



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

**DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA/PROYECTO
“PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA
SUBCUENCA DEL RIO CUILCO”**

**REF. CD-2-2021-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE “ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO AL COMPONENTE SOCIAL EN PROCESOS SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPAL, DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO, FCAS-ADIMAM GTM-014-B.

San Marcos, Guatemala, marzo de 2,021.

Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense -ADIMAM-

10° Calle 10-41, zona 3, San Marcos

Tel Oficina: (502) 77602065

www.adimam.org



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

REF. CD-2-2021-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE “ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO AL COMPONENTE SOCIAL EN PROCESOS SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPAL, DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO, FCAS-ADIMAM GTM-014-B.

LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MUNICIPALIDADES DEL ALTIPLANO MARQUENSE

En el marco del programa/proyecto “Programa de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco”, GTM-014-B, cofinanciado por el Instituto de Crédito Oficial en nombre del Gobierno de España/Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), invita a participar en el proceso de contratación denominado:

CONTRATACIÓN DE “ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO AL COMPONENTE SOCIAL EN PROCESOS SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPAL, DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO, FCAS-ADIMAM GTM-014-B.

Servicios de Asistencia Técnicas, para realizar trabajo en aspectos técnicos sociales y de fortalecimiento institucional, para la administración, operación y mantenimiento -AO&M- de los proyectos de agua y saneamiento básico construidos en el marco del Programa FCAS-ADIMAM de los POA’s IV, V, VI, VII y VIII. El costo estimado mensual máximo es de **diez mil quetzales exactos (Q. 10,000.00)** y el tiempo de ejecución es de cuatro meses contados a partir **de la fecha de contratación.**

Los/Las interesados/as pueden obtener los Términos de Referencia a partir del 22 de marzo del año 2021 en los portales electrónicos del Contratante (www.adimam.org) y de la AECID (www.aecid.org.gt).

Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense -ADIMAM-

10° Calle 10-41, zona 3, San Marcos
Tel Oficina: (502) 77602065
www.adimam.org



INDICE

- 1. INFORMACIÓN GENERAL.....5
 - 1.1. Procedimiento5
 - 1.2. Título del programa/proyecto5
 - 1.3. Fuentes de financiamiento.....5
 - 1.4. Órgano de contratación5
 - 1.5. Fundamento legal.....5
 - 1.6. Antecedentes5
- 2. INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN6
 - 2.1. Objetivos de la contratación6
 - 2.2. Convocatoria7
 - 2.3. Personal requerido7
 - 2.4. Perfil requerido de el/la Profesional que brinde los servicios7
 - 2.5. Actividades a desarrollar por los(las) Profesionales que brinden los servicios.....8
 - 2.6. Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión9
 - 2.7. Ámbito de la aplicación 10
 - 2.8. Período de trabajo..... 10
 - 2.9. Costo de la Asistencia Técnica de fortalecimiento organizativo e institucional para la AO&M 10
 - 2.10 Vigencia del contrato la Asistencia Técnica de fortalecimiento organizativo e institucional para la AO&M 10
 - 2.11 Forma de pago..... 11
- 3 INSTRUCCIONES PARA LOS Y LAS PARTICIPANTES 11
 - 3.1 Condiciones a cumplir 11
 - 3.2 Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios de Asistencia Técnica de fortalecimiento organizativo e institucional para la AO&M 11
 - 3.3 Prohibiciones..... 11
 - 3.4 Fraude y corrupción 12
 - 3.5 Costo de preparación de las candidaturas..... 13
 - 3.6 Idioma de la candidatura..... 13
 - 3.7 Indicaciones para presentar las candidaturas..... 13



3.7	Forma de presentar las candidaturas.....	14
3.8	Documentación a presentar.....	14
3.9	Requisitos fundamentales.....	15
3.11	Entrega de las propuestas.....	15
4	VALORACION DE LAS CANDIDATURAS.....	16
4.1	Proceso de calificación.....	16
4.2	Preguntas o consultas con relación a la Candidatura presentada.....	18
4.3	Confidencialidad.....	18
4.4	Derechos del contratante.....	19
4.5	Derechos del/de la participante.....	19
4.6	Regulación de la solución de conflictos.....	19
5	INFORMACIÓN PARA EL ADJUDICATARIO.....	20
5.1	Documentación legalizada.....	20
5.2	Sanciones.....	20
5.3	Propiedad de la información generada por la Asistencia Técnica de fortalecimiento organizativo e institucional para la AO&M.....	20
5.4	Controles y seguimiento al trabajo.....	21
5.5	Controversias.....	21
5.6	Causas para dar por terminado el contrato.....	21
5.7	Controles y auditorías administrativas.....	22
5.8	Visibilidad.....	22
6	ANEXOS.....	23
6.1	Anexo 1. Check List de presentación de candidatura.....	23
6.2	Anexo 2. Modelo de etiqueta.....	24
6.3	Anexo 3. Carta de Interés.....	25
6.4	Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida.....	26
6.5	Anexo 5. Experiencia Laboral.....	27



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Procedimiento

Público.

1.2. Título del programa/proyecto

Programa de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco.

1.3. Fuentes de financiamiento

Convenio de Financiación GTM-014-B, firmado entre el Instituto de Crédito Oficial de España/Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM).

1.4. Órgano de contratación

Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), beneficiaria del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), en adelante el Contratante.

1.5. Fundamento legal

Este concurso y los presentes Términos de Referencia se realizan con base a lo establecido en el Convenio de financiación, el Reglamento Operativo del Programa/Proyecto y el marco legal nacional aplicable.

1.6. Antecedentes

Los municipios que integran a la Asociación Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) son: San Marcos, San Miguel Ixtahuacán, San José Ojetenam, San Cristóbal Ixchiguán, Sibinal, Tacaná, Tejutla, Santa Cruz Comitancillo, Sipacapa, Tajumulco, Concepción Tutuapa, San Lorenzo, Río Blanco, Cuilco y San Antonio Sacatepéquez.

La Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) es beneficiaria del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para implementar el programa/proyecto titulado "Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte alta de la Subcuenca del Río Cuilco". El financiamiento surge dentro del contexto de la ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado español para el año 2008, donde se creó el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), dirigido



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Culico
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

a financiar actuaciones dentro de la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo para hacer efectivo el derecho al agua y al saneamiento, designando al Instituto de Crédito Oficial (ICO) como agente financiero del mismo.

Dentro de este contexto se firma el convenio Número GTM-014-B, el trece de diciembre del año dos mil diez, entre el Instituto de Crédito Oficial (ICO), en nombre del Gobierno de España, y la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) para financiar el programa/proyecto ya mencionado, el cual contribuye a la mejora del acceso al agua potable y saneamiento de los habitantes del territorio de ADIMAM y la gestión integrada del recurso hídrico.

Con la finalidad de que los procesos sociales a nivel comunitario y municipal en la Unidad de Desarrollo Social y Fortalecimiento Institucional -UDSFI- del programa FCAS-ADIMAM, en proyectos de agua y saneamiento, en el territorio de cobertura de la ADIMAM, cumplan con los resultados esperados y planificados se contratará los servicios una Asistencia Técnica.

2. INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivos de la contratación

2.1.1. Objetivo General

a. Contar con personal calificado para garantizar el seguimiento de los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, así como la sostenibilidad de los proyectos de agua potable y saneamiento, en el marco del programa FCAS-ADIMAM.

2.1.2. Objetivos Específicos

- a. Contar con personal calificado para garantizar el cumplimiento de los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, así como la sostenibilidad de los proyectos de agua potable y saneamiento, en el marco del programa FCAS-ADIMAM.
- b. Apoyar las actividades de seguimiento en las comunidades donde se desarrolla la construcción de proyectos de agua y saneamiento, así como en comunidades donde los proyectos ya se encuentran en funcionamiento.
- c. Desarrollar actividades administrativas, estratégicas y operativas, en apoyo a la Unidad de Desarrollo Social y Fortalecimiento Institucional del programa.
- d. Realizar otras actividades que le sean requeridas por la Dirección del programa y la Coordinación de la Unidad de Desarrollo Social y Fortalecimiento Institucional



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Culico
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

2.2. Convocatoria

Se convoca a profesionales, tanto nacionales como internacionales, para que presenten su candidatura. Los Términos de Referencia serán publicados a través de los portales electrónicos de la ADIMAM (www.adimam.org) y de la AECID (www.aecid.org.gt).

La adquisición de los presentes Términos de Referencia es de forma gratuita.

2.3. Personal requerido

Se requiere de **un (a) Profesional** para que brinde los servicios de Asistencia Técnica **DE APOYO AL COMPONENTE SOCIAL EN PROCESOS SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPAL**. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), valora positivamente la diversidad de su personal y anima a mujeres calificadas y hombres cualificados a presentar sus candidaturas.

2.4. Perfil requerido de el/la Profesional que brinde los servicios

El/La Profesional, para que brinden los servicios de Asistencia Técnica de seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento, debe cumplir un perfil con las siguientes características:

- a. Título académico nivel Técnico en Trabajo Social u otra carrera universitaria afín, con experiencia en trabajo social y fortalecimiento organizativo e institucional demostrable.
- b. Licencia de conducir
- c. Contar con vehículo todo terreno para el desarrollo de las actividades.
- d. Conocimiento y aplicación comprobada de programas de computación, principalmente de Office (Word, Excel, Power Point).
- e. Conocimiento del ciclo de proyectos, monitoreo y seguimiento, y evaluación de procesos de desarrollo organizativo e institucional comunitario y municipal.
- f. Conocimiento de estrategias de fortalecimiento y formación de capacidades a nivel comunitario, especialmente en gestión y gobernabilidad del agua y saneamiento.
- g. Experiencia comprobada en organización y capacitación a estructuras comunitarias para la administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua y saneamiento.
- h. Conocimiento de estrategias de fortalecimiento y formación de capacidades a nivel municipal, con Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento.
- i. Conocimientos sobre género, enfoque de derechos (especialmente derecho al agua) y multiculturalidad.
- j. Capacidad para relacionarse con instituciones a nivel local y municipal.
- k. Habilidad para redactar y preparar informes, así como buena comunicación oral.
- l. Capacidad para el manejo y gestión de conflictos.



- m. Elevado sentido de responsabilidad, moralidad y ética profesional, a fin de que los proyectos se ejecuten de conformidad con la buena práctica profesional, sin disminuir la cantidad, calidad de los mismos, por atender a intereses personales o de otras personas.

Se debe cumplir con el perfil indicado. La falta de cumplimiento de este aspecto dará pie a la valoración de la pertinencia de los (las) Profesionales, reservándose el derecho de exclusión de la candidatura.

