TERMINOS DE REFERENCIA

Monitoreo a los subproyectos adjudicados en el marco del proyecto Manejo Integrado de la cuenca Putumayo -Içá

1. Información general

Proyecto	Manejo integrado de la Cuenca del Rio Putumayo -Içá.
Cod. Proyecto	111885
Categoría:	Consultoría individual
Método:	Selección abierta y Competitiva de Consultores Individuales
Identificador STEP	CI-WCS-482994
Tipo de revisión	Posterior
Fecha NOB TDR BM	27/06/2025
Actividad POA:	2.2.3 Actividades de desarrollo de capacidades para las principales partes interesadas, incluidos, entre otros, los organismos públicos aliados y las comunidades.
País de publicación:	Colombia
Numero proceso	GEFPU-CI007-2025

2. Antecedentes.

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx, en la ciudad de Nueva York, que trabaja para conservar la vida silvestre y paisajes naturales, contribuyendo a cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia y las Américas. WCS se organiza en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región Andes, Amazonía & Orinoquía (AAO), que abarca a Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Wildlife Conservation Society - WCS ha recibido financiamiento Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés), a través de la entidad implementadora como es el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial), a través de la Donación No. TF0B8254-6L, para ejecutar el proyecto "Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (P172893)".

Este proyecto está dirigido a fortalecer las condiciones que permitan a los países participantes gestionar los ecosistemas de agua dulce compartidos en la cuenca del Putumayo-Içá, en la región del Amazonas.

El Proyecto, cuenta con tres componentes, así:

1. Fortalecer la gobernanza y capacidad para la toma de decisiones informadas y participativas sobre manejo integrado de la cuenca.
2. Desarrollar intervenciones dirigidas hacia un manejo compartido e integrado de la cuenca.
3. Manejo del Proyecto, Comunicaciones, Monitoreo y Evaluación.

En el marco del componente 1 y 2 del proyecto GEF Putumayo-Içá, se prevé realizar un monitoreo integral de las actividades implementadas a través de los subproyectos. Esta labor es fundamental para garantizar el seguimiento adecuado de los resultados y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Este monitoreo abarcará diversas acciones claves, entre ellas:

- Registro y observación de las actividades que se realicen en el marco de los subproyectos.
- Acompañamiento en la difusión de procesos de capacitaciones relacionadas con las actividades de so subproyectos.
- Registro y monitoreo de las actividades planteadas por los subproyectos en los puntos establecidos en las propuestas.
- Colaboración en la recolección de datos a través de las Encuestas de necesidades básicas.

- Supervisión del cumplimiento de los compromisos de los subproyectos incluyendo los compromisos asociados a los estándares ambientales y sociales.

Con base en lo anterior y de acuerdo con la revisión de las necesidades en campo y la cantidad de subproyectos adjudicados, se identificó que se requiere la contratación de 1 consultor por país que apoyará él monitoreo participativo y la recolección de datos sobre necesidades básicas en las comunidades participantes de los subproyectos.

3. Alcance.

Obtener información sobre las condiciones de vida de las comunidades por medio de la implementación de una encuesta en las zonas de ejecución de los subproyectos, así como implementar el mecanismo de seguimiento y evaluación como actividad de monitoreo en la ejecución de los subproyectos en territorio.

4. Objeto.

Realizar actividades de recolección de datos sobre necesidades básicas de las comunidades, el monitoreo y reporte de las actividades ejecutadas por los subproyectos.

5. Actividades específicas.

El/La consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, entre las cuales debe incluir, como mínimo, las que se describen a continuación:

1. Monitoreo de los subproyectos:

   a) Realización de actividades de monitoreo, seguimiento a la ejecución de los subproyectos, así como la elaboración de informes sobre el avance de estos durante su fase de implementación.
   b) Formulación de recomendaciones para mejorar la ejecución de los subproyectos con base en los hallazgos del proceso de monitoreo.
   c) Coordinación de las actividades de monitoreo con los monitores comunitarios vinculados a los subproyectos, para asegurar un trabajo articulado, eficiente y complementario en terreno.

