

SECCIÓN III – FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Luego de examinar la documentación de la invitación, la cual declaro aceptar y conocer, presento mi participación para realizar el servicio de consultoría de acuerdo con las características, requerimientos y plazos detallados en los Términos de Referencia.

Para el efecto presento mi hoja de vida **debidamente firmada y fechada**, con copia simple de los respaldos solicitados.

Nombre completo:	Rolando Cabrera Siles
Lugar y fecha de nacimiento:	La Paz Bolivia 17/08/1956
Nacionalidad:	Boliviano
N° Cédula de Identidad o Pasaporte y lugar de expedición:	2251529 LP.
País de residencia:	Bolivia
Dirección:	C/ miralfores Alto 6587
Teléfono:	77268590
Correo electrónico:	rolocabrerases@hormail.com

1. FORMACIÓN PROFESIONAL.

Estudios realizados	Especialidad o área	Entidad educativa/ Universidad	Fecha de emisión del título (Mes/Año)	Aspectos detallados por el participante (utilizar cuando sea necesario aclarar la formación detallada)
<i>Título de Grado</i> ... ¹ Título profesional a nivel de licenciatura en Auditoría, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial u otro relacionado a la consultoría. Este es un factor de habilitación.	Economía	UMSA	27/11/2000	
Maestría en Finanzas, Administración de Empresas, Gestión Pública, u otra relacionado a la consultoría. Deseable se asignaran 10 puntos por Maestría hasta 10 puntos máximo.				
Diplomado/Especialización en Finanzas, Administración de Empresas, Gestión Pública, u otra relacionado a la consultoría.. Deseable se asignaran 6 puntos por Diplomado/Especialización hasta 6 puntos máximo.	Diplomado Gestión Financiera y Contable	UPB	22/04/2012	

¹ Indicar el que corresponda, por ejemplo, licenciatura, técnico superior, técnico medio etc.

<p>Seminarios, cursos, talleres en:</p> <p>Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios.</p> <p>Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.</p> <p>Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</p> <p>Manejo del Sistema de Gestión Pública SIGEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad por la función pública. • Manejo de paquetes de computación de Microsoft a nivel de usuario alto (Word, Excel, Power Point, Project, etc.). U otros relacionados con la consultoría <p>Se asignara 1 punto por curso, hasta un máximo de 4 puntos</p>	SIGEP/SIGMA	SNAP	Del 21/08/2005 Al 30/08/2005	
	LEY 1178	CENCA P	Del 16/11/2010 Al 26/11/2010	
	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA EN EL MARCO DE LA GESTION POR RESULTADOS	CENCA P	Del 11/10/2011 Al 16/10/2011	
	PRESUPUESTO Y SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	SNAP	Del 20/05/2004 Al 27/05/2004	
	NORMA BASICA SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS DS N 181	ARMEN TIA CONSULTORES	Del 05/04/2009 Al 18/04/2009	
	GUIA DE FORMULACION DEL PLAN DE ALIANZAS MODELO I PROYECTO ALIANZAS RURALES II – PAR II	MDRyT – PAR	Del 15/05/2014 Al 16/05/2014	
	SEMINARIO DE CAPACITACION EN ADQUISICIONES NORMAS DE CONTRATACIONES CON PRESTAMOS DEL BIRF Y CREDITOS AIF	BANCO MUNDIAL	Del 25/10/2012 Al 26/10/2012	

	OFICCE	CEINF	25/10/2008	
	Administración y control de activos fijos	SNAP	Del 05/10/2004 Al 18/10/2004	

2. EXPERIENCIA. ²

2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.

Fecha de emisión del título (día/mes/año)	Tiempo desde la emisión del título	Aspectos detallados por el participante (utilizar cuando sea necesario aclarar la experiencia detallada)
<p>Acreditar al menos 7 años de trabajo profesional general, computables a partir de la obtención del primer Título Académico. Este es un factor de habilitación. Si cumple se asignarán 20 puntos.</p> <p>Se asignarán 2.5 puntos por semestre completo de trabajo adicional al mínimo, hasta máximo <u>5 puntos.</u></p>	27/11/2000 meses ³	Lic. en Economía

² La experiencia profesional será evaluada a partir de la obtención del primer título profesional y la Unidad Ejecutora podrá verificar este requisito exigiendo el simple diploma. (La Unidad Ejecutora deberá adecuar esta instrucción para el caso de personal no profesional)

³ Para determinar el número de meses a la fecha de presentación de la hoja de vida, se calculará el número de días desde la de obtención del título hasta la fecha de presentación y el resultado se dividirá entre 30.

