTU actualizado o similar documento en el país de origen, Constancia/certificación de Colegiado Activo.



9. REQUISITOS TÉCNICOS.

9.1 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR GENERAL

Detallar mediante un cuadro las principales Consultorías realizadas por el consultor o la empresa en los últimos 3 años, similares a los solicitados en estos TDRS, indicando los importes facturados, fecha de realización, ubicación y Nombre del Contratante.

9.2 HOJA DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

9.2.1 Las hojas de vida incluirán de forma resumida, las actividades más relevantes de cada uno de los integrantes del personal profesional, que integran el equipo propuesto por el oferente, incluyendo referencias laborales y personales de cada uno de ellos, se podrá verificar la información presentada.

9.2.2 La presentación de copia simple de diplomas o títulos académicos y/o profesionales del proveedor y profesionales involucrados.

9.2.3 Constancia que acredite el nivel académico del personal involucrado en la realización de este trabajo.

9.3 CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS: Regula el proceso de evaluación de las ofertas en función a la oferta técnica, capacidad del oferente y la propuesta económica presentada, Se especifica de forma clara y precisa las valoraciones numéricas por variable evaluada.

9.3.1 DESGLOSE PORCENTUAL GENERAL:

Para cada oferta presentada se establece el siguiente desglose de puntuaciones.

- a. OFERTA TÉCNICA: ----- hasta 50%
- b. CAPACIDAD DEL OFERENTE: ----- hasta 30%
- c. PROPUESTA ECONÓMICA: ----- hasta 20%

10. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las empresas interesadas podrán solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia. Las consultas deberán ser formuladas por escrito, por medio del correo electrónico: compras@weeffect.org, antes del día **05 de OCTUBRE del 2020** y We Effect dará respuesta por escrito a las consultas que le sean formuladas a la brevedad posible **antes del 06 de OCTUBRE del 2020.**



Proyecto Awal Q'anil
Apoyo a la Competitividad Rural
Campesina-Indígena en las
Cadenas de Valor

11. LUGAR, FECHA Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas se recibirán de manera DIGITAL, se recibirán en el correo electrónico: compras@weeffect.org se fija como último día para presentación de ofertas el: **07 de OCTUBRE del 2020 a las 10:00 horas**, y por cualquier inconveniente puede comunicarse a los siguientes No. De celular: 31191202 ó 31191199; advirtiéndose que después de la hora fijada no se aceptará ninguna oferta más.



**ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA, ECONÓMICA
Y DE TIEMPO PARA LA REALIZACION DE LA CONSULTORIA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

We Effect,

El abajo firmante, representante legal de la firma consultora [*nombre de la misma*] ofrece proveer los Servicios de [*nombre de los Servicios de Consultoría que se cotizan*] de conformidad con su pedido de [*cotización*] de [*fecha*]. La Propuesta económica que se adjunta es por la suma de [*monto en letras y en cifras*]. Esta cifra incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El periodo de Tiempo en que el firmante del presente documento se compromete a realizar la consultoría es de [*número días naturales y si corresponde, número de meses*].

La Propuesta de Precio será obligatoria para el firmante, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta.

El firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

El firmante asegura que si la Propuesta presentada es aceptada, iniciará los Servicios de la consultoría relacionados con esta propuesta en la fecha que indiquen los responsables de la institución contratante.

El firmante entiende que el contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma y sello: [*nombre completo e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección y No. Tel: _____



ANEXO 2 FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

- a. **Objetivo de la consultoría** Desarrollar en base a los Términos de Referencia y el expertise del consultor, el objetivo de la consultoría.
- b. **Marco teórico/conceptual** Principales conceptos y discusión teórica en los que basa el desarrollo de la consultoría.
- c. **Metodología de trabajo** Realizar una breve descripción de la metodología de trabajo para cada actividad prevista en los términos de referencia, a fin de cumplir con los objetivos planteados. Incluir actores relevantes, tiempo, riesgos y estrategias de solución.
- d. **Productos a presentar** Elaborar un esquema de informe, detallando los puntos que se desarrollarían en los informes o productos.
- e. **Sugerencias** Brindar sugerencias, de ser posible, que a su parecer podrían mejorar el desarrollo de la consultoría.
- f. **Bibliografía**



FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Plan de Trabajo descrito en este formulario.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]



FORMATO DE CRONOGRAMA DE TRABAJO

N. o	Actividad ¹	Meses ²												
		Mês 1				Mês 2				Mês 3				
		S1	S2	s3	s4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	n
	Producto 1													
	Actividad													
	Actividad													
	Presentación producto 1													
	Producto 2													
	Actividad													
	Actividad													
	Presentación producto 2													

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales y entrega de productos), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras



Proyecto Awal Q'anil
Apoyo a la Competitividad Rural
Campesina-Indígena en las
Cadenas de Valor

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional			
Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....



CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]: Si es una firma consultora.

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

7. Historia Laboral [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>8. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>9. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para</i></p>
--	---



	<p><i>ejecutar las tareas. Adicione todos los que considere necesarios para demostrar experiencia y capacidad para el trabajo requerido.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p> <p>Contacto de referencia (para validar)</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Relación con el trabajo realizado: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p>

12. CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

