

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 1 de 24

MANUAL DE USUARIO PARA POSTULANTES

PROGRAMA EU LAC SOCIAL ACCELERATOR

IDENTIFICACION DEL REGISTRO			
Código	CAINCO.EV-MAN-002		
Propietario	CAINCO - Cámara de industria, comercio, turismo y servicios de Santa Cruz		
Sistema	EV – Gestión de convocatorias “EU-LAC Social Accelerator”		
CONTROL DE VERSIONES DEL REGISTRO			
Rev.	Causa del Cambio	Responsable	Fecha
00	Versión inicial	Daniela Parada Añez - CAINCO	01/07/2025



MANUAL DE USUARIO

Código: FS-PR-001-R06

Rev.: 00

Fecha: 01/07/2025

Página: 2 de 24

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	3
2. INTRODUCCION	4
3. CONSULTA DE CONVOCATORIAS VIGENTES	4
3.1. Breve descripción	4
3.2. Ubicación y acceso.....	4
3.3. Acciones disponibles	4
3.4. Paso a paso: cómo consultar el detalle de una convocatoria vigente	5
4. REGISTRO DE NUEVO POSTULANTE	6
4.1. Breve descripción	6
4.2. Ubicación y acceso.....	6
4.3. Acciones disponibles	7
4.4. Paso a paso: cómo registrarse como nuevo postulante	7
5. EDITAR PERFIL DE POSULTANTE	9
5.1. Breve descripción	9
5.2. Ubicación y acceso.....	9
5.3. Acciones disponibles	11
5.4. Paso a paso: cómo editar la información de perfil del postulante	11
6. POSTULARSE A CONVOCATORIA	13
6.1. Breve descripción	13
6.2. Ubicación y acceso.....	13
6.3. Acciones disponibles	15
6.4. Paso a paso: cómo postularse a una convocatoria	15
7. COMPLETAR POSTULACIÓN PENDIENTE	17
7.1. Breve descripción	17
7.2. Ubicación y acceso.....	17
7.3. Acciones disponibles	19
7.4. Paso a paso: cómo completar y enviar una postulación pendiente.....	19
8. CONSULTAR ESTADO DE POSTULACIÓN ENVIADA	21
8.1. Breve descripción	21
8.2. Ubicación y acceso.....	21
8.3. Acciones disponibles	23
8.4. Paso a paso: cómo consultar el estado de una postulación	23
9. SOPORTE TÉCNICO	24

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 3 de 24

1. ANTECEDENTES

El Programa EU-LAC Social Accelerator surge en el marco del Programa Sociedades Inclusivas en América Latina y el Caribe (2025–2029), una iniciativa de la Unión Europea destinada a reducir las desigualdades sociales y de género en ALC, con énfasis en mujeres, jóvenes y grupos vulnerables. Este programa forma parte de la Iniciativa Equipo Europa (TEI) Sociedades Inclusivas y Equitativas, que reúne a varios Estados miembros de la UE para impulsar servicios sociales, innovación y resiliencia en la región.

El EU-LAC Social Accelerator se concibe como el principal instrumento para fortalecer los ecosistemas de innovación social, movilizando soluciones creativas y multisectoriales que contribuyan a una transición verde y digital justa, inclusiva y socialmente responsable. Su diseño está alineado con la Agenda de Inversiones Global Gateway UE–ALC (EU-LAC GGIA), estrategia que busca promover inversiones sostenibles combinando infraestructura, formación de capital humano y reformas habilitadoras con enfoque social, ambiental y de gobernanza.

El Programa es implementado por un consorcio multi-actor coordinado por CAINCO, en asociación con socios estratégicos de América Latina, el Caribe y Europa: CARIBBEAN EXPORT, CACB (Brasil), TECNALIA, ITC y el Tecnológico de Monterrey. Este consorcio combina experiencia empresarial, institucional, técnica y académica para impulsar modelos de innovación social escalables y sostenibles.

El objetivo general del EU-LAC Social Accelerator es fortalecer la cohesión social y reducir las desigualdades estructurales, promoviendo iniciativas que generen oportunidades para mujeres, jóvenes pertenecientes al 40% de la población con menores ingresos (bottom-40) y otros colectivos vulnerables. De forma específica, el programa busca fortalecer los ecosistemas de innovación social mediante la articulación entre gobiernos, sector privado, academia y sociedad civil, así como facilitar el acceso a financiamiento, inversión de impacto y redes internacionales.