Además, se valorará:

- n. Conocimiento y experiencia de trabajo con comunidades y municipalidades, especialmente en los municipios de cobertura de la ADIMAM.
- o. Conocimiento de Gestión Integrada del Recurso Hídrico en el marco de proyectos de agua potable y saneamiento con enfoque de cuenca.
- p. Experiencia, ejerciendo su título profesional, mínima de tres (2) años en gestión social o fortalecimiento comunitario y municipal o puesto similar de proyectos integrales.
- q. Experiencia en asesoría legal e implementación de metodologías participativas que promuevan el empoderamiento, aprendizaje y las capacidades de liderazgo de organizaciones locales en la sostenibilidad de los proyectos de agua y saneamiento.
- r. Capacidad de trabajar en base a resultados.
- s. Deseable que hable Mam.
- t. Conocimiento en procesos de transversalización de Enfoque de Género y Pueblos Indígenas en proyectos de agua y saneamiento.
- u. Conocimiento y experiencias previas en el territorio de la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM),

2.5 Actividades a desarrollar por el (la) Profesional que brinden los servicios

Bajo la autoridad del Director del Programa de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Culico y en coordinación con el/la Responsable de la Unidad de Desarrollo Social y de Fortalecimiento Institucional -UDSFI-, será responsable del seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento. Las actividades generales destacadas, pero no las únicas, se presentan:

Actividades Generales:

- a. Mantener una estrecha vinculación y coordinación con los demás miembros del Equipo de Gestión, del programa.
- b. Elaborar calendarización semanal y mensual las actividades, en concordancia con el resto del Equipo de Gestión, procurando que se cumpla con lo planificado y procedimientos establecidos, a nivel intermunicipal, municipal y comunitario.
- c. Ejecutar actividades y procesos relacionados al desarrollo social, fortalecimiento institucional y comunitario y gestión sostenible, que se requieran.



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Culico
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

- d. Desarrollar procesos metodológicos participativos y de empoderamiento, con enfoque de género, que promuevan el empoderamiento, formación, aprendizaje y desarrollo de capacidades en liderazgo de organizaciones locales, tanto a nivel comunitario y a nivel técnico de las unidades municipales y gobierno municipal, para la gestión y gobernabilidad del agua y saneamiento y en la sostenibilidad de los proyectos de agua y saneamiento.
- e. Promover el cumplimiento de la normativa nacional relativa al agua y al saneamiento.
- f. Desarrollar y monitorear la transferencia de capacidades a los beneficiarios.
- g. Establecer sinergias entre todos los actores que trabajan en la gestión del recurso hídrico.
- h. Desarrollar otras actividades que le asigne la responsable de la UDSFI y el Director del FCAS-ADIMAM.

2.6 Actividades específicas a desarrollar por el(la) Profesional.

- a. Apoyo en la logística de las giras de intercambio de experiencia para las comunidades del PO VIII.
- b. Apoyo en elaboración del procesos de transferencia de obras a las municipalidades.
- c. Elaboración de actas de donación para entrega de mobiliario y herramientas de fontanería.
- d. Apoyo en la logística de entrega del mobiliario y herramienta de fontanería a las comunidades.
- e. Apoyo en la logística de las sesiones del diplomado de Administración dirigido a las comunidades del POA IV, V, VI, VII.
- f. Apoyo en la logística de las sesiones del diplomado de Operación y Mantenimiento dirigido a las comunidades del POA IV, V, VI, VII.
- g. Desarrollar actividades administrativas, estratégicas y operativas, en apoyo a la Unidad de Desarrollo Social y Fortalecimiento Institucional del programa.
- h. Aplicar la política de visibilidad del FCAS-ADIMAM en las acciones llevadas a cabo.
- i. Desarrollar actividades administrativas requeridas en el seguimiento de los procesos sociales del programa.
- j. Apoyar a la UDSFI en la elaboración de informes de actividades del programa.
- k. Realizar otras actividades que le sean requeridas por la Coordinadora del Componente Social.

2.7 Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión

Las actividades que se describen en estos Términos de Referencia no se consideran limitativas o excluyentes, siendo necesario e imprescindible revisar y tomar en cuenta los siguientes estudios o documentos una vez incorporado al trabajo:

- a. Planes Operativos Anuales.
- b. MODELO BÁSICO para proyectos de abastecimiento de agua potable, saneamiento, educación sanitaria y ambiental a nivel rural, INFOM.
- c. Políticas y normativas municipales de Agua Potable y Saneamiento del Contratante.
- d. Legislación nacional aplicable al Agua y Saneamiento.
- e. Avanzando en la Equidad de Género en la Gestión Comunitaria del Agua. Clara Murguialday. (AECID).



- f. Sostenibilidad y modelos de gestión de los sistemas rurales de agua potable. Orientaciones para la realización de planes de sostenibilidad de los proyectos de agua en medio rural. Manuales Cooperación española 2015.

2.8 Ámbito de la aplicación

a. Lugares de trabajo:

Las actividades a realizar se ejecutarán en las oficinas del Programa FCAS de la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM).- y en el territorio de los municipios que integran ADIMAM; principalmente con visitas de campo a las municipalidades y comunidades sujetas de derecho, donde se ejecutan proyectos de agua y saneamiento.

2.9 Período de trabajo

Las funciones de la Asistencia Técnica **DE APOYO AL COMPONENTE SOCIAL EN PROCESOS SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPAL**, deberán realizarse en el período que le permita cumplir con las tareas y reuniones asignadas. El horario en la sede de trabajo será de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, las reuniones en las comunidades pueden ser fuera de este horario.

2.10 Costo de la Asistencia Técnica de apoyo al Componente Social en procesos sociales a nivel Comunitario y Municipal.

Pago de honorarios por un monto máximo a pagar mensualmente de **diez mil quetzales exactos** (Q. 10,000.00), contra entrega de: factura, productos e informe de actividades. Es exclusiva responsabilidad del/la Profesional obtener, rendir o pagar cuentas sobre asuntos fiscales, seguro médico, de vida, seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación del país. De esta contratación no se deriva alguna clase de beneficios legales, sociales, laborales o de otra índole, así como no crea relación de dependencia, por lo que no se adquieren derechos laborales o de trabajo de dependencia. El monto indicado no tiene carácter o calidad de sueldo o salario.

Asimismo, es importante aclarar que no se reconocen gastos de viaje (transporte, alimentación y hospedaje) por el desarrollo de las actividades relacionadas con el trabajo de esta Asistencia Técnica.

2.11 Vigencia del contrato la Asistencia Técnica

El contrato de los servicios de Asistencia Técnica de apoyo al Componente Social en procesos sociales a nivel comunitario y municipal tendrá vigencia cuatro meses a partir de la fecha de la firma del contrato.



