



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“PROGRAMA ATENCION DE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA COMO
CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA COVID-19” U.E. 152

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA:
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL PROGRAMA CAF 11250

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	2
2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	3
3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR (A) DE LINEA.....	3
4. RESULTADOS POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.....	4
5. INFORMES DE CONSULTORÍA.....	4
6. DEPENDENCIAS Y COORDINACIÓN.....	5
7. ÁMBITO.....	5
8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:.....	5
9. PERFIL PROFESIONAL.....	6
10. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	8
11. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	8
12. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	10
13. MONTO Y FORMA DE PAGO.....	10
14. CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES.....	11
15. LUGAR DE TRABAJO.....	11
16. FINANCIAMIENTO.....	11
17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.....	11
18. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA.....	11
19. ANEXO FORMULARIO DE HOJA DE VIDA.....	13

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA:
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL PROGRAMA CAF 11250



1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud y Deportes como cabeza del sector en salud, es el responsable de la elaboración de las políticas sectoriales y de garantizar su aplicación, en beneficio de la población de todo el país. Es su competencia establecida en la Ley Marco de Descentralización y Autonomías, N° 031, y el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo.

Que los incisos c) y d) de la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N°4393 de 13 de noviembre de 2020, señalan que se adecua en toda la normativa vigente, la denominación “Ministerio de Salud” por “Ministerio de Salud y Deportes” y “Ministra (o) de Salud por “Ministra (o) de Salud y Deportes”.

El Contrato de Préstamo suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y la Corporación Andina de Fomento, operación se circunscribe en el marco de la Línea de Crédito Contingente Regional, para Eventos Extremos del Clima, Sismos, Accidentes Contaminantes y Epidemias en la Región, aprobada por el Directorio de CAF mediante Resolución No. 2103/2014 del 5 de diciembre de 2014 y renovada anualmente por \$U\$50.000.000 (Cincuenta millones de dólares estadounidenses) para destinarlo únicamente a financiar el Programa.

Al momento del inicio de ejecución del Programa CAF 11250, conforme consta en el Dictamen de Registro del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo – VIPFE de fecha 11 de diciembre de 2020, la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos – UGESPRO asumió su ejecución como Responsable de Proyecto. En el transcurso de los años, su línea de dependencia fue modificada en sucesivas oportunidades dentro de la estructura organizacional del Ministerio de Salud y Deportes, encontrándose en la actualidad bajo dependencia de la Dirección General de Planificación, tal como se advierte en la Resolución Ministerial 069/2025 de 12 de diciembre de 2025.

Que la cláusula 32 adquisición de bienes, contratación de obras y selección y contratación de consultores, numeral 32.1 del Contrato de Préstamo, señala: Todo proceso de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría a ser financiado con recursos del préstamo deberá cumplir con la ley del país.

El objetivo general del Programa es fortalecer la capacidad de respuesta del sistema de salud del Estado Plurinacional de Bolivia para atender la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19, a través de recursos financieros directos y del reconocimiento de gastos e inversiones para la adquisición y suministro de bienes, servicios e insumos, con la finalidad de contener al mínimo el riesgo de diseminación del COVID -19 y disminuir los efectos negativos en la población.

Los objetivos específicos son:

- Fortalecer las capacidades de prevención, detección y diagnóstico oportunos.
- Fortalecer las capacidades de bioseguridad del personal de salud para el manejo y tratamiento de pacientes.
- Fortalecer las capacidades de resolución a partir de la contratación de personal de salud.
- Capacitar al personal de salud para la correcta comprensión en el abordaje integral de la pandemia.

El Programa “Atención de la Emergencia Sanitaria causada como consecuencia de la Pandemia COVID – 2019”, tiene dos componentes:



Componente 1. Apoyo al sistema sanitario. Considera el financiamiento integral conformado por el fortalecimiento en las capacidades de atención y diagnóstico oportuno.