Para ello, el Programa incorpora un componente estratégico de Apoyo Financiero a Terceros (AFT), dirigido a acelerar, escalar y consolidar proyectos de innovación social que cuenten con impacto comprobado o alto potencial demostrativo. Este mecanismo permite ampliar la cobertura del Programa, apoyar iniciativas locales, fomentar la replicabilidad de soluciones y promover modelos inclusivos y sostenibles alineados con las prioridades de la EU-LAC GGIA.

En síntesis, el EU-LAC Social Accelerator constituye una plataforma regional que promueve innovación social, inversión, articulación intersectorial y participación inclusiva, contribuyendo al desarrollo de sociedades más equitativas, cohesionadas y sostenibles en América Latina y el Caribe.

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 4 de 24

2. INTRODUCCION

El objetivo del presente documento es brindar asistencia a los usuarios de la plataforma de tipo **postulante**, para la utilización de la misma.

Este documento no pretende cubrir exhaustivamente el sistema en su totalidad, sino simplemente servir de apoyo para que los usuarios puedan tener una experiencia satisfactoria con el sistema.

3. CONSULTA DE CONVOCATORIAS VIGENTES

3.1. Breve descripción

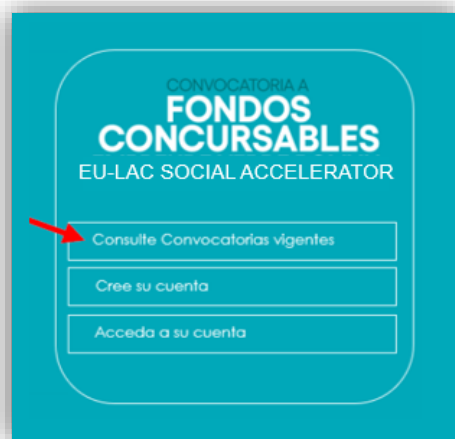
Luego de que una convocatoria es publicada, aparece automáticamente en la lista de convocatorias vigentes. El usuario puede consultar el detalle de información de la misma, bajar toda la documentación asociada y eventualmente registrarse como institución para estar habilitada como postulante.

Cualquier persona con acceso a internet puede consultar la lista de convocatorias vigentes.

3.2. Ubicación y acceso

Para acceder a la lista de convocatorias vigentes, se debe ingresar al sitio <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el **Banner** del **Programa EU-LAC Social Accelerator**:

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice **Consulte convocatorias vigentes**:



3.3. Acciones disponibles

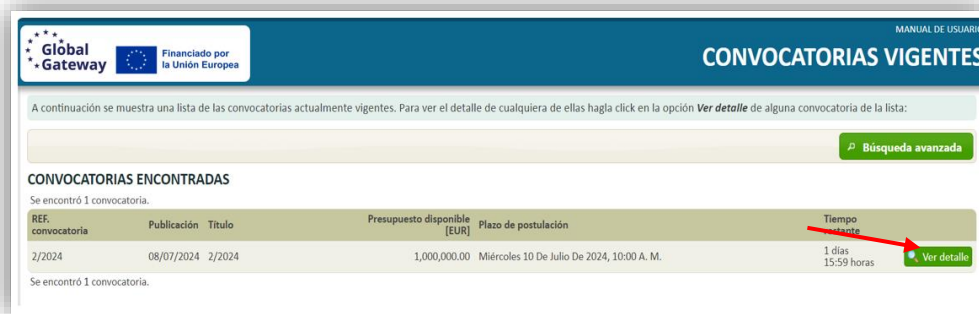
En la pantalla de consulta de convocatorias vigentes se puede realizar las siguientes acciones:

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 5 de 24

- Consultar el detalle de una convocatoria vigente.

3.4. Paso a paso: cómo consultar el detalle de una convocatoria vigente

- En la pantalla inicial se muestra una lista con todas las convocatorias actualmente vigentes. Para visualizar el detalle de alguna, se debe hacer click *Ver detalle* de la convocatoria deseada:





- Luego, el sistema muestra el detalle de la convocatoria seleccionada, incluyendo la siguiente información:
 - Información general de la convocatoria.
 - Información financiera.
 - Documentación relacionada.
 - Tiempo restante de postulación



En los datos que requieren alguna explicación, existe una imagen con un signo de interrogación; al pasar el mouse sobre dicha imagen, se muestra un texto de ayuda aclaratorio:

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 6 de 24

Tiempo mínimo de ejecución 	8 [meses]	Tiempo máximo de ejecución 	12 [meses]
--	-----------	--	------------

Para bajar cualquiera de los documentos disponibles, se debe hacer click a la opción *Bajar documento* de cualquiera de los documentos que figuran en la lista de documentación relacionada:

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	
Documento	
1er Convocatoria Emprende Verde Bolivia DUE.pdf	 Bajar documento
A Convocatoria Emprende Verde.docx	 Bajar documento
A.1 Formulario de Solicitud.docx	 Bajar documento
A.2 Marco Lógico.xlsx	 Bajar documento
A.3 Presupuesto.xlsx	 Bajar documento
A.4 Formato de Solicitud de Presupuesto	 Bajar documento

4. REGISTRO DE NUEVO POSTULANTE

4.1. Breve descripción

Se denomina postulante a cualquier institución interesada en postularse a alguna convocatoria publicada, ya sea como solicitante principal o co-solicitante.

