



**FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL**

**COMPARACION DE HOJAS DE VIDA No. 02/2017**

**CONTRATACIÓN  
“CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA –  
ENCARGADO REGIONAL COBIJA”**

La Paz- Bolivia



## **INDICE GENERAL**

1. Publicación
2. Términos de Referencia
3. Modelo de Carta de Presentación
4. Formato Hoja de Vida

## 1. PUBLICACION

### INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA

El Artículo 23 de la Ley N° 1700, Forestal, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) como una entidad bajo la tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), con la finalidad de financiar programas y proyectos que promuevan el uso sustentable y la conservación de los bosques y las tierras forestales. La organización del FONABOSQUE está determinada en su Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° 2916 de 27 de septiembre de 2016, el cual prevé la apertura de oficinas en el territorio nacional, por esta razón, el FONABOSQUE establecerá una oficina en el departamento de Pando, para lo cual invita a postular para el siguiente cargo:

REF. CONTRATACIÓN	NOMBRE CONSULTORÍA	LUGAR DE PRESENTACIÓN	FECHA Y HORA PRESENTACIÓN
FB-CM-CIL N° 067/2017	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – ENCARGADO REGIONAL COBIJA	Calle Guerrilleros Lanza Nro. 1372 Edificio Marujita Planta Baja o al correo electrónico <a href="mailto:contrataciones@fonabosque.gob.bo">contrataciones@fonabosque.gob.bo</a>	21 de septiembre de 2017 Hasta Horas 17:00 pm

#### INSTRUCCIONES DE POSTULACIÓN:

Los proponentes interesados deben presentar en sobre cerrado una carta de presentación Indicando la referencia de la contratación, nombre de la consultoría a la cual postula y el Formato de Hoja de Vida firmados (Descargar de la página WEB: [www.sicoes.gob.bo](http://www.sicoes.gob.bo) – requerimiento de personal o de la página WEB del FONABOSQUE: [www.fonabosque.gob.bo](http://www.fonabosque.gob.bo) ), adjuntando la documentación de respaldo en fotocopia simple, la cual deberá estar estrictamente relacionada al cumplimiento de los Términos de Referencia.

Cualquier consulta comunicarse con: Ing. Doris Villarpando e-mail [doris.villarpando@fonabosque.gob.bo](mailto:doris.villarpando@fonabosque.gob.bo) o Lic. Edgar Varnoux e-mail [edgar.varnoux@fonabosque.gob.bo](mailto:edgar.varnoux@fonabosque.gob.bo)

#### FECHA DE PRESENTACIÓN:

La presentación del sobre o correo electrónico debe efectuarse en la dirección y hasta la fecha y hora límite señalado en el cuadro anterior, debiendo estar rotulado de acuerdo como sigue:

Señores:  
**FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL**  
Calle Guerrilleros Lanza Nro. 1372  
Edificio Marujita Planta Baja  
Referencia del Cargo y código de contratación  
La Paz – Bolivia

Referencia de correo electrónico: Referencia del Cargo y código de contratación

## 2. TERMINOS DE REFERENCIA

### ANTECEDENTES.

El Artículo 23 de la Ley N° 1700, Forestal, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) como una entidad bajo la tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), con la finalidad de financiar programas y proyectos que promuevan el uso sustentable y la conservación de los bosques y las tierras forestales. La organización del FONABOSQUE está determinada en su Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° 2916 de 27 de septiembre de 2016, el cual prevé la apertura de oficinas en el territorio nacional, por esta razón, el FONABOSQUE establecerá una oficina en el departamento de Pando, para lo cual invita a postular para el cargo.

### 1.- CARGO

Consultor individual de Línea: Encargado de Regional Cobija

### 2.- JUSTIFICACIÓN

En virtud de Resolución Administrativa Nro. 056/2017 y tras la apertura de la oficina regional Cobija se tiene la necesidad de contar con una persona encargada de dicha regional.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Coordinar, articular y ejecutar actividades y acciones técnicas y administrativas de programas y proyectos en el departamento de Pando, en cumplimiento de las atribuciones del FONABOSQUE según normativa específica.

### 4.- ACTIVIDADES A REALIZAR

El personal eventual contratado será responsable de las siguientes actividades, que se detallan a continuación las cuales son de carácter enunciativo y no limitativo:

- Monitoreo y facilitación operativa para el financiamiento de programas y proyectos con recursos del FONABOSQUE.
- Relacionamiento institucional con posibles ejecutores de recursos del FONABOSQUE y otros actores referentes a los temas forestales y ambientales,
- Sociabilizar, difundir e informar sobre los instrumentos de financiamiento reglamentos y guías técnicas aprobadas por el FONABOSQUE para la atención de programas y proyectos.
- Seguimiento a la implementación de programas y proyectos.
- Elaboración y presentación de informes mensuales de las actividades realizadas.
- Otras actividades que se le encomiende.