Todas las actividades de recolección de información, sistematización y reporte deberán estar alineadas con el Plan de Monitoreo liderado por WCS, el cual define los indicadores a monitorear, su frecuencia, fuentes de información, responsables y mecanismos de tratamiento de datos.

2. Recolección de encuestas: Procesamiento, tabulación y sistematización de los datos obtenidos a través de las encuestas de necesidades básicas aplicadas a las comunidades beneficiarias de los subproyectos según su pertinencia, con el propósito de evaluar la generación de beneficios tangibles a nivel comunitario. La recolección de información se realizará mediante el uso de la herramienta estandarizada KoboToolbox. WCS hará la capacitación debida a los monitores en la metodología y herramientas a utilizar en todos los subproyectos y considerando el carácter diferenciado de los mismos. La recolección de información se hará de manera coordinada con los ejecutores de los subproyectos.
3. Coordinación activa con los responsables de monitoreo, técnicos/as de campo, monitores comunitarios y especialistas del proyecto para la implementación de encuestas, seguimiento de actividades y cumplimiento de estándares sociales y ambientales.

4. Interacción con comunidades y ejecutores, con el objetivo de analizar el impacto de los subproyectos y garantizar la implementación efectiva de las actividades.

5. Coordinación Inter país: En los casos en que un subproyecto se ejecute en más de un país, el/la consultor(a) deberá coordinar con los monitores de los otros países y con el equipo técnico regional, garantizando la compatibilidad metodológica y la coherencia del análisis entre territorios.

6. Apoyar actividades requeridas en el seguimiento de la gestión comunitaria y del cumplimiento de los estándares ambientales y sociales definidos para los subproyectos, en articulación con el especialista social y de gobernanza y el especialista ambiental del proyecto.

7. Apoyo para canalizar las preguntas, quejas, reclamos y/o solicitudes de información formuladas por las comunidades.

6. Productos/Informes

El Consultor entregará informes/productos mensuales, en adelante "Informes de Contrato" de conformidad con las siguientes reglas:

a. Asegurar el mantenimiento de políticas y procedimientos adecuados que le permitan monitorear y evaluar de manera continua el progreso del contrato y el logro de sus objetivos.
b. Presentar oportunamente y que brinde a WCS una oportunidad razonable de intercambiar opiniones con el consultor sobre dicho informe y, posteriormente, aplicar las recomendaciones a que hubiere lugar.
c. El formato de informe será acordado con la supervisión. En todo caso, el/la consultor(a) deberá mantener un registro de toda la información primaria y secundaria que sea utilizada para preparar dichos productos, la cual deberá ser facilitada al equipo del Proyecto al final del Contrato. De acuerdo con el objeto contractual, el supervisor definirá si en el informe final del contrato, se debe incluir un plan destinado a garantizar la sostenibilidad de los logros del Contrato.
d. Los informes de contrato deben contar con el visto bueno (VoBo) de la supervisión del Contrato. Si a juicio de la supervisión existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe del/de la Consultor(a), éste(a) tendrá que realizarlas en el plazo acordado con la supervisión, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan las aprobaciones respectivas, se considerará entregado en debida forma.

El Consultor entregará a WCS los siguientes productos conforme a las condiciones establecidas en la forma de pago. WCS proporcionará los formatos correspondientes para la elaboración de los informes

Producto 1: Plan de trabajo discriminando que incluya:

- Cronograma de actividades.
- Plan de levantamiento de encuestas y de seguimiento de actividades, que indique comunidades a intervenir y fechas de ejecución. Se espera que esta actividad sea prioritaria y se realice el primer mes de contrato.