Una institución debe registrarse como postulante solamente cuando está interesada en postularse a una convocatoria publicada y todavía no está registrada como postulante en el sistema (puede estar ya registrada si se ha postulado a alguna convocatoria anterior en el marco del Programa EU-LAC Social Accelerator).

4.2. Ubicación y acceso

Para acceder a la lista de convocatorias vigentes, se debe ingresar al sitio <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el *Banner* del del **Programa EU-LAC Social Accelerator**:

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice *Cree su cuenta*:

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 7 de 24



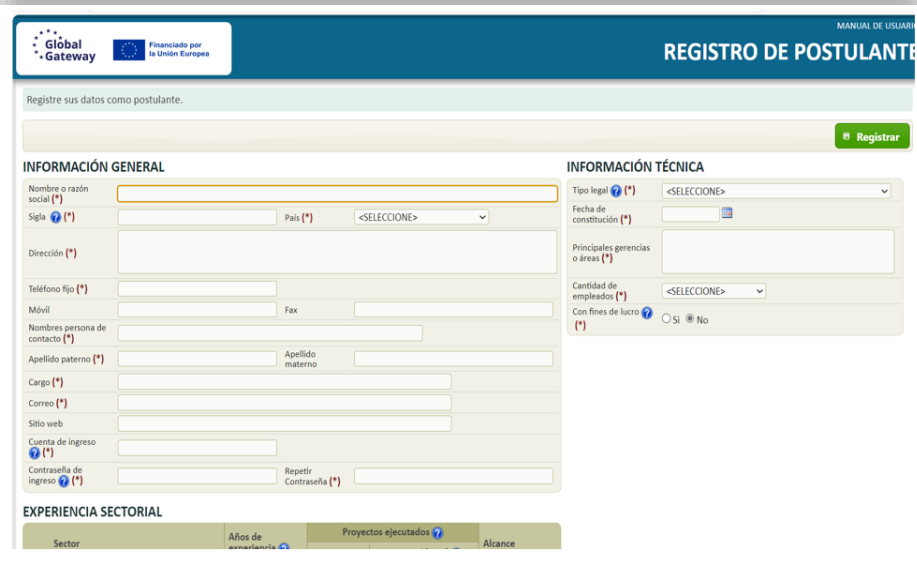
4.3. Acciones disponibles

En la pantalla de registro de postulante se puede realizar las siguientes acciones:

- Registrar un nuevo postulante.

4.4. Paso a paso: cómo registrarse como nuevo postulante

- Luego de ingresar a la opción de *Registro de usuario*, el sistema muestra el formulario a llenar para registrarse como postulante (la pantalla es extensa y contiene mucha información, a continuación, sólo se muestra la parte superior):



Global Gateway Financiado por la Unión Europea

MANUAL DE USUARIO

REGISTRO DE POSTULANTE

Registre sus datos como postulante.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre o razón social (*)

Sigla (*) País (*) <SELECCIONE>

Dirección (*)

Teléfono fijo (*) Móvil Fax

Nombre persona de contacto (*)

Apellido paterno (*) Apellido materno

Cargo (*)

Correo (*)

Sitio web

Cuenta de ingreso (*)

Contraseña de ingreso (*) Repetir Contraseña (*)

INFORMACIÓN TÉCNICA

Tipo legal (*) <SELECCIONE>

Fecha de constitución (*)

Principales gerencias o áreas (*)

Cantidad de empleados (*) <SELECCIONE>

Con fines de lucro (*) ☐ Si ☒ No


EXPERIENCIA SECTORIAL

Sector Años de experiencia Proyectos ejecutados Alcance

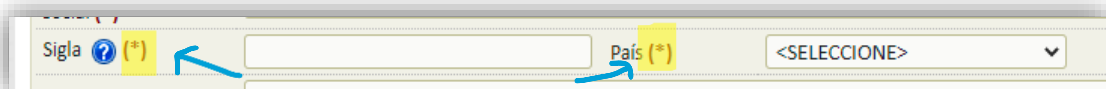
Registrar

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 8 de 24

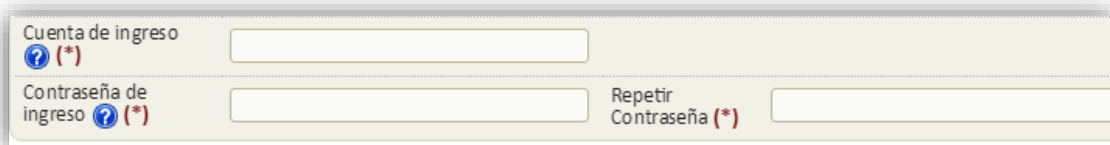
En los datos que requieren alguna explicación para su llenado, existe una imagen con un signo de interrogación; al pasar el mouse sobre dicha imagen, se muestra un texto de ayuda aclaratorio:



