**Formulario TEC-6.1 Currículo Vitae (CV) [[1]](#footnote-1)**

*[Continuación]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del Cargo y No.** | *[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]* |
| **Nombre del Profesional:** | *[Indique nombre completo]* |
| **Fecha de nacimiento:** | *[día/mes/año]* |
| **País de Ciudadanía/Residencia** | *[Indique el País]* |

**Educación*:*** *[Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

**Historia laboral relevante al trabajo:** *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | **Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias** | **País** | **Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo** |
| *[ej., Mayo 2005-presente]* | *[ej., Ministerio de ……, asesor/consultor de …*  *referencias: Tel.…………/e-mail……; Sr. Bbbbbb, viceministro]* |  |  |
| *…* | *…* |  |  |

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Idoneidad para el Trabajo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:** | **Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas** |
| *[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TEC- 5 en las que participará el Experto]* |  |

**Información de contacto del Profesional:** (e-mail…………………., teléfono……………)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. En adición declaro que tengo conocimientos y habilidades en las herramientas tecnológicas requeridas para este perfil en los Términos de Referencias de este proceso. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Contratante y/o a sanciones por el Banco.

*[día/mes/año]*

Nombre del Profesional Firma Fecha

*[día/mes/año]*

Nombre del Representante Firma Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Si** |  | **No** |
| (i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia |  |  |  |
| (ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora |  |  |  |
| (iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría |  |  |  |

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

*[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]*

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

*[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes] [Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). “Firma Digital”. La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]*

1. *Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la* ***Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). “Firma Digital”****. La omisión de este formulario o la no firma del mismo* ***NO SERA SUBSANABLE.*** [↑](#footnote-ref-1)