**Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo**[[1]](#footnote-2)

***[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]***

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

*[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:*

1. *[Enfoque Técnico y Metodología*
2. *Plan de Trabajo*
3. *Organización y Personal]*

a) ***Enfoque Técnico y Metodología.*** *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados.* *Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*

b) ***Plan de Trabajo.*** *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*

c) ***Organización y Personal.*** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Firma Autorizada [Nombre completo]:

Nombre y Cargo del Signatario:

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

*[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-2)