Componente 2. Otros rubros. Los recursos del préstamo CAF para este componente incluyen el financiamiento de una unidad de monitoreo y seguimiento, auditoría externa y la comisión de financiamiento.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El Ministerio de Salud y Deportes, requiere la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL PROGRAMA CAF 11250**, para ejecutar actividades de los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios en el marco de la Normativa Nacional, en cumplimiento a los objetivos generales y específicos del contrato de préstamo N° 11250 Programa de Fortalecimiento Implementación Atención de la Pandemia COVID-19 a nivel Nacional.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR (A) DE LINEA

Para el logro de éste objetivo se tienen previstas las siguientes actividades:

- ✓ Participar en la elaboración del POA del Programa CAF.
- ✓ Elaborar en coordinación con las Unidades Técnicas y Financieras, el Plan Anual de Contrataciones del Programa.
- ✓ Atender los requerimientos de adquisición de bienes y/o servicios realizados por las Direcciones Técnicas del Ministerio de Salud y Deportes.
- ✓ Publicar las licitaciones e invitaciones a expresiones de interés de acuerdo al monto.
- ✓ Preparar documentos de contratación de adquisiciones, bienes, servicios y consultorías.
- ✓ Revisar el formato de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas en coordinación con las Unidades Solicitantes y UGESPRO.
- ✓ Ejecutar los actos administrativos de los procesos de adquisiciones y contrataciones registrados y aprobados en el Plan de Adquisiciones Anual del Programa, de acuerdo a procedimientos, garantizando la aplicación de la norma nacional.
- ✓ Efectuar el seguimiento al Plan Anual de Contrataciones e informar sobre la ejecución del mismo.
- ✓ Revisar los informes de evaluación, cuadros comparativos, actas, notas de adjudicación y otros documentos inherentes a los procesos de adquisición y contratación.
- ✓ Asesorar en los procesos de adquisición o contratación a solicitud de las unidades técnicas, UGESPRO.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de la protocolización de los contratos administrativos.
- ✓ Elaborar reportes y estados de procesos de adquisiciones y contrataciones que deben presentarse a la CAF, a requerimiento de la Jefatura de la UGESPRO o instancias ejecutivas.
- ✓ Registrar los procesos de contratación desde el inicio hasta la conclusión en el SICOES, según corresponda.
- ✓ Llevar el control de las garantías (seriedad de propuesta, de cumplimiento de contrato, de correcta inversión de anticipo) en coordinación con el área Financiera.
- ✓ Custodiar las garantías (seriedad de propuesta, de cumplimiento de contrato, de correcta inversión de anticipo) en coordinación con el área Financiera.
- ✓ Asegurar que los archivos de cada proceso de Adquisición y Contratación estén debidamente foliados, conservados y actualizados.
- ✓ Atender requerimiento de información relacionados al cargo.



- ✓ Otros que le sean asignados por el Coordinador (a) del Programa y/o la Jefatura de la UGESPRO.

4. RESULTADOS POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN

1. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado.
2. Procesos de contratación debidamente registrados y archivados.
3. Informes sobre las adquisiciones y contrataciones de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato de préstamo CAF 11250
4. Seguimiento y control de los procesos administrativos, acorde a las normas nacionales y el contrato de préstamo CAF 11250.
5. Informes de procesos de contratación clasificados por componente conforme al contrato de préstamo llevados a cabo e informados a la CAF.
6. Contratos Administrativos Protocolizados según corresponda.
7. Contar con un archivo documental debidamente clasificado.

5. INFORMES DE CONSULTORÍA

El/la consultor (a) contratado deberá presentar a la coordinación del programa, los siguientes informes:

- Informes mensuales de actividades en el formato establecido por el Ministerio de Salud y Deportes, el consultor deberá presentar las actividades relacionadas con el cumplimiento de funciones de la consultoría de cada mes, que deberá ser entregado en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
- Informe final de actividades, el consultor presentará un informe final donde se detallen las actividades realizadas, la información generada, y los resultados obtenidos en el marco de los Términos de Referencia.
- Los informes deberán contar con la aprobación de la Coordinación del Programa o Unidad de Gestión de Programas y Proyectos UGESPRO, cuando corresponda.

