Señor(a) postulante: **Delta Consult** cumple 50 años de servicio en nuestro país, en conmemoración a nuestro aniversario se ha actualizado la plataforma, en la cual hemos preservado su información por lo que usted puede acceder a sus datos en este nuevo formato sin ningún problema.
Esperamos que este Instructivo sea de utilidad en su postulación a los cargos de su interés

INSTRUCCIONES DE POSTULACIÓN CONVOCATORIAS DE APROCAM

Ingrese a: https://dclconvocatorias.com

En la página inicial de nuestra plataforma digital, usted encontrará la lista de convocatorias activas con el detalle de los cargos solicitados, los Términos de Referencia descargables y la fecha límite para remitir las postulaciones.

Como se expresa en el TDR de cada cargo, los formularios EOI-1 y EOI-2 incluidos en las Expresiones de Interés y los documentos de respaldo correspondientes a su postulación (con lo especificado en el TDR), deben ser enviados al correo electrónico soportepostulantes@gmail.com

En la página 8 de este Instructivo encontrará un ejemplo de cómo llenar los formularios EOI1 Y EOI-2.

La información introducida tiene carácter de **Declaración Jurada**. Por lo tanto, si usted avanza en las etapas de postulación, cuando se le solicite la presentación de los formularios y respaldos correspondientes, no debe faltar algún respaldo, pues su postulación puede quedar anulada. Por esta razón le pedimos tome sus previsiones para cumplir con todo lo acreditado en su postulación.

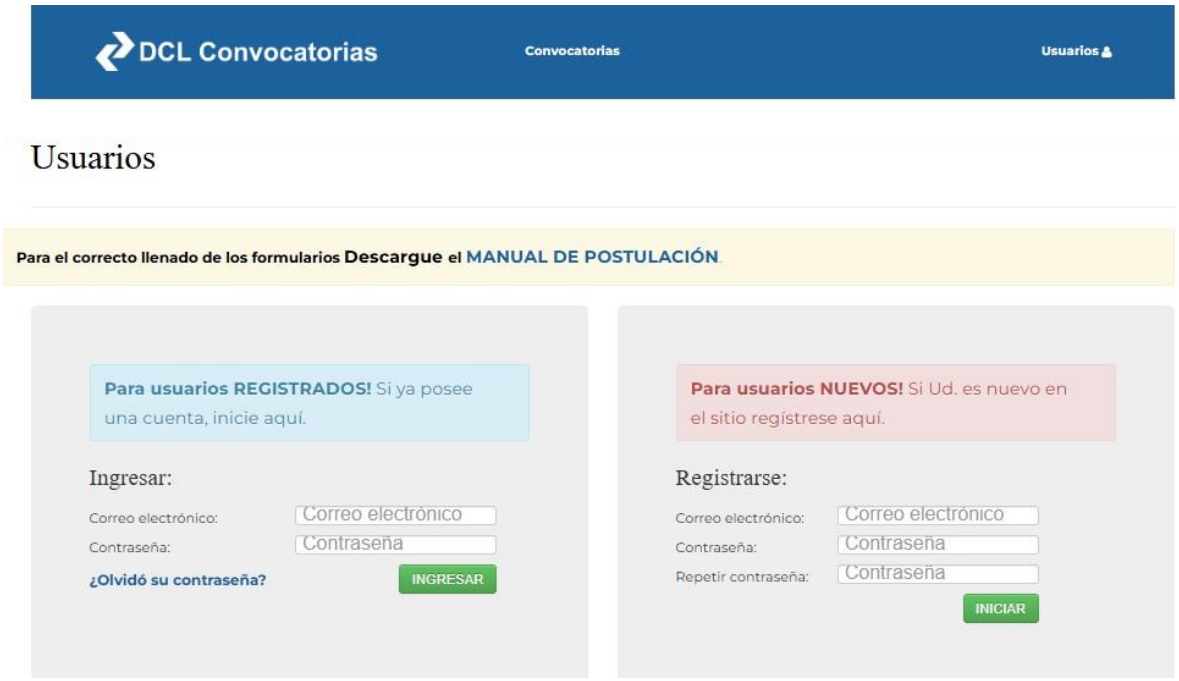
En la página de la convocatoria seleccionada, podrá ver una lista con los cargos convocados y podrá visualizar o descargar las Expresiones de Interés. Este documento contiene la descripción del cargo y los requisitos exigidos por la entidad contratante, usted, puede descargarlo o abrirlo en línea haciendo clic en el botón **TDR** al lado derecho de cada cargo. Luego haga clic en la opción en azul IR A LA PAGINA DE CREACIÓN DE CUENTAS que se encuentra abajo a la izquierda.