Producto 2: Resumen de número de encuestas aplicadas en el inicio, intermedio y final de la ejecución de subproyectos que incluya comunidades a intervenir, fechas de aplicación observaciones y recomendaciones relevantes durante el proceso de recolección de datos.

Producto 3. Informe periódico e integral que incluya:

3.1 Registro de reuniones realizadas con ejecutores de subproyectos, técnicos/as de campo, monitores comunitarios y especialistas del proyecto indicando acciones, compromisos, acuerdos, listas de asistencias y evidencias fotográficas.

3.2 Informes integrales de reuniones con las comunidades de los talleres, grupos focales y/o cualquier actividad que incluya aspectos como retroalimentaciones recibidas. indicando fechas y logros. WCS compartirá formatos para los informes.

3.3 Documento que incluya un resumen de las actividades de coordinación realizadas con monitores y equipos técnicos de otros países, destacando: Reuniones sostenidas (fechas, participantes, acuerdos), alineación de metodologías e instrumentos de recolección de datos, buenas prácticas compartidas, desafíos en la implementación conjunta, Recomendaciones para fortalecer la coordinación regional.

3.4 Informe de seguimiento a la gestión comunitaria y estándares ambientales y sociales que incluya: actividades desarrolladas en apoyo a la gestión comunitaria (reuniones, acompañamiento, talleres), observaciones sobre el cumplimiento de los compromisos comunitarios y de los estándares ambientales y sociales del subproyecto, alertas tempranas o recomendaciones frente a riesgos sociales o ambientales identificados, articulación realizada con los especialistas del proyecto.

3.5 Reporte que contenga la recopilación de las preguntas, quejas, reclamos y sugerencias realizadas por la comunidad durante la ejecución de los subproyectos. WCS compartirá formatos para los documentos técnicos.

7. Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en el territorio colombiano, específicamente en los sectores de Sibundoy, San francisco, Orito, Puerto Asís y Puerto Leguizamo. En los casos donde los subproyectos tengan ejecución multinacional, el/la consultor(a) podrá ser convocado(a) a reuniones de articulación técnica interpaís de forma presencial o virtual, en coordinación con el equipo técnico del proyecto.

8. Perfil mínimo de los/las candidatos (as).

Se requiere que los/las candidatos(as) cumplan con el siguiente perfil mínimo:

a) **Formación académica:** Técnico (a) laboral o profesional.
b) **Experiencia general:** Mínimo doce (12) meses de experiencia general de trabajo en monitoreo de proyectos sociales y/o ambientales.
c) **Experiencia específica:** Mínimo doce (12) meses de trabajo en monitoreo con acciones participativas con comunidades rurales y/o étnicas (indígenas y afrodescendientes) en la Amazonía.
d) **Manejo de herramientas tecnológicas:** Conocimiento de Excel y Word.

Nota 1. El cumplimiento del perfil mínimo habilita al consultor (a) para entrar en el proceso de evaluación.

Nota 2: El puntaje será asignado teniendo en cuenta los criterios de calificación definidos en el ítem 11 "Método de selección". Este puntaje se otorga sobre información adicional a la solicitada en el perfil mínimo.
Nota 3. Las certificaciones que sustentan la información consignada en la Hoja de Vida serán solicitadas al candidato(a) elegido(a) de forma previa a la firma del contrato. En caso de que éste/ésta no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se descartará y se continuará la contratación con el siguiente candidato(a) de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido, así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

Nota 4. La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad correspondiente, especificando nombre o razón social de la entidad, fechas de vinculación y retiro en formato (día/ mes/ año) y relación de los cargos desempeñados o contratos con sus respectivas funciones u obligaciones contractuales. En caso de que la certificación no tenga el detalle de funciones u obligaciones, WCS podrá solicitar copia de los contratos que las respaldan.

Nota 5. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 6. La experiencia específica puede haberse desarrollado paralelamente dentro del mismo período de tiempo que la experiencia general.

Nota 7. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia desarrollada de manera paralela en varias entidades.