6. DEPENDENCIAS Y COORDINACIÓN

La dependencia y coordinación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL PROGRAMA CAF 11250**, será del Coordinador del "PROGRAMA ATENCION DE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA COVID-19" U.E 152 y/o de la Unidad de Gestión de Programas UGESPRO, cuando corresponda.

7. ÁMBITO

Programa CAF, Unidad Ejecutora 152 Fortal. Implementación Atención de la Pandemia COVID-19 a Nivel Nacional.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

A continuación, se describen las acciones que el consultor podría realizar en la ejecución del servicio, que serán considerados como faltas disciplinarias:



- a) Celebrar contratos o realizar negocios con la entidad, directa o indirectamente o en representación de terceras personas.
- b) Ejercer atribuciones o funciones ajenas a los Términos de Referencia y funciones asignadas.
- c) Realizar actividades de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones conforme a los Términos de Referencia y funciones asignadas.
- d) Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos particulares o de cualquier otra naturaleza que no sea compatible con los Términos de Referencia y funciones asignadas.
- e) Realizar o incitar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes inmuebles, muebles o materiales de la entidad.
- f) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
- g) Disponer o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada, en fines distintos a los de los Términos de Referencia y funciones asignadas.
- h) Abandonar su puesto de trabajo en horas laborales, sin permiso de su inmediato superior.
- i) Sustituir, alterar y/o modificar notas oficiales debidamente suscritas por las autoridades.
- j) Desarrollar sus labores o simplemente ingresar a la institución en estado de ebriedad o bajo efectos del alcohol, así como utilizar bienes o activos de la entidad bajo su custodia en estado de ebriedad o bajo efectos del alcohol.
- k) Recibir directa o indirectamente obsequios, regalos, beneficios u otro tipo de dádivas, para lograr favores o beneficios en trámites o gestiones a su cargo para sí o para terceros; excepto si estos provienen de reconocimientos protocolares, de un gobierno, organismos internacionales y costumbres comunitarias; que la Ley lo admita.
- l) Dirigir, interceder, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, donde se hagan cobros o se acepten remuneraciones, a personas individuales o colectivas que gestionen cualquier tipo de trámites, licencias, autorizaciones, concesiones, privilegios o intenten celebrar contratos de cualquier índole.
- m) Efectuar declaraciones a la prensa o a medios de comunicación en nombre de la entidad sin autorización de sus superiores jerárquicos y dar publicidad por cuenta propia de trabajos realizados.
- n) Suspender actividades o realizarlas a desgano.
- o) Retirar cualquier documento, bienes de propiedad de la entidad, sin previa autorización del superior correspondiente.
- p) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas por la entidad.

Estas faltas serán puestas a conocimiento del consultor mediante nota de llamada de atención, por primera vez y reincidencia.

Las notas de llamadas de atención serán registradas en el expediente del consultor por el supervisor del servicio, que podrán ser representadas, adjuntando toda la prueba documental necesaria en el plazo de 48 horas desde su conocimiento. Debiendo ser resuelta en el plazo de 24 horas confirmando o dejando sin efecto la llamada de atención.

La acumulación de tres notas de llamadas de atención por faltas similares o distintas durante el plazo del servicio, la suspensión en la prestación del servicio sin justificación por tres (3) días continuos o seis (6) discontinuos, será causal de resolución del contrato administrativo, atribuible al consultor y se informará en el SICOES, conforme al inciso d) parágrafo I Artículo 49 del D.S. 0181 (NB-SABS) con la consiguiente sanción estipulada en el inciso j) artículo 43 del mismo decreto supremo.



El Consultor por trámites personales, tendrá derecho a licencia, previa autorización firmada por su inmediato superior, conforme lo faculta el parágrafo segundo del artículo 15 del D.S. N° 4646 del 29 de diciembre del 2021, que Reglamenta la Ley N° 1413 del Presupuesto General del Estado gestión 2022 de fecha 17 de diciembre de 2021.