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

2.12 Forma de pago

El pago del/de la profesional de la Asistencia Técnica, se realizará de forma mensual, contra presentación de informe mensual de actividades realizadas con Dictamen Positivo del/de la Responsable de la Unidad de Desarrollo Social y de Fortalecimiento institucional y visto bueno del Director Programa FCAS-ADIMAM, cada pago se realizará bajo factura y deberá cumplir con la normativa de la SAT.

3 INSTRUCCIONES PARA LOS Y LAS PARTICIPANTES

3.1 Condiciones a cumplir

Los/Las participantes deberán cumplir con todas las condiciones indicadas en estos Términos de Referencia. La candidatura de los y las profesionales que se encuentren inhabilitados, será rechazada por la terna evaluadora", sin responsabilidad de su parte.

3.2 Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios de Asistencia Técnica

3.2.1 Servicio profesional

Los/Las Profesionales deberá brindar servicio profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados, o con los intereses de las instituciones a las que pertenece, sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.3 Prohibiciones

3.3.1. Relaciones familiares con el personal contratante

No se le podrá adjudicar el contrato a un oferente que tenga un negocio o relación familiar (hasta de tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad) con un miembro del personal del contratante (mancomunidad, asociaciones o municipalidades); y/o de las empresas ejecutoras de las obras (Contratista) y/o de los estudios de pre inversión e inversión (Consultor); y/o de la asistencia técnica dirigida al Contratante por parte del cooperante financista; y/o del personal con contrato que trabaje actualmente en otros programas del cooperante financista, que esté directa o indirectamente relacionado con el proyecto e involucrado en:

- a. La preparación, revisión y aprobación de los Términos de Referencia para la contratación;
- b. El proceso de selección para la contratación;
- c. La supervisión y asistencia técnica por seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios contratados.



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-0148

No se podrá adjudicar el contrato a menos que el conflicto originado por cualquiera de las relaciones mencionadas haya sido resuelto a través de la No Objeción de la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de la AECID.

3.3.1 Revelar situaciones de conflicto que pudieran afectar a su capacidad

Todos los/las participantes tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación de su candidatura o a la terminación de su contrato, según fuere el caso, de forma unilateral por parte del Contratante.

3.3.2 No contratación de empleados gubernamentales con contrato

Ningún empleado actual del Contratante (mancomunidad, asociación o municipalidades) podrá trabajar en la Asistencia Técnica de apoyo al componente social en procesos sociales a nivel comunitario y municipal para sus propias entidades o agencias. La contratación de ex- empleados del Contratante es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el/la participante en el proceso sea empleado del gobierno central y/o local, deberá tener una certificación por escrito de su gobierno empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar a tiempo completo fuera de esta posición. El/la participante deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

3.3.3 No contratación de empleados, empleadas o colaboradores de Contratistas y/o Consultores

Ningún empleado/a o colaborador actual de los Contratistas seleccionados para la construcción de las obras y/o de los Consultores seleccionados para la realización de los estudios de preinversión e inversión, de los distintos programas bilaterales financiados por el FCAS, podrá trabajar en la Asistencia Técnica de apoyo al componente social en procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento.

3.3.4 Privación de derechos civiles

El/La participante no podrá ser contratado por el Contratante si está privado por instancia formal del goce de sus derechos civiles.

3.4 Fraude y corrupción

Todos los/las profesionales que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y de las negociaciones o la ejecución del contrato. La AECID se esfuerza por asegurar que los proyectos que financia se desarrollen libres de fraude y corrupción, y que se sujeten a los más estrictos mecanismos de control. Por ello, se proporciona un correo electrónico para



canalizar denuncias relacionadas con las actividades, cotizaciones o licitaciones de los proyectos financiados por el Fondo de Cooperación Española para Agua y Saneamiento: [OTC Guatemala <otc.gt@aecid.es>](mailto:OTC_Guatemala@aecid.es). Para mayor información consultar la página www.aecid.org.gt (Fondo del agua – Integralidad y transparencia).

Es obligatorio que, a la firma del contrato, el/la profesional al que se le adjudique dicho servicio, adjunte una declaración jurada donde se compromete a “denunciar ante la OTC de la AECID de Guatemala y/o frente a las autoridades judiciales competentes, cualquier injerencia en su trabajo consistente en peticiones realizadas por terceros, tanto de agentes relacionados directamente con su trabajo como aquellos ajenos, y que no sean del ámbito de las funciones y obligaciones contenidas en los Términos de Referencia y contrato, especialmente las relacionadas con la petición o solicitud de prestaciones económicas asociadas a sus ingresos profesionales”.

3.5 Costo de preparación de las candidaturas

El Contratante no se hace responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de las candidaturas, por consiguiente, no asumirá ningún gasto en el que puedan incurrir los/las candidatos.

3.6 Idioma de la candidatura

Todos los documentos relacionados con las candidaturas deberán estar redactados en español, exceptuando aquellos documentos oficiales específicos que puedan ir escritos en otro idioma que no sea el español, en todo caso, estos deberán contar con su respectiva traducción jurada al español.

3.7 Indicaciones para presentar las candidaturas

Los/las participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones para presentar sus candidaturas de manera clara y de acuerdo a lo solicitado en el presente documento:

- a. No se tomarán en cuenta candidaturas que no se rijan y ajusten a los Términos de Referencia.
- b. No se aceptarán candidaturas que presenten borrones, enmendaduras, raspaduras, omisiones, adiciones.
- c. Toda documentación deberá ser legible.
- d. Para que la papelería a presentar tenga un orden y sea fácil de referenciar, de preferencia deben estar foliadas todas las hojas que la integran.
- e. El/La participante en el proceso está sujeto en todo momento a las leyes vigentes de Guatemala.