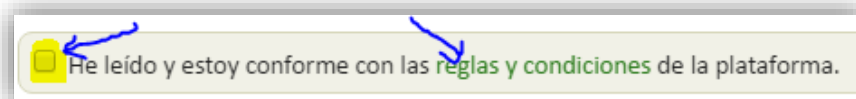
Adicionalmente, todos los campos que se consideran obligatorios para el registro tienen un asterisco al lado de su nombre:



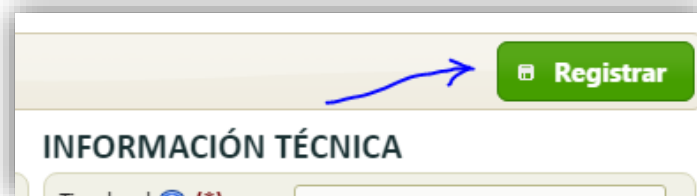
Dos datos muy importantes son los de Cuenta y Contraseña, puesto que serán utilizados posteriormente para ingresar a la plataforma y registrar la postulación a la convocatoria o convocatorias que se desee:



- Al final del formulario, se debe leer los términos y condiciones de la plataforma y marcar que se los leyó:

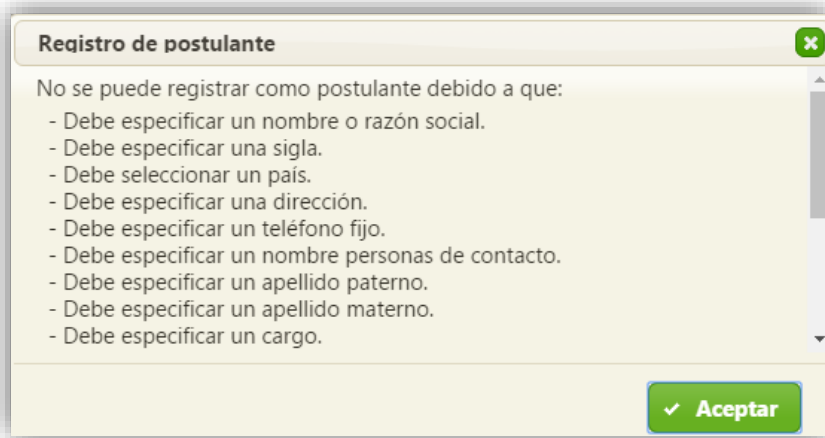


- Se debe llenar al menos todos los datos marcados como obligatorios y luego seleccionar la opción *Registrar* (arriba o al final de la pantalla):

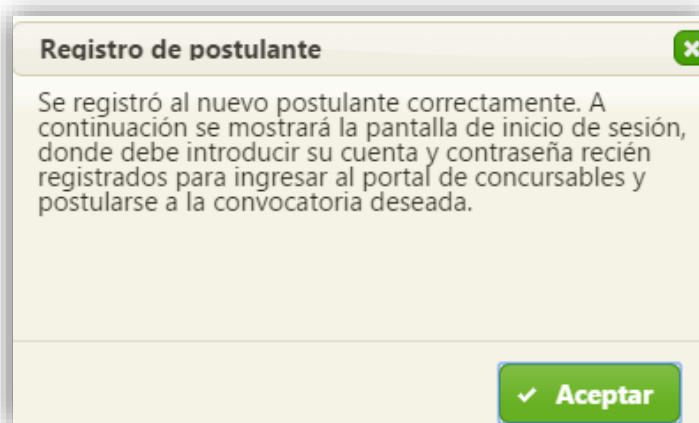


- Al registrar, si hubiera algún dato incorrecto o faltante, el sistema muestra un mensaje explicando qué es lo que está mal, para que se corrija. Por ejemplo:

	MANUAL DE USUARIO	Código:	FS-PR-001-R06
		Rev.:	00
		Fecha:	01/07/2025
		Página:	9 de 24



- Si se llenó toda la información requerida correctamente, el sistema muestra un mensaje de éxito.