9. PERFIL PROFESIONAL

El/consultor(a), debe cumplir con los siguientes requisitos, formación y experiencia laboral en cumplimiento al Cuadro de Equivalencia aprobado vigente.

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Formación y experiencia:

A. Formación Profesional (Excluyente):

Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura en Ciencias Económicas-Financieras (Administración de Empresas y/o Auditoría y/o contaduría pública autorizada y/o Economía) y/o ramas afines.

Diplomado en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), y/o diplomado en contrataciones públicas del estado, y/o Derecho Administrativo, y/o Especialidad en adquisiciones y contrataciones.

B. Cursos:

- Curso de la Ley 1178
- Curso de un Idioma Nativo
- Curso de la Responsabilidad por la Función Pública

C. Experiencia General (Excluyente):

Experiencia Laboral General mínimo de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas a partir de la obtención del Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura.

D. Experiencia Específica (Excluyente):

Experiencia mínima de cuatro (4) años, como Profesional y/o Especialista y/o Encargado y/o Responsable en las áreas de Adquisiciones y Contrataciones a partir de la obtención del Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura.

CONDICIONES ADICIONALES

E. Formación Complementaria:

- Curso y/o taller en Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios (D.S. N° 181)
- Curso y/o taller de procesos de contratación menor, apoyo nacional a la producción y empleo (ANPE) y licitación pública
- Curso y/o taller en Contrataciones Electrónicas y Mercado Virtual
- Curso y/o taller en elaboración y diseño de documento base de contratación DBC
- Curso y/o taller de Manejo del SICOES



F. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL:

Acreditar experiencia profesional de al menos un (1) año, en programas y/o proyectos de Inversión pública con financiamiento externo.

E. ENTREVISTA Y/O EXAMEN

Los candidatos seleccionados serán entrevistados y/o tomarán una prueba de conocimientos, por la Comisión de Calificación en instalaciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, previo a la Adjudicación, bajo el siguiente parámetro:

Excelente: 9-10 Puntos.

Bueno: 7-8 Puntos.

Regular: 5-6 puntos.

Bajo: 3-4 puntos.

Muy Bajo: 1-2 puntos.

(MANIFESTAR ACEPTACIÓN EN LA NOTA DE POSTULACIÓN).

F. REQUISITO ADMINISTRATIVO ADICIONAL

- Contar con registro de Ciudadanía Digital, conforme a normativa vigente

CAPACIDADES PERSONALES REQUERIDAS:

- Capacidad de redacción, síntesis y elaboración de informes.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para desempeñarse en equipos multidisciplinarios de trabajo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar bajo presión.

10. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección es presupuesto fijo y la forma de adjudicación será por el total del servicio de consultoría individual de línea, a la propuesta que alcance la mayor calificación. El puntaje máximo será de setenta (70) puntos.

11. SISTEMA DE EVALUACIÓN

En los procesos de revisión curricular los criterios de calificación y puntajes a ser aplicados para la contratación del personal, estarán en el marco del presente términos de referencia. Los requisitos de calificación y experiencia considerados en los mismos, se regirán en los siguientes criterios y los parámetros de calificación.

La evaluación se realizará conforme el siguiente cuadro:

Nº	CRITERIOS EVALUADOS	CALIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1	Condiciones Mínimas Requeridas	CUMPLE/NO CUMPLE	35 Puntos
2	Condiciones Adicionales	PONDERATIVO	35 Puntos
	Total		70 Puntos



MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

El postulante deberá alcanzar una puntuación mínima de 50 para habilitarse y ser seleccionado, como máximo 70 puntos.