3.7 Forma de presentar las candidaturas

Los/Las participantes deberán presentar su candidatura en formato digital en documento pdf (no editable), si es vía correo electrónico; o en formato físico al cual debe adjuntar una fiel copia electrónica en documento pdf (no editable) de la totalidad de la candidatura y en el mismo orden, si la entrega es en las oficinas de ADIMAM.

La candidatura en formato físico y su copia electrónica debe ser entregada en un sobre manila cerrado y sellado al cual debe identificar con la etiqueta presentada en el **ANEXO 2. MODELO DE ETIQUETA**.

3.8 Documentación a presentar

El/la participante deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando como primera hoja el check list debidamente lleno el cual puede encontrarse en el ANEXO 1. CHECK LIST DE PRESENTACION DE CANDIDATURA.**

3.8.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- a. Fotocopia del **Documento Personal de Identificación (DPI)** del/de la candidata (profesional) si es guatemalteco, en el caso que sea extranjero o extranjera, deberá presentar fotocopia de su pasaporte.
- b. Fotocopia del formulario de inscripción del **Registro Tributario Unificado (RTU)** de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), que indica estar activo y de fecha reciente de emisión, acompañado del **carne del Número de Identificación Tributaria (NIT)**, del/del candidato/a. Este requisito es fundamental, solo en el caso de profesionales guatemaltecos.
- c. **Constancia** firmada y sellada por el/la candidato/a, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia.
- d. **Oficio** donde indique el lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones o correspondencia; dirección de correo electrónico; y número de teléfono.
- e. Constancia firmada y sellada por el/la candidato/a, en la que se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso. **Dicha constancia si el/la participante es seleccionada se le pedirá que presente declaración jurada de la misma.**

3.8.2 REQUISITOS ECONOMICOS

- a. **Carta de interés** firmada y sellada por el/la participante, debiendo indicar el valor total mensual (en quetzales) de la candidatura, en números y letras, expresada en idioma español, especificando estar de acuerdo con el tiempo de vigencia propuesto **Ver ANEXO 3. CARTA DE INTERÉS**



3.8.3 REQUISITOS TECNICOS

- a. **Hoja de vida** de acuerdo al formato indicado en el **ANEXO 4: MODELO BÁSICO PARA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA**. De forma resumida se señalarán las actividades que más resalten. La sección de “EXPERIENCIA LABORAL” debe también incluir la experiencia,
- b. **Capacidad técnica y profesional**. Deberán presentarse los documentos siguientes:
 - i. Fotocopia de Títulos académicos y/o profesionales.
 - ii. Fotocopia de diplomas o constancias de participación en cursos, talleres, seminarios, diplomados, entre otros.
- c. **Experiencia general del/de la candidato/a**. Se deberá de resumir la experiencia ejerciendo su título profesional en procesos sociales y de fortalecimiento institucional para la Implementación de proyectos de agua potable y saneamiento, y en gestión social o fortalecimiento comunitario y municipal o puesto similar de proyectos integrales; tomando de referencia las actividades requeridas para el puesto como se indica en el **sub-ítem 2.5**, la información deberá ser presentada según el formato del **ANEXO 5. EXPERIENCIA LABORAL**, y **anexando documentación que respalde la información consignada (contratos, finiquitos o cartas laborales), o de lo contrario esta experiencia no será valorada.**

3.9 Requisitos fundamentales

La totalidad de los requisitos administrativos, económicos y técnicos son requisitos fundamentales, la no presentación de algún documento será motivo de descalificación de la candidatura.

3.10 Preguntas o consultas con relación a los Términos de Referencia

Las personas interesadas pueden realizar preguntas o consultas relacionadas con los presentes Términos de Referencia y demás documentos relacionados por medio del correo electrónico ofertas.fcas@adimam.org, hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de las ofertas, recibiendo la respuesta de las consultas por el mismo medio, hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de las ofertas.

En ningún caso se programarán ni aceptarán reuniones privadas con integrantes de la Junta Directiva, Gerencia y Equipo Técnico del Contratante y sus municipalidades socias. Toda consulta la realizará solamente a través del del correo electrónico ofertas.fcas@adimam.org.

La OTC de la AECID y la Dirección del programa recibirá copia de la solicitud del/de la candidata/a y de la contestación del Contratante.

3.11 Entrega de las propuestas

La información requerida en los presentes Términos de Referencia, puede ser enviada digitalmente en un solo archivo extensión pdf (no editable), en el orden y forma estipulados, al correo electrónico ofertas.fcas@adimam.org colocando en el asunto **CV AT en apoyo al componente social**; o entregada físicamente acompañada de una copia electrónica de la misma en un solo archivo extensión pdf (no editable), en el orden y forma estipulados, en las instalaciones de ADIMAM, 10ª. Calle 10-41 zona 3, San Marcos, San Marcos. **La fecha máxima de presentación de candidaturas se fija para el día lunes 5 de abril de 2021. La**



hora máxima se fija a las 11:00 horas, transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada no se aceptará alguna más. No se tomarán en cuenta candidaturas recibidas después de la fecha y hora indicadas Para la ubicación de las oficinas el día de la entrega pueden comunicarse al teléfono: 77602065.

4 VALORACION DE LAS CANDIDATURAS

4.1 Proceso de calificación

Regula el proceso de calificación de las candidaturas en función de la oferta técnica y la oferta económica presentada. Se especifican de forma clara y precisa las valoraciones numéricas para cada variable evaluada.