5. EDITAR PERFIL DE POSULTANTE

5.1. Breve descripción

Luego de haber creado su cuenta, en cualquier momento un postulante puede ingresar a la plataforma con su cuenta y contraseña de ingreso en la plataforma, visualizar y modificar la información de su perfil (registrada en el punto 4.4).

5.2. Ubicación y acceso

Para ingresar a la plataforma, se debe ingresar al <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el menú *Banner* del del Programa EU-LAC Social Accelerator:

	MANUAL DE USUARIO		Código: FS-PR-001-R06
			Rev.: 00
			Fecha: 01/07/2025
			Página: 10 de 24

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice *Acceder a su cuenta*:



A continuación el sistema le pide su cuenta de usuario y contraseña; debe especificar los que registró en el punto 4.4:



Luego de introducir los datos solicitados y seleccionar la opción *Ingresar*, el sistema muestra el panel de inicio. Para editar el perfil del postulante, se debe seleccionar la opción *Editar mi perfil*:



	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 11 de 24

5.3. Acciones disponibles

En la pantalla de edición de perfil se puede realizar las siguientes acciones:

- Editar y guardar la información de perfil del postulante.

5.4. Paso a paso: cómo editar la información de perfil del postulante

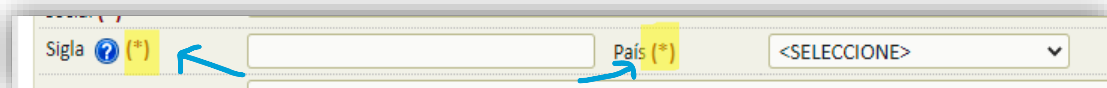
- Luego seleccionar la opción de *Editar mi perfil*, el sistema muestra el detalle del perfil del postulante y permite modificar los datos (la pantalla es extensa y contiene mucha información, a continuación sólo se muestra la parte superior):



En los datos que requieren alguna explicación para su llenado, existe una imagen con un signo de interrogación; al pasar el mouse sobre dicha imagen, se muestra un texto de ayuda aclaratorio:



Adicionalmente, todos los campos que se consideran obligatorios para el registro tienen un asterisco al lado de su nombre:

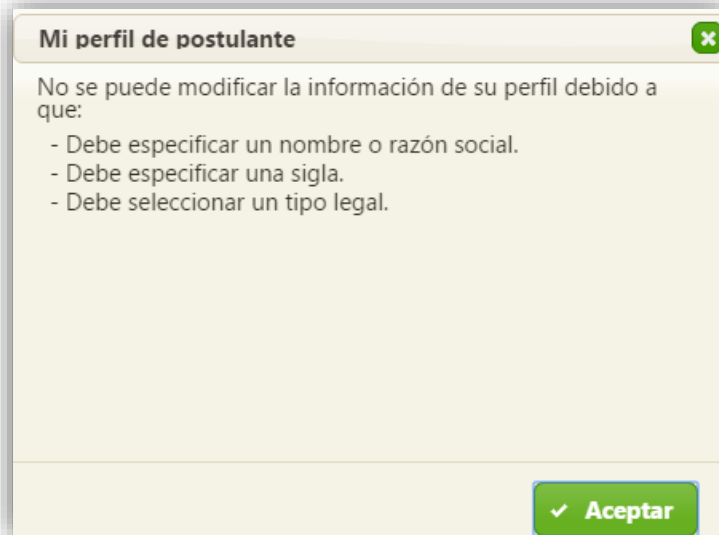


- Luego de modificar los datos que se vea conveniente, se debe seleccionar la opción *Guardar* (arriba o al final de la pantalla):

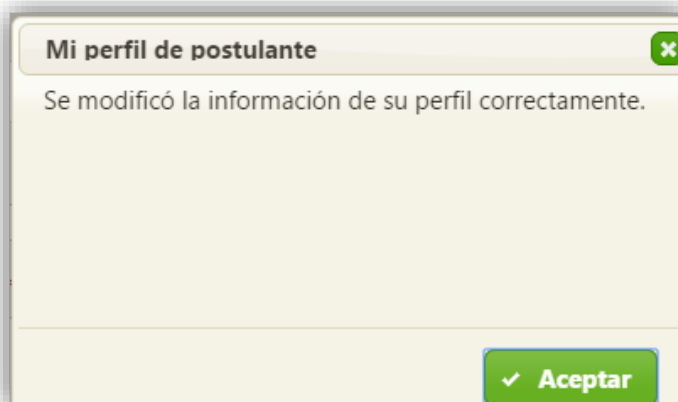
	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 12 de 24



- Al guardar, si hubiera algún dato incorrecto o faltante, el sistema muestra un mensaje explicando qué es lo que está mal, para que se corrija. Por ejemplo:



- Si todo está correcto, el sistema muestra un mensaje de éxito.