9. Tipo de contrato, duración, valor y forma de pago

Se suscribirá entre el/la consultor(a) y WCS un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya duración será de **DIECIOCHO (18) MESES,** contados a partir la firma del contrato. En caso de requerirse, se podrá considerar una renovación del contrato sujeta al desempeño satisfactorio del/la consultor(a), a la necesidad de continuar con las actividades de monitoreo y a la disponibilidad presupuestal.

El valor total del contrato oscila entre **40.635.000 y 88.830.000** pesos colombianos, el cual será definido de acuerdo con la formación académica y experiencia del candidato seleccionado.

El esquema de pago será el siguiente:

Informe de contrato	Fecha de Entrega	Valor (%)
Producto 1	Semana 2	10%
Producto 2	Semana10	20%
Producto 3- Entrega 1	Semana 25	20%
Producto 3 - Entrega 2	Semana 37	20%
Producto 3 - Entrega 3	Semana 52	20%
Producto 3 - Entrega 4	Semana 78	10%

Nota 1. Los pagos se realizarán contra la entrega de los informes de contrato, previa aprobación de estos por parte de la supervisión, así como el soporte y cumplimiento de la legislación vigente en el país.
Nota 2. En términos de Retención en la fuente a título de Renta, WCS aplicará la tarifa de recaudo vigente sobre el valor total del servicio adquirido, considerándose la Retención en la fuente como un mecanismo de recaudo anticipado de este impuesto.

10. Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato está a cargo de la Especialista de Monitoreo y Evaluación o la persona que esta delegue.

11. Método de selección

El método de selección del candidato(a) será Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales de conformidad con el numeral 7.36 de las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, aplicables al Proyecto, es decir, se realizará la selección entre quienes hayan expresado interés en respuesta a la publicación de la página web.

Los criterios de calificación son los siguientes.

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
1. Nivel académico:		20
▪ Tecnólogo	15	
▪ Profesional	20	
2. Experiencias específicas: Se asignarán los puntajes de acuerdo con los siguientes criterios:		40
▪ 13 a 18 meses: 30 puntos ▪ Más de 18 meses: 40 puntos		
3. Deseable: 1. Experiencia en trabajos con las entidades que ejecutarán subproyectos en el territorio (SINCHI, CINCIA, ACT, SZF, CONEXIÓN, FCDS, ACIPAP). 2) Experiencia en campo en la cuenca del		20

Financiado por: Implementado por: Ejecutado por:

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
Putumayo Içá con las entidades ambientales o aliadas del proyecto. 3) Conocimiento del idioma de las comunidades indígenas.		
▪ Si tiene un deseable.	5	
▪ Si tiene dos deseables.	10	
▪ Si tiene tres deseables.	20	
4. Prueba Técnica de conocimientos de manejo de word, Excel y otras herramientas ofimáticas.	10	10
5. Entrevista: Serán convocados a entrevista los candidatos que obtengan los puntajes más altos en los ítems (i), (ii) y (iii). Aquellos que no asistan a la entrevista y no soliciten su reprogramación serán considerados desistentes y no continuarán en el proceso de selección.	10	10

Nota 1. WCS se reserva el derecho de no contratar aquellos candidatos (a) que tengan algún reporte negativo en las bases de datos mencionadas en el Anexo 1.

Nota 2. De los/las candidatos (as) que se presenten al proceso de selección, se establecerá un orden de elegibilidad de acuerdo con sus calificaciones y se contratará de acuerdo con las necesidades del proceso.

Agotada la etapa de evaluación y aceptada la adjudicación por parte de los candidatos seleccionados se informará a todos(as) los(as) participantes el resultado del proceso.

12. Manifestación de interés y plazo para presentarse

Los(as) interesados(as) deberán remitir la siguiente información, vía correo electrónico a seleccionaao@wcs.org a más tardar el día 24 de Julio de 2025 a las 23:59 horas, hora Colombia.