4.1.1 Etapa 1, Verificación de cumplimiento de Requisitos Fundamentales y del Perfil profesional requerido

Antes de proceder a la evaluación detallada de las candidaturas, se examinará cada una de ellas para determinar si presentan **la totalidad de los requisitos fundamentales**, realizando una revisión de carácter excluyente, descalificando al candidato que no presente la totalidad de los mismos. Además, se verificará cada una de ellas para determinar si se corresponde al perfil profesional requerido, o de lo contrario también puede ser razón para descalificación de alguna candidatura. Asimismo, en esta etapa los integrantes de la Terna Evaluadora podrán dar a conocer las referencias profesionales y personales de los candidatos que sean conocidos por ellos, y según lo que se considere podrá determinarse si algún candidato o candidata no es elegible a conveniencia del Contratante.

La terna evaluadora podrá verificar la información presentada cuando lo considere necesario.

4.1.2 Etapa 2, Calificación técnica

Se calificarán solamente las candidaturas que no hayan sido descalificadas en la Etapa 1, Verificación de cumplimiento de Requisitos Fundamentales y perfil profesional requerido. La evaluación se realizará considerando los siguientes criterios:

Cuadro No. 1
Cuadro de Calificación Técnica

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Subtotal Género		2
Género.	2 puntos por Género Femenino.	2
Subtotal Formación Profesional		18
Nivel Técnico en Ciencias Sociales, Trabajo Social o carrera afín. Adjuntar fotocopia	4 puntos, si tiene el título de nivel técnico o 2 pts pensum cerrado	4



de los títulos para dar una calificación a la formación profesional.		
Licencia de conducir	2 pts si cuenta con licencia de conducir	2
Especialización: Cursos de especialización en temas de Género, Derecho humano al agua, Multiculturalidad, Gobernanza del agua o Gestión Integrada del Recurso Hídrico. Adjuntar fotocopia de los diplomas o certificados para dar una calificación.	2 puntos por curso de especialización (de 24 horas o más de duración) hasta un máximo de 6 puntos.	6
Especialización: Cursos de especialización en temas de Desarrollo local, Fortalecimiento institucional, Fortalecimiento comunitario, Sostenibilidad o de Formulación y evaluación de proyectos para el desarrollo. Adjuntar fotocopia de los diplomas o certificados para dar una calificación.	2 puntos por curso de especialización (de 24 horas o más de duración) hasta un máximo de 6 puntos.	6
Subtotal Experiencia		40
Experiencia, ejerciendo su título profesional, en procesos sociales y de fortalecimiento institucional para la implementación de proyectos de agua potable y saneamiento. Mínima de dos (2) años. Observación: adjuntar finiquitos, contratos o cartas de relación laboral para valorar la experiencia, si no se presentan estos documentos no se le da una calificación a la experiencia.	25 puntos, más de dos años de experiencia.	25
	20 puntos, de 1 año de experiencia.	
	15 puntos, menor a 1 año de experiencia.	
Experiencia, ejerciendo su título profesional, en Gestión social o fortalecimiento institucional y/o comunitario de proyectos integrales. Mínima de dos (2) años. Observación: adjuntar finiquitos, contratos o cartas de relación laboral para valorar la experiencia, si no se presentan estos documentos no se le da una calificación a la experiencia.	15 puntos, más de 2 años de experiencia.	15
	12 puntos, de 1 año de experiencia.	
	10 puntos, menor a 1 año de experiencia.	
Total calificación técnica		60

Los 3 candidatos que ponderen con la nota más alta en esta etapa pasarán a la etapa 3 de entrevista y prueba escrita.

4.1.3 Etapa 3, Calificación Entrevista y prueba escrita

Se realizará una entrevista y prueba escrita a cada profesional para los que hayan superado las Etapas 1 y 2.

Cuadro No. 2
Cuadro de Calificación Entrevista

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Entrevista con la terna evaluadora a el/la profesional.	Hasta 25 puntos promediados de la calificación de las/los miembros de la terna evaluadora	25
Evaluación escrita a el/la profesional.	Hasta 15 puntos promediados de la calificación de la terna evaluadora.	15
Total Entrevista		40

4.1.4 Etapa 4, Adjudicación

En base a los resultados obtenidos en las etapas 2 y 3, se calculará la calificación final mediante la sumatoria de las calificaciones obtenidas en ambas etapas, y se adjudicará al oferente que haya obtenido la calificación más alta, siempre y cuando sea elegible y financieramente conveniente, previa aprobación del Informe de Evaluación por el DFCAS a través de la OTC de la AECID en Guatemala o cualquier otra persona que éste designe.

Cuadro No. 3
Cuadro de Calificación Final

CALIFICACIÓN	PUNTEO MÁXIMO
Etapas 2, Calificación Técnica.	60
Etapas 3, Calificación Entrevista.	40
TOTAL CALIFICACION	100

4.2 Preguntas o consultas con relación a la Candidatura presentada

Cuando una Candidatura se considere que cumple con todos los requisitos exigidos, La terna evaluadora podrá solicitarle a el/la Profesional que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas rectificaciones u omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el/la Profesional no cumple con la petición, su Candidatura podrá ser rechazada.

4.3 Confidencialidad

Todo el procedimiento de evaluación es confidencial. El uso indebido por parte de algún o alguna participante en el proceso de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y será sujeto a las acciones previstas como fraude y corrupción (**ver apartado 3.4 Fraude y corrupción**).



4.4 Derechos del contratante

El Contratante podrá rechazar, previa No objeción del FCAS, a través de la OTC de Guatemala, la totalidad de las candidaturas, así como anular el proceso de selección y contratación de la Asistencia Técnica en apoyo al Componente Social en procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento; en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes afectados por esta decisión, ni la obligación de informar los motivos de la decisión del Contratante.

La anulación puede producirse en los siguientes casos:

- a. Cuando el concurso haya quedado desierto, porque no se ha recibido ninguna candidatura o ninguna de las recibidas merezca ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o técnico;
- b. Cuando los elementos técnicos y/o económicos del programa/proyecto se hayan modificado de manera fundamental;
- c. Cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del programa/proyecto;
- d. Cuando convenga a los intereses del Órgano de Contratación;
- e. Cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal.