	MANUAL DE USUARIO	Código:	FS-PR-001-R06
		Rev.:	00
		Fecha:	01/07/2025
		Página:	13 de 24

6. POSTULARSE A CONVOCATORIA

6.1. Breve descripción

Una institución puede postularse a una convocatoria siempre y cuando ésta todavía se encuentre vigente. Su vigencia está dada por el plazo de postulación (fecha y hora) establecido en la convocatoria; una vez vencido el plazo la plataforma ya no acepta más postulaciones y se indica claramente a la persona que se debe a que ya se ha vencido el plazo.

Toda institución registrada puede postularse a una convocatoria vigente, ya sea de forma individual o grupal:

- **Postulación individual:** es cuando una institución se postula sola a la convocatoria.
- **Postulación en consorcio:** es cuando un conjunto de instituciones se presenta a la convocatoria en grupo; una de ellas se denomina “solicitante principal” y las demás se denominan “co-solicitantes”. Tanto la principal como las co-solicitantes deben haberse registrado previamente.

(*) Para EU-LAC Social Accelerator, toda institución registrada puede postularse a una convocatoria vigente en consorcio.

6.2. Ubicación y acceso

Para ingresar a la plataforma, se debe ingresar al <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el *Banner* del Programa **EU-LAC Social Accelerator**:

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice *Acceder a su cuenta*:



	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 14 de 24

A continuación el sistema le pide su cuenta de usuario y contraseña; debe especificar los que registró en el punto 4.4:

Luego de introducir los datos solicitados y seleccionar la opción *Ingresar*, el sistema muestra el panel de inicio. En entre la información que se muestra, destaca como primera sección la lista de *Convocatorias vigentes*, que muestra todas las convocatorias actualmente vigentes (independientemente de si usted ya se ha postulado o todavía no lo ha hecho):

Código de referencia	Título de la convocatoria	Subvención disponible [EUR]	Plazo de postulación
06/2015	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Modificado	3,500,000.00	11/06/2016 12:00 a.m.

Para iniciar la postulación, se debe seleccionar la opción *Postularme* de una convocatoria de la lista (sólo aparece si todavía no se ha postulado):

Subvención disponible [EUR]	Plazo de postulación
00,000.00	11/06/2016 12:00 a.m.

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 15 de 24

6.3. Acciones disponibles

En la pantalla de postulación a convocatoria se puede realizar las siguientes acciones:

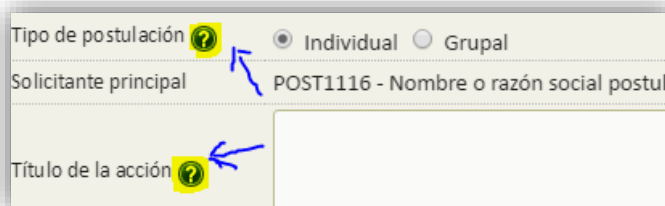
- Registrar y guardar la postulación a una convocatoria.

6.4. Paso a paso: cómo postularse a una convocatoria

- Luego de ingresar a la opción de *Postularme*, el sistema muestra el formulario a llenar para postularse a la convocatoria:



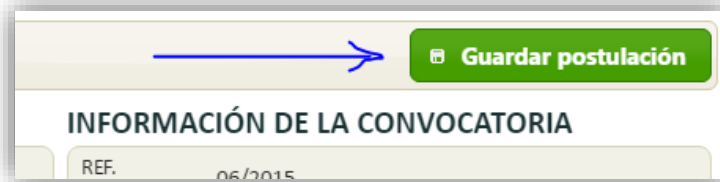
En los datos que requieren alguna explicación para su llenado, existe una imagen con un signo de interrogación; al pasar el mouse sobre dicha imagen, se muestra un texto de ayuda aclaratorio:



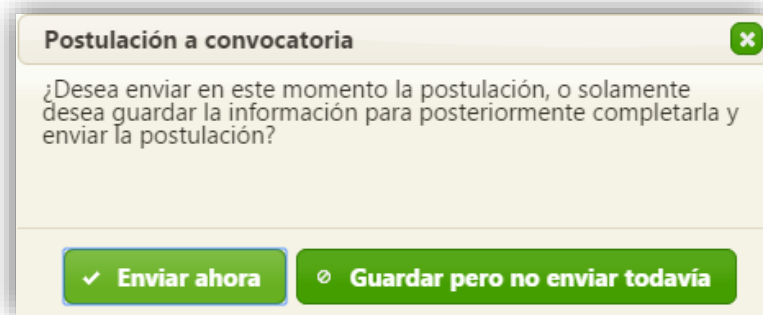
Todos los datos son obligatorios si se desea enviar inmediatamente la convocatoria, y opcionales si sólo se desea registrar sin enviar todavía (se toma la decisión de enviar o no al seleccionar la opción *Guardar*, más adelante).