Con el asunto GEFPU-CI007-2025 y el nombre del candidato.

1. Hoja de vida actualizada, **indicando (día, mes, año) en cada experiencia.** (Anexo 2).
2. Copia de la cedula de identidad.
3. Formato de autorizaciones y declaraciones firmado (Anexo 1).

Las manifestaciones recibidas después de la hora y fecha indicada serán consideradas como extemporáneas y podrán ser tenidas en cuenta dentro de la evaluación si la misma no se ha iniciado y el Comité Evaluador lo considera pertinente.

Con el envío de la manifestación se entiende que el/la candidato(a) interesado(a):

i. Acepta las condiciones de estos términos de referencia.
ii. Manifiesta que se acogerá a las Políticas de Fraude y Corrupción del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
iii. Certifica que toda la información entregada es auténtica y puede aportar los soportes respectivos en caso de ser requeridos.

Para iniciar el proceso de contratación, el/la candidato(a) seleccionado(a) deberá aportar la siguiente documentación, una vez le sea solicitada:

1. Copia de los soportes de la hoja de vida (copias de los títulos académicos y certificaciones laborales).
2. RUT o RUC.
3. Certificado Bancario.
4. Carta aval de aceptación de la comunidad.

Nota: El plazo para la presentación de la documentación antes relacionada será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de selección, en caso de que el/la candidata(a) seleccionado(a) no la presente dentro de este tiempo, que la presente de manera incompleta o que la misma no concuerde con la información relacionada en la hoja de vida presentada para el proceso o que como resultado de la validación se dé un cambio en el orden de elegibilidad, se procederá a requerir la documentación al siguiente candidato(a) de la lista de elegibles y así sucesivamente hasta agotarla.

Cualquier inquietud sobre la presente invitación por favor dirigirla al correo electrónico seleccionaao@wcs.org y en el asunto indicar el número del proceso GEFPU-CI007-2025 y el nombre del candidato(a).

13. Confidencialidad.

Toda la información obtenida por el/la consultor(a) en el proceso de invitación, así como los informes y documentos que se produzcan, relacionados con la ejecución del contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y escrita de WCS.

14. Gestión de riesgos ambientales y sociales.

En conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, la implementación de todas las acciones del Proyecto debe tomar en consideración el compromiso con el desarrollo sostenible y las buenas prácticas relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social, implementando una adecuada gestión de los riesgos ambientales y sociales relacionados con las actividades del Proyecto. Para tal, todos los consultores contratados, y acciones y productos desarrollados en el marco del Proyecto deben cumplir con los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto, disponibles para consulta en el enlace Estándares Ambientales y Sociales – Cuenca Putumayo-Içá | Brasil | Colombia | Ecuador | Perú (cuencaputumayoica.com) (i) Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS); Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI); Marco de Proceso (MP); Plan de Gestión Laboral (PGL); y Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI). El Proyecto cuenta también con un Plan de Seguridad que debe ser adoptado para trabajos en terreno, un Plan de Acción de Género, y un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos que brinda acceso a todas las partes interesadas.

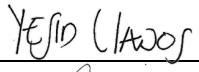
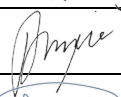
Estos documentos detallan de qué manera el Proyecto identifica posibles riesgos o impactos que puedan resultar de las actividades financiadas, y definen las actividades de prevención y mitigación de cualquier impacto negativo (ambiental, social, de seguridad laboral), los flujos de monitoreo y reporte de la conformidad ambiental y social, la relación con las partes interesadas y la gestión de quejas y reclamos.
Todos los consultores contratados deben familiarizarse con, y aplicar a, los documentos de gestión ambiental y social, y conocer cómo actuar en caso de recibir directamente una queja o solicitud de información acerca del Proyecto. En el marco del Proyecto, en caso de presentarse un incidente de tipo laboral, social o ambiental, en el desarrollo de sus actividades contractuales, es obligatorio realizar el reporte de incidentes de acuerdo con el documento guía establecido por el Proyecto. El marco de gestión ambiental y social (MGAS) y sus respectivos anexos serán compartidos al (la) Consultor(a) a la firma del contrato.