Si el caso fuera que el contratante se ve obligado a rechazar o prescindir de la negociación después de la adjudicación, evidentemente tal decisión solo deberá ser resultado de caso fortuito o fuerza mayor, cuya evaluación solo compete al contratante, o en su defecto cuando, el contratante compruebe, no obstante que sea extemporáneo, que la candidatura presentada se sustentó en documentación incompleta, fraudulenta, o caduca.

4.5 Derechos del/de la participante

Cualquier participante en el proceso que desee saber cuáles fueron los motivos por lo que su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación por escrito al Contratante. El Contratante responderá por la misma vía al/a la participante explicando del por qué su candidatura no fue seleccionada. La OTC en Guatemala recibirá copia de la solicitud del/de la participante y de la contestación del Contratante.

4.6 Regulación de la solución de conflictos

Si tras el análisis relativo a una queja, el Contratante modifica su recomendación de adjudicación, las razones de esta decisión y un informe de evaluación revisado deberán ser enviados al FCAS o a quien le represente (OTC en Guatemala), para su No objeción a cualquier modificación de la adjudicación.



5 INFORMACIÓN PARA EL ADJUDICATARIO

5.1 Documentación legalizada

El/La participante a quien se le adjudique los servicios, previo a la contratación, deberá proporcionar copia autenticada de todos los requisitos fundamentales.

Es obligatorio que, a la firma del contrato, el profesional al que se le adjudique dicho servicio, adjunte una declaración jurada donde se compromete a “denunciar ante la OTC de la AECID de Guatemala y/o frente a las autoridades judiciales competentes, cualquier injerencia en su trabajo consistente en peticiones realizadas por terceros, tanto de agentes relacionados directamente con su trabajo como aquellos ajenos, y que no sean del ámbito de las funciones y obligaciones contenidas en los Términos de Referencia y contrato, especialmente las relacionadas con la petición o solicitud de prestaciones económicas asociadas a sus ingresos profesionales”.

Asimismo, a la firma del contrato, deberá presentar documentos originales de antecedentes penales y policíacos.

5.2 Sanciones

Todo acto de mala práctica y contrario a la ética profesional por parte de el/la Profesional será motivo de denuncia por faltas al código de Ética del Colegio profesional o institución equivalente al que pertenece. Sin perjuicio de lo conducente en las instancias legales que corresponda.

5.3 Propiedad de la información generada por la Asistencia Técnica

Todos los manuales, dibujos, especificaciones, diseños, informes, programas de computación y otros documentos y productos preparados por el/la profesional que brinde los servicios de esta convocatoria, en virtud del contrato, pasarán a ser de propiedad del Contratante o de la Institución para la cual se generaron, por lo que tiene derechos de autor y de propiedad intelectual; el profesional que brinde los servicios Asistencia Técnica de seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento; entregará todo lo realizado junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del contrato. El formato final de la copia digital debe permitir al contratante la modificación total de los productos para la edición de cualquier escrito, tabla, dibujo o documento.

El profesional que brinde los servicios de Asistencia Técnica de seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento, podrá conservar copia de los documentos, siendo necesario para su uso, la aprobación previa del Contratante. Cualquier restricción acerca del futuro uso de la información se indicará en los documentos asociados a la firma del contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el/la Profesional que brinde los servicios de Asistencia Técnica de seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de



agua y saneamiento, y terceros para desarrollar cualquier programa, el/la Profesional deberá obtener del Contratante, previamente y por escrito, aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos programas de computación se indicará en los documentos asociados a la firma del contrato.

5.4 Controles y seguimiento al trabajo

Entre los Controles y seguimiento al trabajo se encuentran, pero no son únicos:

- a. Herramienta de planificación y seguimiento DFCAS: POAs, informes trimestrales y semestrales, herramienta de seguimiento de programas, etc.
- b. Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas y logros obtenidos en cada uno de los indicadores de los programas.
- c. Evaluaciones de desempeño.

5.5 Controversias

Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan del contrato o su interpretación. Toda controversia, diferencia, reclamo, incumplimiento en relación con el mismo, deberá solucionarse, como primera instancia, en forma conciliatoria.

5.6 Causas para dar por terminado el contrato

El Contratante, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado el contrato de Asistencia Técnica de apoyo al Componente Social en procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento, de acuerdo a las siguientes causales:

- a. En caso de evidente negligencia de el/la profesional en la prestación de los servicios contratados o la negativa infundada en cumplir con sus obligaciones.
- b. Por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- c. Si se suspendiera el financiamiento para realizar el objeto de este contrato.
- d. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e. Si el/la profesional cometiere actos dolosos o culposos en contra del Contratante y/o de las entidades con financiamiento del FCAS.
- f. Cuando se detecten anomalías de orden técnico, financiero o físico en los documentos y actividades desarrolladas.
- g. Las establecidas en la normativa guatemalteca.
- h. Cuando la evaluación del desempeño de el/la profesional da resultados no convenientes.
- i. Por ausencias laborales injustificadas.

En todo caso el Contratante se reserva el derecho de dar por terminado unilateralmente el contrato, atendiendo únicamente a su voluntad y sin que medie ninguna obligación de expresión de causa, situación



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-0148

que se hará del conocimiento de la otra parte, cinco (5) días después de su decisión, sin incurrir en obligación alguna de pago de daños o perjuicios.

Toda terminación de contrato necesitará no objeción previa por parte de la OTC de la AECID.

5.7 Controles y auditorías administrativas

El Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) de la AECID, o la persona que designe, se reservan el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte del Contratante, así como de todos los ejecutores, supervisores externos, consultores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles.