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 16 de 24

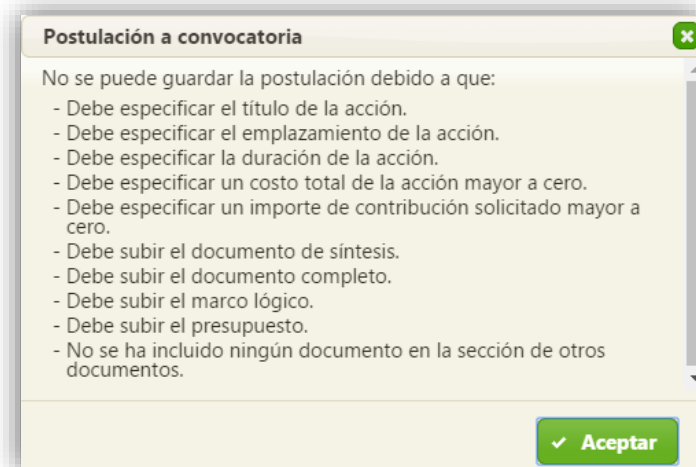
- Se debe llenar los datos que se vea conveniente y luego seleccionar la opción *Guardar postulación* (arriba o al final de la pantalla):



- Al guardar, la plataforma pregunta si se desea enviar inmediatamente la postulación o sólo se quiere guardar los datos y enviar la postulación de forma posterior:

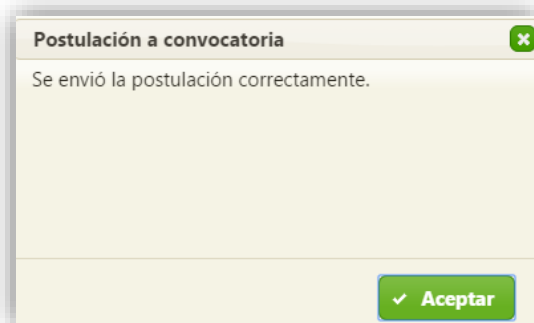
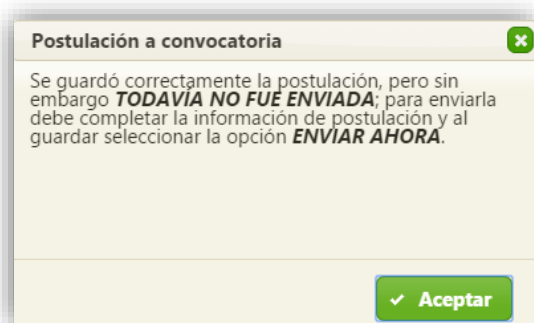


- En caso de que se seleccione la opción *Enviar ahora* y no se haga llenado toda la información solicitada, se muestra un mensaje detallado de toda la información faltante o incorrecta:



	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 17 de 24

- Si se llenó toda la información requerida correctamente, el sistema muestra un mensaje de éxito (el mensaje varía dependiendo de si seleccionó o no la opción *Enviar ahora*):



7. COMPLETAR POSTULACIÓN PENDIENTE

7.1. Breve descripción

Luego de registrada una postulación y mientras todavía no haya sido enviada, el postulante tiene la posibilidad de realizar ajustes a toda la información de dicha postulación, incluyendo la posibilidad de agregar, quitar y remplazar documentos subidos.

7.2. Ubicación y acceso

Para ingresar a la plataforma, se debe ingresar al <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el menú *Banner* del **Programa EU-LAC Social Accelerator**:

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice *Acceder a su cuenta de usuario*:



	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 18 de 24

A continuación el sistema le pide su cuenta de usuario y contraseña; debe especificar los que registró en el punto 4.4:



Luego de introducir los datos solicitados y seleccionar la opción *Ingresar*, el sistema muestra el panel de inicio. En entre la información que se muestra se incluye al final una lista de *Mis postulaciones*, que muestra todas las postulaciones propias (tanto las que están pendientes de envío como las que ya fueron enviadas para convocatorias anteriores):

MIS POSTULACIONES					
Aquí se muestran las postulaciones de su institución a las diversas convocatorias en las que se haya presentado. Para cada una tiene la opción de completarla si es que todavía no ha finalizado su envío, o bien consultar el estado de la misma .					
Código de referencia	Título de la convocatoria	Título de la acción	Importe solicitado [EUR]	Estado	
02/2015-004	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1630. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	375,000.00	Evaluación documento completo	Consultar estado
05/2015-006	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1650. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	425,000.00	Evaluación documento de síntesis	Consultar estado
06/2015-007	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Modificado	----	6,000.00	Elaboración	Completar