WCS y el Consultor velarán para que todos los documentos de licitación y los contratos de obras civiles (incluidas las obras menores) en el marco del Acuerdo de Donación incluyan la obligación de los contratistas, subcontratistas y entidades supervisoras de: (a) cumplir con los aspectos relevantes de los instrumentos ambientales y sociales mencionados en el mismo; y (b) adoptar y hacer cumplir los códigos de conducta que deben ser proporcionados y firmados por todos los trabajadores, detallar las medidas para abordar los riesgos ambientales, sociales, de salud y seguridad relacionado con los contratos de obras civiles, y los riesgos de explotación y abuso sexuales, acoso sexual y violencia contra los niños, todo lo cual sea aplicable a las obras civiles encargadas o llevadas a cabo en virtud de dichos contratos.

15. Publicaciones.

Todas las publicaciones, anuncios de prensa, comunicados, entrevistas en medios y emisiones en cualquier medio, relacionados con las actividades del Contrato, deberán reconocer la fuente de financiación, en el formato previamente aprobado por WCS por escrito.

16. Firmas.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Dayana Reyes	Especialista de Monitoreo y Evaluación- GEF Putumayo-Içá	
	Yesid Llanos	Especialista social y de gobernanza GEF Putumayo-Içá	
Revisó	Tatiana Arciniegas	Especialista de Adquisiciones- GEF Putumayo-Içá	
Aprobó	Héctor Gonzalez-Rubio	Director Proyecto- GEF Putumayo-Içá	

17. Anexos.

- Anexo 1. Autorización consulta base de datos
- Anexo 2. Formato hoja de vida.

Anexo 1. Autorización consulta base de datos

Señores
WCS

Yo_____ identificado con el documento de identidad_____ de la ciudad de _____autorizo de forma voluntaria a WCS, para que consulte mi nombre y el de la compañía que represento (Si aplica), según requerimiento del proyecto, en las bases de datos que están vinculadas en la plataforma de WCS Bridger: (1) Lista de nacionales especialmente designados y personas restringidas o bloqueadas (OFAC 2), (2) Oficina de Control Activos Extranjeros (OFAC), (3) Listado de firmas y personas inhabilitadas por el Banco Mundial, (4) bases nacionales.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 202_

Atentamente,

_____
Tipo y No. de identificación:
Nombre:
Representante legal de (Si aplica):
Nit. (Si aplica):
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Email:

Anexo 2. Formato hoja de vida

1. Informacion general.

Título del Cargo	
Nombre del Profesional:	*{Indique nombre completo}*
Correo electrónico	
Teléfono contacto	
País de Ciudadanía/Residencia	*{Indique el País}*
Tarjeta Profesional	*{Número de Tarjeta si aplica a su carrera universitaria, incluir copia}*
Fecha emisión tarjeta profesional	*{día/mes/año}*

2. Educación.

Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, fecha de inicio y fecha de terminación (dd-mm-aaa), fecha de grado (dd-mm-aaa), y título(s)/diploma(s) obtenido(s):

- *XXX*
- *XXX*
- *XXX*

Adicionalmente, deberá demostrar conocimientos en herramientas de ofimática (Word, excel, etc). a través de estudios formales (cursos, diplomados, certificados) o mediante experiencia práctica descrita en la hoja de vida, que evidencie el uso sistemático de estas herramientas en contextos laborales.

3. Historia laboral.

Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo.}

No.	Entidad	Rol / Cargo / Objeto Contrato	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)
1				
2				

4. Certificación.

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Nombre del Profesional
Firma
Fecha*{día/mes/año}*