Para iniciar la postulación, haga clic en el enlace "Ir a página de ingreso o creación de cuentas" y será redirigido a la siguiente página.

PASO 1. CREAR CUENTA. Si es la primera vez que postula, en la sección para USUARIOS NUEVOS "REGISTRARSE" debe crear una cuenta escribiendo un correo electrónico válido y luego una contraseña o clave de acceso, repita la contraseña en el siguiente campo para confirmar. Finalmente haga clic en el botón INICIAR

Si ya creó su cuenta y desea ingresar para añadir, cambiar, corregir datos, en el apartado para USUARIOS REGISTRADOS "INGRESAR", escriba su correo electrónico, su contraseña, y haga clic en el botón INGRESAR

Verifique que ha escrito correctamente su correo electrónico. ***Es importante que recuerde tanto el correo electrónico como la contraseña*** pues sin estos datos no podrá acceder a su cuenta para completar la postulación. pues ahí recibirá información y/o instrucciones para fases posteriores, si fuera el caso.

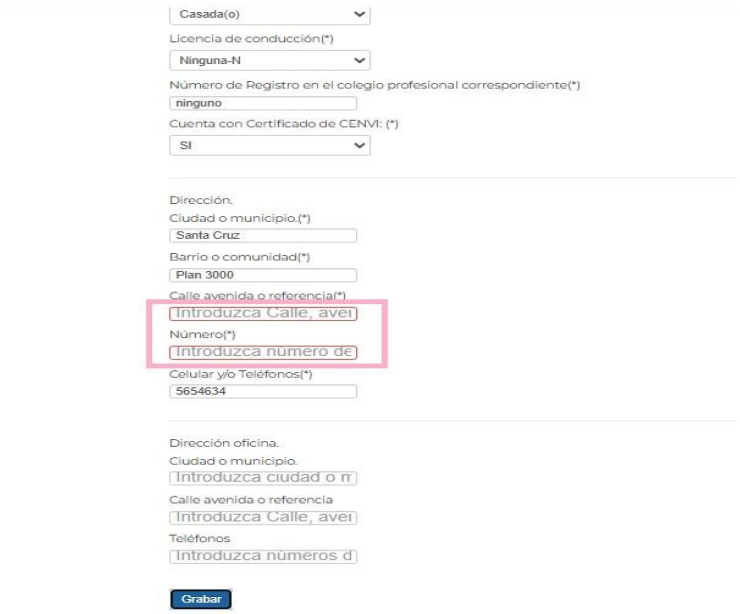


Una vez que ha completado el paso 1, será redirigido a la siguiente ventana. Haga clic en **IR A DATOS CURRICULARES**.

PASO 2. DATOS CURRICULARES – HOJA DE VIDA. Ud. debe introducir su Información General, Académica, Cursos realizados y otros. Cada sección presenta un icono "☐", que se actualiza a cambia a "☑" cuando se ha llenado la información correspondiente y la sección está completa.

Para ingresar a cualquier sección haga click en el título de sección y se desplegarán los botones para Añadir o Editar.

Llene todos los campos. El asterisco (*) significa que ese campo es obligatorio. Al finalizar, debe hacer clic en **GRABAR** para que sus datos se almacenen correctamente. Si no ha llenado algún campo obligatorio no podrá grabar la información. Los campos faltantes se marcarán con un recuadro rojo.



Para seleccionar las fechas, debe hacerlo en el siguiente orden: año, mes y finalmente día.

Proceda de la misma manera en todas las secciones. En los campos donde se solicita algún dato numérico, escriba sólo números, no letras. Si el nombre de un curso o un proyecto es muy largo, por favor trate de abreviar. En el panel de la izquierda haga clic en **HOJA DE VIDA** para volver al listado de secciones.

SUS DATOS ***NO*** DEBEN INCLUIR SIGNOS TALES COMO:

Asterisco (*) Guión (-) Comillas (") Apóstrofo (´)

Una vez completado el paso 2 de **Hoja de Vida**, en el panel de la izquierda haga clic en **CONVOCATORIAS** para continuar con el paso 3.

PASO 3. CONVOCATORIAS. Elija la convocatoria de su interés y haga clic en VER CARGOS

Puede descargar o visualizar en línea los TDRs . Sólo podrá postular a un máximo de 2 cargos en cada convocatoria, elija cuidadosamente.

Una vez que haya elegido 2 cargos, le saldrá el mensaje MÁXIMO ALCANZADO y ya no podrá añadir más cargos.