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN PROFESIONAL Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura en Ciencias Económicas-Financieras (Administración de Empresas y/o Auditoría y/o contaduría pública autorizada y/o Economía) y/o ramas afines. Diplomado en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), y/o diplomado en contrataciones públicas del estado, y/o Derecho Administrativo, y/o Especialidad en adquisiciones y contrataciones.	Cumple/No cumple	35
Cursos: Curso de la Ley 1178 Curso de un Idioma Nativo Curso de la Responsabilidad por la Función Pública		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (Excluyente) Experiencia Laboral General mínimo de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas a partir de la obtención del Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura.		
EXPERIENCIA ESPECIFICA (Excluyente): Experiencia mínima de cuatro (4) años, como Profesional y/o Especialista y/o Encargado y/o Responsable en las áreas de Adquisiciones y Contrataciones a partir de la obtención del Título Profesional (ex Título Provisión Nacional) a nivel Licenciatura.		
TOTAL		35

CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS	PUNTAJE
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Curso y/o taller en Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios (D.S. N° 181)	3
Curso y/o taller de procesos de contratación menor, apoyo nacional a la producción y empleo (ANPE) y licitación pública	3
Curso y/o taller en Contrataciones Electrónicas y Mercado Virtual	3
Curso y/o taller en elaboración y diseño de documento base de contratación DBC	3
Curso y/o taller de Manejo del SICOES	3
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL:	



Acreditar experiencia profesional de al menos un (1) año, en programas y/o proyectos de Inversión pública con financiamiento externo.	10
ENTREVISTA Y/O EXAMEN	
Los candidatos seleccionados serán entrevistados y/o tomarán una prueba de conocimientos, por la Comisión de Calificación en instalaciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, previo a la Adjudicación, bajo el siguiente parámetro: Excelente: 9-10 Puntos. Bueno: 7-8 Puntos. Regular: 5-6 puntos. Bajo: 3-4 puntos. Muy Bajo: 1-2 puntos. (MANIFESTAR ACEPTACIÓN EN LA NOTA DE POSTULACIÓN).	10
TOTAL	35

- No podrán ser seleccionados los consultores que no cumplan los requisitos mínimos ni alcancen las puntuaciones mínimas establecidas.
- En caso de empate, se adjudicará el contrato al postulante que tenga mayor puntuación en la experiencia específica y si persistiere el empate, en la formación académica.

12. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría entrará en vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, será pasible a renovación o revocación en base a evaluaciones de acuerdo a cumplimiento de funciones, mediante un contrato modificatorio establecido en el artículo 89 del decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas de Contratación de Bienes y Servicios.

13. MONTO Y FORMA DE PAGO

La remuneración mensual establecida corresponde a de equivalencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0028/2026, previa Responsable IV Bs14.574.- (Catorce mil quinientos setenta y cuatro 00/100 bolivianos) de acuerdo al cuadro entrega de informes mensuales de actividades.

El último pago se efectuará previa entrega del informe mensual respectivo, informe final en medio impreso y digital, con la conformidad final de la coordinación del programa. y el compromiso del pago de impuestos al trimestre correspondiente al término de contrato.

14. CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES

El pago de los impuestos de Ley es de responsabilidad del Consultor, debiendo presentar una fotocopia de su declaración jurada de impuestos trimestral a la institución. El consultor estará sujeto a los aportes establecidos en la Ley N° 065 de Pensiones y su reglamentación.

15. LUGAR DE TRABAJO



El ámbito de trabajo es en la ciudad de La Paz, oficinas ubicadas en la Calle Fernando Guachalla Edificio Víctor N° 342, Piso 3, "PROGRAMA ATENCION DE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA COVID - 19" U.E. 152.

En caso de que el/la consultora (a) como parte de sus funciones deba desplazarse a lugares distintos de su sede laboral, la Entidad reconocerá el costo de pasajes y viáticos, así como la provisión de equipamiento y material de escritorio requerido para el buen desempeño de sus funciones.

El horario establecido de trabajo es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30, u horario que la entidad determine.

Las sanciones por retrasos, compensaciones u otros para el cumplimiento de las 8 horas de jornada laboral serán sujetos al Reglamento Interno del Personal RIP del Ministerio de Salud y Deportes

16. FINANCIAMIENTO

Los recursos provendrán, de la Entidad: 46 Ministerio de Salud y Deportes, DA: 05 Unidad de Gestión de Programas y Programas UGESPPO UE: 152; Programa: 72 Fuente: 70-314 Corporación Andina de Fomento CAF, Partida 25820 Consultoría de Línea.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados bajo contrato, el reconocimiento a detalle de todos los documentos y productos con los que sea contratado, es de su directa responsabilidad, por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de las responsabilidades final y total de la consultoría encomendada.

18. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA

El consultor no podrá realizar ningún tipo de publicación del documento entregado, fruto de la consultoría como autor o coautor a nivel nacional o internacional sin autorización del Ministerio de Salud y Deportes.

Los resultados, productos, base de datos, informes del servicio y/o cualquier información generada durante la consultoría, serán de propiedad exclusiva del Fortalecimiento Implementación Atención de la Pandemia COVID 19 a Nivel Nacional, dependiente del Ministerio de Salud y Deportes, por lo que el consultor no podrá compartir la información con otro organismo, instituciones públicas ni privadas o personas naturales.

En caso de que no se cumpliera con esta condición el consultor contratado se someterá al veto de todos los procesos del Ministerio de Salud y Deportes y se dará por concluido su contrato.



**MINISTERIO
DE SALUD Y DEPORTES**

19. ANEXO FORMULARIO DE HOJA DE VIDA

FORMULARIO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

Nombre completo	
Lugar y fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Documento de Identidad	



Dirección de domicilio actual	
Zona	
Teléfono	
Número de Identificación Tributaria	
E-mail	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	Folio

3. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.

Nombre del curso, taller, seminario, conferencia, etc.	Institución	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Duración	Folio

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: (ordenado a partir del trabajo más reciente) a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de Contrato: años- meses	Folio



Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de Contrato: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de Contrato: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

SUMATORIA TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (AÑOS Y MESES)	
--	--

5. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: (ordenado a partir del trabajo más reciente) repetir la experiencia general cuando corresponda.

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de Contrato: años-meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de	Folio
------------------	-------------	-----------------	---------------------	-------------	-------



**MINISTERIO
DE SALUD Y DEPORTES**

				Contrato: años- meses	
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Duración de Contrato: años- meses	Folio
Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto					

SUMATORIA TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA (AÑOS Y MESES)	
--	--

6. REFERENCIAS PERSONALES: (ordenado a partir del trabajo más reciente) En la presente sección, el postulante deberá detallar las referencias personales correspondiente a los tres últimos trabajos.

Institución Contratante	Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Correo Electrónico	Teléfono

- ✓ LA ATRIBUCION DE PUNTAJE A LOS PROPONENTES SE BASARÁ Estrictamente SOBRE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PRESENTES FORMULARIOS.
- ✓ TODO RESPALDO ADICIONAL SERVIRÁ PARA VALIDAR DICHA INFORMACIÓN, SOLO SE CONSIDERARÁ AQUELLA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE SE REFIERA A LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL FORMULARIO.
- ✓ DECLARO QUE SOLAMENTE PODRÉ SER EVALUADO EN BASE A LA INFORMACIÓN QUE EXPONGO EN EL PRESENTE FORMULARIO.
- ✓ DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ.



**MINISTERIO
DE SALUD Y DEPORTES**

- ✓ DE SER CONTRATADO Y DE VERIFICARSE QUE LA INFORMACIÓN SEA FALSA ACEPTO EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD A MI RETIRO AUTOMÁTICO, SIN PERJUICIO DE APLICARSE LAS SANCIONES LEGALES QUE ME CORRESPONDAN.

DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Yo, ..., declaro que todos los datos que preceden son verdaderos y garantizo su autenticidad. Entiendo que brindar información falsa contraviene los términos de la convocatoria, invalidando mi postulación. Al mismo tiempo, autorizo al Ministerio de Salud y Deportes a verificarlos y usarlos en mi postulación al presente cargo, con la confidencialidad del caso.

Asimismo, acepto participar en entrevistas requeridas en la selección de personal del presente cargo y a presentar la documentación respaldatoria de cuanto ha sido señalado en la información precedente.

Entiendo que los representantes de la entidad convocante serán quienes tomen las decisiones sobre la selección final.

Nombre: _____ **C.I.** _____ **Fecha:** _____

Firma