

FORMATO 1 - PROPUESTA TECNICA

Oferta [Insertar nombre de la consultoría]

1. MARCO CONCEPTUAL (máximo 1 hoja)

2. MATRIZ DE TRABAJO PARA LOS PRODUCTOS A PRESENTAR:

Producto 1						
Actividades:	Método/s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
1.1						
1.2						
Producto 2						
Actividades:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
2.1						
2.2						

3. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR:

Se solicita una descripción más detallada para la elaboración de los productos específicos solicitados en esta Consultoría, en función de lo planteado en la matriz de trabajo anterior.

4. CRONOGRAMA POR ACTIVIDADES

5. CAPACIDADES PARA DESARROLLAR LA CONSULTORÍA - HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR/A:

Descripción de habilidades y de experiencia de trabajo previa relacionada con el objeto de esta consultoría, el /la consultor debe ser específico en su CVs en cuanto a lo solicitado en perfil del/la consultor/a.

FORMATO 2 - PROPUESTA ECONOMICA

Oferta *[Insertar nombre de la consultoría]*

[Insertar nombre de la institución solicitante]

[Insertar nombre del área encargada de la recepción de ofertas]

[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 o modificaciones a la presente convocatoria.
- 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] (los pagos se realizarán contra presentación de recibo de honorarios). El detalle de los costos es:

Producto	Valor total del producto	Honorarios	Gastos de viajes, viáticos, transporte.
Producto 2			
Producto 3			
Producto 4			
TOTAL (costo global)			

- d) 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: *[Insertar número de días calendario]*
- e) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- f) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por *[insertar nombre de la institución solicitante]* para presentar propuestas.
- g) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entiendo que *[insertar nombre de la institución solicitante]* 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]



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

FORMATO 03
P.11 (6.64) E.

<p>Instrucciones</p> <p>Sírvase contestar cada pregunta en forma clara y completa. Escriba a máquina o en letra de imprenta con tinta. Lea cuidadosamente y observe todas las instrucciones.</p>		 <p>UNITED NATIONS UNIDAS</p> <p>NACIONES</p> <p>ANTECEDENTES PERSONALES</p>		<p>DEJE ESTE ESPACIO EN BLANCO</p>	
1. Apellidos (como documento de identidad)		Primer Nombre		Segundo Nombre	
				Apellido de Soltera (si aplica)	
2. Fecha de Nacimiento Día Mes Año		3. Lugar de nacimiento		4. Nacionalidad de origen	
5. Nacionalidad actual		6. Sexo		7. Altura	
				8. Peso	
9. Estado civil: Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
10. El ingreso al servicio de las Naciones Unidas podría requerir un traslado a cualquier lugar en el extranjero en el cual la ONU tuviera alguna responsabilidad. ¿Tiene Ud. algún impedimento de salud o de cualquiera otra índole para efectuar algún viaje por vía aérea? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", sírvase explicar.					
11. Dirección permanente Teléfono No		12. Dirección actual (si fuera diferente) Teléfono No.		13. Número de Teléfono en oficina: 14. Correo electrónico:	
15. ¿Tiene Ud. cargas familiares? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", sírvase proporcionar la siguiente información:					
Nombre		Fecha de Nacimiento	Parentesco	Nombre	
				Fecha de Nacimiento	
				Parentesco	
16. ¿Ha adoptado Ud. un estado de residencia permanente legal en algún país que no sea su país de origen? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", ¿en qué país?					
17. ¿Ha tomado Ud. alguna acción legal para cambiar su nacionalidad actual? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si la respuesta es "sí", explique detalladamente:					
18. ¿Tiene algún familiar empleado en una organización internacional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", proporcione la siguiente información					
Nombre		Parentesco		Nombre de la organización internacional	
19. ¿Cuál es su campo preferido de trabajo?					
20. ¿Estaría Ud. dispuesto a aceptar un empleo por menos de 6 meses?					



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

21. ¿Ha llenado Ud. Anteriormente algún formulario de empleo con Naciones Unidas? Sí No
Si la respuesta es "Sí", ¿cuándo?

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

Indique las máquinas o equipo de oficina sabe usar.

	Inglés	Francés	Otros idiomas
Dactilografía			
Taquigrafía			

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	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:



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

		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:	
			Número y tipo de empleados bajo su control:	
Descripción de sus funciones				
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:	
Descripción de sus funciones				



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

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						
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? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Si la respuesta es "sí", cuándo?						
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.						



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

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 _____

Tipo y No. de Documento de Identidad _____

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.