A continuación haga clic en POSTULACIONES en el panel de la izquierda y podrá iniciar el llenado de los datos requeridos para el cargo elegido. Haga clic en INICIAR POSTULACIÓN. En este momento aparece el mensaje POSTULACIÓN EN PROCESO al lado derecho. Una vez que ha completado todos los formularios y concluido su postulación, aparecerá el mensaje POSTULACIÓN ACEPTADA al lado del botón de INICIAR POSTULACIÓN.

Este paso es IMPORTANTE. Si solo llena la Hoja de Vida y no llena la Postulación propiamente dicha, su puntaje será mínimo pues no estaría detallando la experiencia necesaria requerida en los TDRs para cada cargo, lo que repercute directamente en su calificación curricular.

Elija las regionales de su interés si hubiera más de una, y haga click en INICIAR

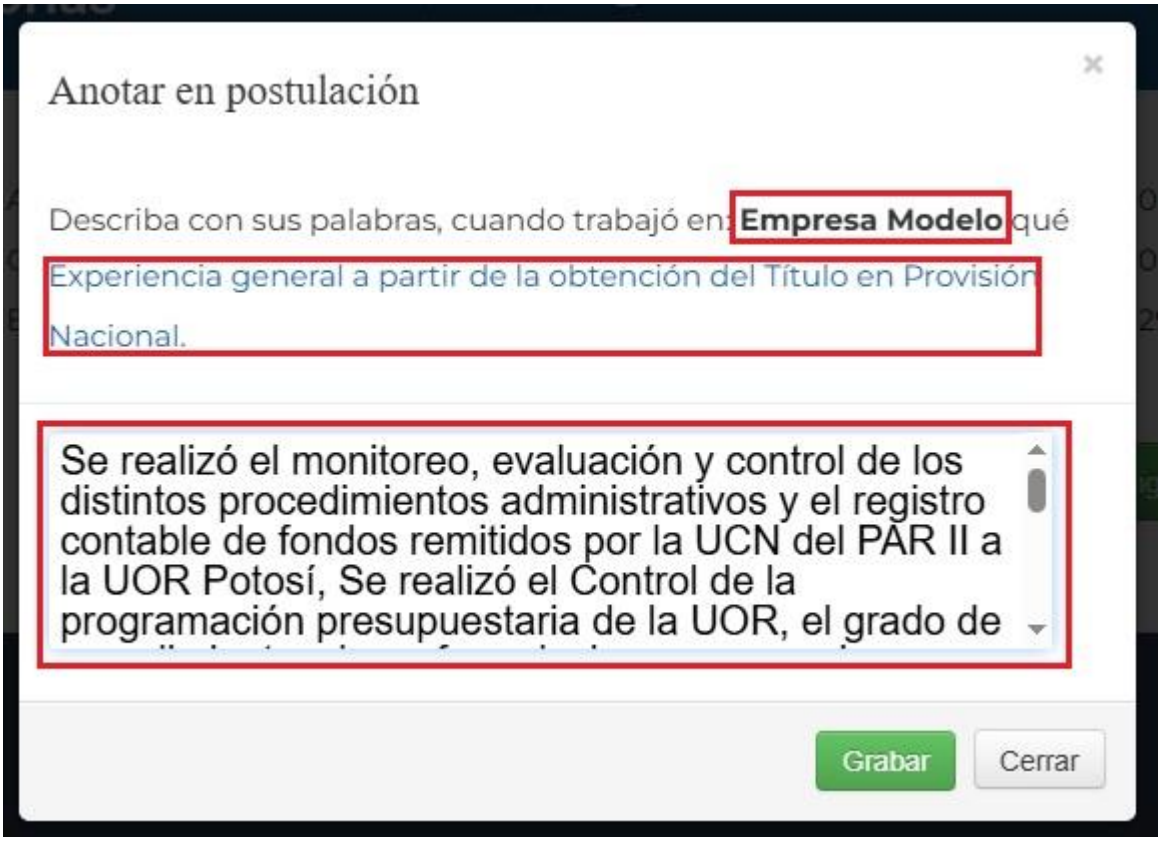
En este paso, debe llenar la experiencia específica requerida en el TDR del cargo, basándose en cantidad de cargos desempeñados en las distintas entidades que haya incluido en el área de Trayectoria Laboral en su Hoja de Vida.

La Expresión de Interés de cada cargo requiere VARIOS criterios específicos en cuanto a áreas de experiencia.