### 5.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR o CONSULTORA

Emitir:

**5.1.- Informes Mensuales:** De las actividades, en el formato establecido por el FONABOSQUE, sobre las funciones realizadas, en correspondencia con lo establecido en los TDRs, en el plazo de tres (3) días

hábiles de finalizado el mes laboral, los Informes deben ser aprobados por el Responsable de Recepción, a través de la firma de dicho Informe.

**5.2.- Informe Final:** Al final de la Consultoría, el Consultor o la Consultora, en función a los objetivos y alcance establecidos, presentará un Informe Final a los cinco (5) días hábiles de concluida la Consultoría, el cual debe ser aprobado por el Responsable de Recepción a través de la firma de dicho Informe.

**5.3.- Informe Adicionales:** El Consultor o Consultora elaborará todos aquellos Informes Adicionales requeridos, en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría, en el plazo establecido por el Responsable de Recepción.

## **6.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR o CONSULTORA**

- a) El Consultor o Consultora asume la responsabilidad directa y absoluta del control de calidad del trabajo realizado y deberá responder por el mismo en forma eficiente y profesional. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa del FONABOSQUE.
- b) El Consultor o Consultora asumirán la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal, según corresponda en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178.

## **7.- RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

La Dirección General Ejecutiva de FONABOSQUE a través de su Coordinación Administrativa Financiera y Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos se compromete a otorgar apoyo en:

- a) Proporcionar un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el Consultor o Consultora.
- b) Dotar documentación requerida.
- c) Dotar de material logístico necesario, llámese equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.

## **8.- RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**

El Consultor o Consultora, estará bajo la supervisión de un Responsable de Recepción designado, quien será un Servidor Público o un Consultor Individual de Línea, si correspondiere, dependiente de la Coordinadora Planificación y Evaluación de Proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.

## **9.- DEPENDENCIA**

Las actividades ejecutadas por el consultor estarán bajo dependencia del Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.

## **10.- PLAZO DEL CONTRATO**

El Contrato tendrá un plazo, computable a partir del día siguiente hábil de la firma del Contrato por ambas partes, hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### **11.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará en el marco del D.S. N° 181 y sus modificaciones, bajo la modalidad de Contratación Menor.

#### **12.- MONTO Y FORMA DE PAGO**

Los honorarios serán cancelados al consultor en pagos mensuales por un monto de de Bs.- 11.707,00 (Once mil setecientos siete 00/100 Bolivianos), previa presentación del informe mensual aprobado según cumplimiento de los términos de referencia detallados en este documento.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar una fotocopia de su declaración jurada de impuestos trimestral a la institución.

El Fondo Nacional de Desarrollo Forestal en su calidad de agente de información precautelar el cumplimiento de la Ley de Pensiones No 065 de fecha 10 de diciembre del 2010 y su reglamento aprobados mediante Decreto Supremo No 0778 de fecha 26 de enero del 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones, para efectuar el pago de haberes.

#### **13.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El Consultor o Consultora desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva a la institución en las instalaciones designadas por FONABOSQUE, en el horario establecido por la Entidad.

#### **14. EXPERIENCIA Y FORMACION PROFESIONAL REQUERIDA**

**Formación Académica:**

Título en provisión nacional a nivel licenciatura en Ingeniería Forestal, Agronomía o ramas afines.

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia general de tres años y seis meses, en entidades del sector público y/o privado.

**Experiencia Profesional:**

- Experiencia de un año a partir de la emisión de su título en provisión nacional.

**Experiencia Laboral relacionados al cargo**

- Al menos 2 años en gestión de programas y proyectos financiados con recursos públicos.
- Al menos 2 años en diseño de planes estratégicos sectoriales.
- Al menos 2 años en diseño, estructuración y ejecución de eventos de socialización y difusión.
- Al menos 2 años en diseño y ejecución de metodologías de planificación participativa y validación con organizaciones de base.
- Al menos 2 años en elaboración de guías metodológicas para la preparación y evaluación de proyectos.
- Al menos 2 años en diseño de planes estratégicos institucionales.