2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Contratante o entidad	Objeto de la consultoría	Cargo en el proyecto	Descripción del trabajo realizado	Duración del trabajo	
				Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)
MDPyEP PROBOLIVIA	Responsable de la Unidad para el manejo administrativo financiero	JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y elaborar pedidos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad. Administrar el manejo de fondos de caja chica, cuidando y responsabilizándose de los documentos de respaldo. Almacenar, distribuir y custodiar los materiales y suministros de las compras efectuadas. Administrar y Ejecutar las transferencias Publico Privadas de los proyectos JIWASA y PROLECHE incluyendo contraparte del productor a través de un fideicomiso Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. <p>Coordinar el presupuesto con los diferentes programas y proyectos</p>	15/01/2015	31/12/2020
MDRyT Proyecto Alianzas Rurales	Responsable de la Unidad para el manejo administrativo financiero		<p>Participar en el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad Operativa Regional Santa Cruz, siendo responsable de la elaboración de los presupuestos necesarios para la administración de fondos provenientes de fuentes externas y contraparte nacional.</p> <p>Aplicar los instrumentos normativos y procedimentales para la adecuada administración y ejecución de los fondos asignados, aplicando el Manual de Operaciones del Proyecto.</p> <p>Preparación y supervisión del Plan de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Operativa Regional y de los subproyectos, en coordinación con el equipo técnico involucrado.</p> <p>Capacitar periódicamente y cuando sea necesario con apoyo del especialista de la UCN – PAR II a los comités de administración y miembros de las organizaciones de productores y los agentes de mercado sobre procedimientos y normas de adquisiciones de bienes, servicios de no consultoría y contratación de obras y contratación de servicios de consultoría.</p>	16/10/2007	31/12/2014
PDCR Proyecto de Desarrollo Concurrente Regional	Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el buen uso de los recursos financieros	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	<p>Realizar periódicamente la conciliación de cuentas de los ejecutores de los programas y proyecto;</p> <p>Coordinar la aplicación del manual de funciones, manual de operaciones y otros instrumentos relativos a lo administrativo y financiero y Supervisar la elaboración de los estados financieros para las Unidades de Operaciones del Departamento de Santa Cruz, La Paz y Cochabamba.</p> <p>Responsable del manejo de almacenes, Activo Fijo.</p> <p>Supervisión del fondo rotatoria</p>	20/11/2002	31/12/2006
Ministerio de Salud y Previsión Social CEASS	Manejo integral nacional de todo el sistema administrativo financiero	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	<p>Responsabilidad de la Unidad Administrativa Financiera Contable (oficina central y 9 regionales)</p> <p>Responsable del manejo de Almacenes oficina Central y 9 regionales.</p> <p>Responsable de Recursos Humanos a nivel nacional y 9 regionales.</p> <p>Responsable de Activos Fijos a nivel nacional (oficina central y 9 regionales).</p>	10/01/2002	16/09/2002

Acreditar experiencia profesional específica de al menos tres (3) años como responsable administrativo/financiero/presupuestario en instituciones del sector público, verificables a través de certificados de trabajo u otro. Este requisito es un factor de habilitación. Si cumple se asignarán 40 puntos
Se asignarán 5 puntos por año completo de trabajo adicional al mínimo solicitado, hasta máximo 15 puntos

3 REFERENCIAS LABORALES.

Detalle las referencias labores correspondientes a las tres últimas instituciones donde trabajó:

Contratante	Nombre del supervisor	Cargo	Correo electrónico	Teléfono
PROBOLIVIA	Ing. Victor Escobar Cardona	Director Ejecutivo	VERMARALVA@HOT MIAL.COM	72029184
PROYECTO ALIAZNAS RURALES	Lic. Rodolfo Ayala Saavedra	Operador Regional PAR - Santa Cruz	aliasasrurales@gmail.com	71884317
PDCR	Luis Telesqui	Responsable administrativo	ltedesqui@yahoo.com	74269789

4 DECLARACIÓN.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, a suministrar al BID y/o a los representantes autorizados del Contratante, toda la documentación/información relacionados con la presentación de esta participación, que se requiera para su revisión.

He leído y acepto cumplir y conocer las previsiones en cuanto a: i) legibilidad, ii) Conflicto de Interés y iii) disposiciones relativas a Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), disponibles en el sitio virtual del Banco www.iadb.org/integridad y descritas en la Sección VI "Contrato", cláusula CUARTA.

Entiendo y reconozco que el Contratante no está obligado a aceptar la presente participación y que la selección del Consultor para el presente servicio de consultoría se basará en la mejor calificación de antecedentes académicos y de experiencia.



Rolando Cabrera Siles
NIT: 2251529019 activo
21/01/2022