Haga click en ANOTAR y se abrirá una ventana donde deberá describir la información que se solicita. NO COPIE los TDRs de sus cargos previos, describa con sus palabras lo requerido y haga clic en GRABAR y luego en SIGUIENTE para ir al próximo Criterio.

A continuación le mostramos un ejemplo de cómo debería llenar y describir su experiencia:

Llene esta sección describiendo con el mayor detalle posible las labores que haya desempeñado pues esto ayudará a mejorar su calificación.



Finalmente, una vez que termine de llenar los Criterios requeridos, deberá habilitar su postulación para la calificación curricular haciendo clic en AUTORIZAR y posteriormente en APLICAR.

Una vez que ha finalizado y habilitado su postulación, se marcará de la siguiente manera como POSTULACIÓN ACEPTADA.

Formulario EOI-1

Formulario para la presentación de expresiones de interés

La Paz …. de marzo 2026

MsD. José Antonio Heredia Cuba
Programa "Construyendo Resiliencia ante el Cambio Climático en Familias Rurales de Bolivia (Accesos Rural)"

Re: Servicios de consultoría para *ADMINISTRADOR NACIONAL DEL PROGRAMA – RESPONSABLE III – PROFESIONAL II*

Ref.: *UE-APROCAM/CI/012/2025*

EJEMPLO

Yo, abajo firmante, declaro que:

1. Expreso mi interés en proporcionar los servicios de consultoría para el presente encargo y no formulo reservas relativas a la solicitud de expresión de interés, las instrucciones a los consultores y cualquier otra adición en ese sentido.

2. Esta expresión de interés está abierta a la aceptación o no por parte del contratante.

3. Como consultor particular/individual, no he sido declarado inelegible por el Fondo y no he sido objeto de sanciones o inhabilitaciones en virtud de las leyes o reglamentos oficiales del país o no he sido objeto de una inhabilitación reconocida en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de las Decisiones de Inhabilitación ("Cross-Debarment Agreement")[1], además de las declaradas en el párrafo 9 del presente formulario de presentación de expresión de interés.

4. Reconozco y acepto la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones. Declaro que no ha tomado parte en prácticas consideradas prohibidas conforme a lo dispuesto en la cláusula 6 de la CCI. Además, entiendo y acepto mi obligación de informar a anticorruption@ifad.org acerca de acusaciones de prácticas prohibidas de las que tenga conocimiento durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

[1] El Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de las Decisiones de Inhabilitación fue suscrito por el Grupo Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo y el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo. Para consultar información adicional sírvase visitar el enlace siguiente: http://crossdebarment.org/.

5. No he hecho ni haré ningún intento de inducir a ningún otro consultor a que presente o no una expresión de interés con el fin de restringir la competencia.

6. Reconozco y acepto la Política del FIDA sobre prevención y respuesta frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales. Declaro que no he tomado parte en actividades de acoso, explotación o abusos sexuales. Además, reconozco y entiendo nuestra obligación de informar a ethicsoffice@ifad.org cualquier acusación de acoso sexual, explotación y abusos sexuales que llegue a mi atención durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

7. Por lo que respecta al proceso de selección, se han pagado o se van a pagar las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas: *[ingrese el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el que se pagó cada comisión o gratificación y el importe y la moneda de cada una de ellas].*

Nombre del receptor	Dirección	Motivo del desembolso	Monto	Moneda
NADA	NADA	NADA	NADA	NADA

(Si no se ha pagado o no se va a pagar nada, escriba "nada".)

8. Declaro que no he incurrido en conflictos de intereses reales, posibles o percibidos, tal como se define en la cláusula 5 de la CCI, en relación con este proceso de selección o la ejecución del contrato. *[Si es necesario, escriba a continuación la frase que figura entrecomillada: "distinto de los siguientes:" y proporcione una relación detallada del conflicto real, posible o percibido].(BORRAR SI NO SE TUVO NINGUN CONFLICTO)* Entiendo que tengo una obligación permanente de divulgación de esos conflictos de intereses reales, posibles o percibidos e informare sin demora al contratante y al Fondo, si esos conflictos de intereses reales, posibles o percibidos surgen en cualquier etapa del proceso de contratación o de la ejecución del contrato.

9. Yo, he sido objeto de las siguientes condenas penales, sanciones administrativas (incluidas inhabilitaciones) y/o suspensiones temporales:

Naturaleza de la medida (es decir, si se trata de una condena penal,	Impuesta por	Nombre de la parte condenada, sancionada o suspendida (y	Motivos de la medida (esto es, fraude en la contratación	Fecha y plazo (duración) de la medida

BORRADOR

sanción administrativa o suspensión temporal)		relación con la consultora)	pública o corrupción en la ejecución del contrato)	

Si no se han impuesto condenas penales, sanciones administrativas o suspensiones temporales, indique "ninguna".