5.8 Visibilidad

El/la Profesional que brinde los servicios de Asistencia Técnica de en apoyo al Componente Social en procesos a comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación a cargo del FCAS/AECID y la presencia del Contratante y de sus Municipios asociados al programa, según el proyecto del que se trate, para lo cual deberá estar debidamente identificado en campo, aplicar en todos los documentos (informes, manuales, guías, etc), productos y accesorios los logos respectivos. Es necesario considerar las normas definidas por la AECID para presentar su imagen corporativa y los lineamientos, políticas de visibilidad y sistemas de Gestión establecidos e implementados por el Contratante.

6 ANEXOS

6.1 Anexo 1. Check List de presentación de candidatura

DOCUMENTOS A PRESENTAR				
INCISO	DESCRIPCION	CATEGORIA	ADJUNTADO (SI/NO/NO APLICA)	PAGINA EN QUE SE ENCUENTRA
3.7. INDICACIONES PARA PRESENTAR LAS CANDIDATURAS				
c.1	Toda la documentación que forma parte de la candidatura deberá estar foliada en todas sus hojas por el/la participante, de tal forma de tener un orden en la presentación de la papelería.			
3.9.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS				
a.	Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte de la/del participante.	Fundamental		
b.	Fotocopia del formulario de inscripción del Registro Tributario Unificado (RTU), acompañado del carné del Número de Identificación Tributaria (NIT).	Fundamental para nacionalidad Guatemalteca		
c.	Constancia firmada y sellada por el/la candidata, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia	Fundamental		
d.	Oficio donde indique el lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones o correspondencia; dirección de correo electrónico; y número de teléfono.	Fundamental		
e.	Constancia firmada y sellada por el/candidata, en la que se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso.	Fundamental		
3.9.2 REQUISITOS ECONÓMICOS				
a.	Carta de interés (Anexo 3)	Fundamental		
3.9.3 REQUISITOS TECNICOS				
a.	Hoja de vida (Anexo 4)	Fundamental		
b.	Capacidad técnica y profesional.	Fundamental		
c.	Experiencia general del/de la candidata/a (Anexo 5.)	Fundamental		

Observación: Todos los requisitos que se indican como fundamentales deben presentarlos, ya que la no presentación de alguno de ellos puede ser objeto de descalificación de la candidatura.



6.2 Anexo 2. Modelo de etiqueta

DATOS DE LA/DEL PARTICIPANTE	
NOMBRE: _____	
TELEFONO: _____	
DIRECCION: _____	
CORREO ELECTRONICO: _____	
DATOS DEL CONCURSO	
NOMBRE: _____	
NOG: _____	
CONTRATANTE: _____	
_____	_____
FIRMA DEL/DE LA PARTICIPANTE	SELLO DEL /DE LA PARTICIPANTE
PARA USO INTERNO	
FECHA DE RECIBIDO: _____	HORA _____
_____	No. De recepción
FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE	



6.3 Anexo 3. Carta de Interés

Consigne la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de “Asistencia Técnica de seguimiento a los procesos sociales a nivel comunitario y municipal, en proyectos de agua y saneamiento”, dentro del contexto del Programa/Proyecto de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Subcuenca del río Cuilco, FCAS-ADIMAM GTM-014-B”, de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma total de [monto en quetzales, en letras y en cifras] mensuales, la cual incluye los impuestos y gravámenes de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que está de acuerdo con el período de prueba establecido de dos (2) meses, y si los resultados de la evaluación de su desempeño no son favorables, se prescindirá de sus servicios sin que esto genere responsabilidad alguna para el Contratante.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

[El/La] firmante asegura que, si la Candidatura presentada es aceptada, se compromete a mantener los precios de la misma hasta la firma del contrato y a iniciar los Servicios relacionados con esta Oferta en la fecha que indique el Contratante.

[El/La] firmante entiende que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello: _____

Nombre completo (de el/la profesional): _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



6.4 Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida

Nombre del/la profesional: _____
 Cargo Propuesto: _____
 Profesión/Educación Superior: _____
 Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
 Fecha de Nacimiento: _____
 Nacionalidad: _____
 Departamento/Provincia: _____
 Dirección de residencia: _____
 Número de teléfono: _____
 Correo electrónico: _____

Calificaciones Principales:

Indicar de forma resumida la experiencia y la capacidad de el/la profesional que sea pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad de el/la profesional en trabajos anteriores similares.

Educación:

Según el cuadro de abajo, resumir la formación y otros estudios especializados de el/la profesional, indicando el título obtenido, los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y la duración. Debe adjuntar copia de las constancias que respaldan esta educación o de lo contrario no será valorada.

TITULO OBTENIDO	INSTANCIA/UNIVERSIDAD	FECHA	DURACION
<u>Diplomados</u>			
<u>Cursos</u>			
<u>Seminarios</u>			



6.5 Anexo 5. Experiencia Laboral

Empezando con el puesto actual, enumerar en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el/la profesional, con indicación de fechas, nombre de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que se realizaron los trabajos, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias actualizadas de contratantes. ***De la experiencia laboral indicada, anexas constancias de los trabajos desarrollados (contratos, finiquitos, cartas de relación laboral, otros) de tal manera que permita corroborar dicha información, ya que esto servirá para dar una calificación, el no presentar dichas constancias repercutirá en la no asignación de calificación a la experiencia laboral.***

FECHA DE – FECHA A	COMUNIDAD/ MUNICIPIO	EMPRESA U ORGANIZACION	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	CONTACTO PARA REFERENCIA

Idiomas:

Para cada idioma, indique el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.

Referencias:

Indicar como mínimo

- Tres (3) Referencias Personales.
- Tres (3) Referencias Institucionales.

Certificación:

[El/La] abajo firmante, certifica que, según su entender, estos datos describen correctamente su persona, sus calificaciones y su experiencia.

Lugar y fecha _____

Nombre completo del/a Profesional: _____

Firma: _____

(Firma del/a profesional)