**Cualidades:**

- iniciativa Propia
- Alto grado de responsabilidad.
- Comportamiento personal guiado por principios éticos
- Capacidad de trabajo en equipo



**15.- RESPALDO DE LA HOJA DE VIDA PRESENTADA:** La información presentada en la Hoja de Vida, deberá estar respaldada en fotocopias simples, las mismas que podrán ser verificadas con la presentación de la documentación original a solicitud de las instancias correspondientes de la Coordinación Administrativa Financiera o Asesoría Legal.

No se tomará en cuenta, en la evaluación, la información que no esté respaldada.

**16.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Los materiales producidos por el Consultor o Consultora, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario. Asimismo el Consultor o Consultora reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos en la Consultoría, producto del Contrato.



### 3. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y Fecha.....

Señores:  
**FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL**  
**FONABOSQUE**  
Presente.-

**REF: INVITACIÓN A POSTULAR AL CARGO DE CONSULTOR .....**

De mi mayor consideración:

De acuerdo al proceso de contratación Comparación de Hojas de Vida N° ..... Consultor ..... emitida por **el FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL**, adjunto:

- Mi Hoja de Vida actualizada y el respaldo correspondiente.

Asimismo:

1. Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente que cualquier persona natural o jurídica suministre al **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL** toda la información que esa entidad considere necesaria para verificar la documentación que presento, y en caso de comprobarse cualquier anomalía en la misma, me doy por notificado que el **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL** tiene el derecho de invalidar mi participación.
2. Me comprometo a proporcionar cualquier información adicional que fuera requerida, entendiéndolo que se refiere única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación presentada. Estoy enterado que el no enviarles la información que me sea requerida puede ser motivo suficiente para eliminar mi concurrencia.
3. Expreso que, de quedar incluido en la lista de postulantes calificados y posteriormente seleccionado, tener la disponibilidad de trabajar en este requerimiento a partir del ....., por el tiempo y período requerido.

**Nombre y firma del candidato**

## 4. FORMATO HOJA DE VIDA

CONSULTORIA A LA QUE POSTULA:

**[TITULO DE LA CONSULTORIA]**

### I. DATOS PERSONALES.-

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Lugar                      día                      mes                      año

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**CEDULA DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Avenida/Calle,                      N°                      Edificio.

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **CIUDAD:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO FIJO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CASILLA:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

### II. ESTUDIOS REALIZADOS. -

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los diplomas correspondientes (en fotocopias simples).

Título	Especialidad	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)		Universidad	Ciudad/ País
DOCTORADO					
MAESTRIA					
POSTGRADO (1)					
LICENCIATURA					
CURSOS Y/O SEMINARIOS (2)					

**Aclaración Importe:**

(1) Duración mínima de 200 horas.

(2) Solamente en aquellos casos que sean requeridos en los términos de referencia.

**III. EXPERIENCIA DE TRABAJO. -**

En la presente sección el candidato deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS. Puede repetirse alguna (s) FUNCIONES/TAREAS en dos o más cuadros, si las mismas corresponden a las áreas que se califican. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

**a) EXPERIENCIA GENERAL**

El candidato debe llenar el formulario verificando que cumple con la experiencia general de al menos 6 años requerida en los términos de referencia. Esta información debe apoyarse con documentación de respaldo en fotocopias simples que sustente la experiencia profesional reportada, caso contrario esta no será tomada en cuenta en la evaluación.

Experiencia general acumulada de  años y  meses en total (a completarse por el consultor)

No.	Nombre de la Entidad ó Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**b) EXPERIENCIA ESPECIFICA**

El candidato debe llenar el formulario verificando que cumple con la experiencia específica de al menos 4 años requeridos en los términos de referencia. Esta información debe apoyarse con documentación de respaldo en fotocopias simples que sustente la experiencia profesional reportada, caso contrario esta no será tomada en cuenta en la evaluación.

Experiencia específica acumulada de  años y  meses en total (a completarse por el consultor)

No.	Nombre de la Entidad ó Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo Cons. Trabajo
1						
2						
3						
4						
5						

#### IV. REFERENCIAS PERSONALES. -

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

No.	Nombre de la Entidad ó Empresa	Cargo de la Referencia	Nombre de la persona	Año	Teléfonos
1					
2					
3					

Finalmente, quien suscribe este documento manifiesta expresamente su interés en participar del proceso de selección y calificación de la consultoría.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA POSTULANTE**  
**ACLARACION DE FIRMA**  
 CI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

La valoración a los Postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en los presentes formularios, todo respaldo adicional servirá simplemente para validar dicha información y nunca podrá servir para mejorar la formación académica o experiencia indicada en el presente formulario.