10. Reconozco y acepto el deber de informar rápidamente al contratante sobre todo cambio material relativo a la información proporcionada en este formulario de presentación de expresión de interés.

11. También acepto que el hecho de no revelar debidamente esas informaciones relacionadas con la presentación de la expresión de interés puede dar lugar a la adopción de las correspondientes medidas, incluida la descalificación, la resolución del contrato u otras medidas que resulten apropiadas en virtud de la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones.

12. Entiendo que la otra parte no está obligada a aceptar ninguna de las expresiones de interés recibidas.

JUANITA PINTO

JUANITA PINTO LIC. EN CONTADURIA

EJEMPLO

Formulario EOI-2

Curriculum vitae (CV)

1. Posición *[Solo un candidato para cada posición]:* ADMINISTRADOR NACIONAL_____

3. Nombre *[Ingrese el nombre completo]:* _____Juanita Pinto_____

4. Fecha de nacimiento: _____**Nacionalidad:** _____

5. Educación: *[Indique la universidad o centro de enseñanza superior y cualquier otra educación especializada, con los nombres de las instituciones, los títulos obtenidos y las fechas en que se obtuvieron]* (Título en provisión nacional, en la UMSA con el titulo de Auditor Financiero, emitida en fecha 10 de mayo 2005); (Título en provisión nacional, en la UPE con el titulo de Contaduria publica, emitida en fecha 05 de febrero 2010);…….. _____

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: (Colegios a los que pertenece)_____

7. Otra formación: *[Indique la formación significativa posterior al título de grado, si se ha obtenido]* (Diplomados, Post grado, especialidades, maestrías, doctorados)_____

8. Países/Regiones o Municipios del países los que ha desarrollado su experiencia laboral: *[Enumere los países en los que el miembro del personal ha trabajado en los últimos diez años]* (Bolivia - La Paz ; Peru-Lima; Chile – Santiago)

9. Idiomas: *[Indique el nivel de conocimiento correspondiente para cada idioma: bueno, regular o escaso en expresión oral, comprensión lectora y expresión escrita]* (Aymara Avanzado; Ingles Basico)

10. Antecedentes laborales: *[A partir de la última consultoría enumere en orden inverso todos trabajos que ha tenido una vez egresado, indicando para cada empleo (véase el formato que se presenta a continuación): fechas de empleo, nombre de la organización empleadora, posiciones ocupadas]*

EJEMPLO

11. Experiencia	**.Trabajos realizados que mejor refleja la capacidad para gestionar las tareas asignadas** Desde: *[año]* 2023 Hasta: *[año]* 2024__ Empleador/Cliente: MDRyT Posición: Administrador Nacional Nombre del encargo o proyecto: linstituto Nacional de Seguro Agrario (INSA) Año: 2023-2024 Principales características del proyecto: Desarrollar mecanismos transparentes y regulados de transferencia del riesgo para proteger la producción agropecuaria de daños provocados por fenómenos climáticos adversos *[Enumere todas las tareas que realizará en el marco de este encargo]*Actividades realizadas: _____Estados Financieros. Elaboracion de POA
	Desde: *[año]* _____ Hasta: *[año]* _____ Empleador/Cliente: Posición: Nombre del encargo o proyecto: _____ Año: Principales características del proyecto: _____ *[Enumere todas las tareas que realizará en el marco de este encargo]*Actividades realizadas: _____
	Desde: *[año]* _____ Hasta: *[año]* _____ Empleador/Cliente: Posición: Nombre del encargo o proyecto: _____ Año: Principales características del proyecto: _____ *[Enumere todas las tareas que realizará en el marco de este encargo]*Actividades realizadas: _____
	Desde: *[año]* _____ Hasta: *[año]* _____ Empleador/Cliente:

EJEMPLO

	Posición: Nombre del encargo o proyecto: _____ Año: Principales características del proyecto: _____ *[Enumere todas las tareas que realizará en el marco de este encargo]*Actividades realizadas: _____

Nota: agregar filas por cada experiencia/encargo, como sean necesarias.

12. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, el presente *curriculum vitae* me describe correctamente y también recoge con veracidad mis calificaciones y experiencia. Asimismo, entiendo que cualquier declaración intencionadamente errónea aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o despido, si se me contrata.

Fecha: _____
[Firma del consultor] *día/mes/año*

EJEMPLO