Para ver una postulación pendiente, completar su información y enviarla, se debe seleccionar la opción *Completar* de una postulación de la lista (sólo aparece si todavía no se ha enviado):

06/2015-007	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Modificado	----	6,000.00	Elaboración	Completar
-------------	---	------	----------	-------------	---------------------------

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 19 de 24

7.3. Acciones disponibles

En la pantalla de postulación a convocatoria se puede realizar las siguientes acciones:

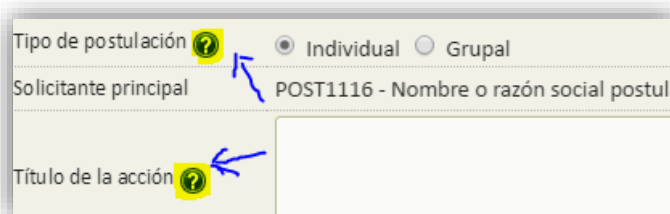
- Completar y enviar la postulación a una convocatoria.

7.4. Paso a paso: cómo completar y enviar una postulación pendiente

- Luego de ingresar a la opción de **Completar**, el sistema muestra el formulario de la postulación con los datos que ya fueron registrados, y permite su modificación:



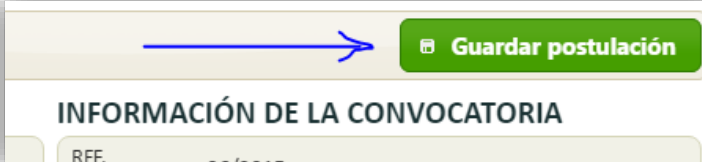
En los datos que requieren alguna explicación para su llenado, existe una imagen con un signo de interrogación; al pasar el mouse sobre dicha imagen, se muestra un texto de ayuda aclaratorio:



Todos los datos son obligatorios si se desea enviar inmediatamente la convocatoria, y opcionales si sólo se desea registrar sin enviar todavía (se toma la decisión de enviar o no al seleccionar la opción **Guardar**, más adelante).

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 20 de 24

- Se debe llenar los datos que se vea conveniente y luego seleccionar la opción *Guardar postulación* (arriba o al final de la pantalla):

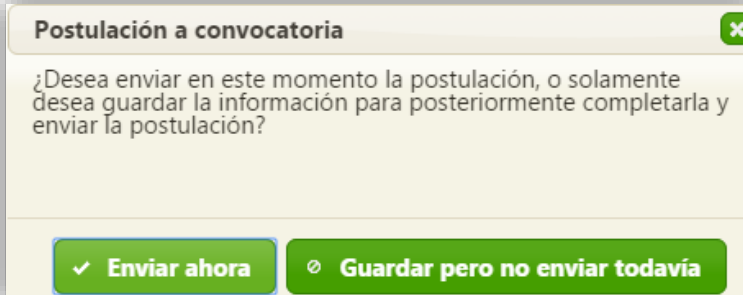


INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

REF. 06/2015

Guardar postulación

- Al guardar, la plataforma pregunta si se desea enviar inmediatamente la postulación o sólo se quiere guardar los datos y enviar la postulación de forma posterior:

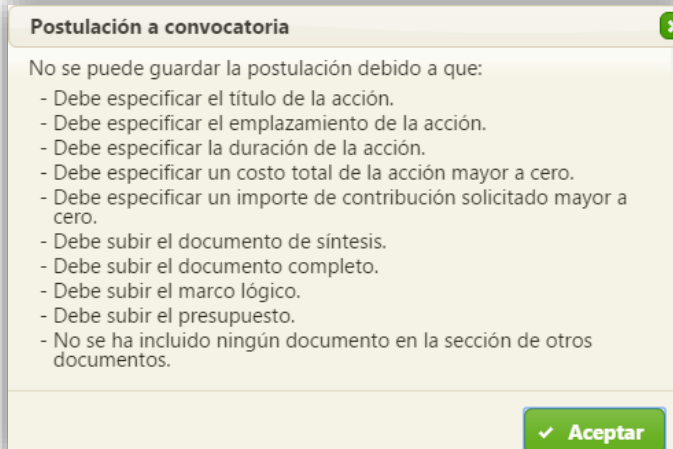


Postulación a convocatoria

¿Desea enviar en este momento la postulación, o solamente desea guardar la información para posteriormente completarla y enviar la postulación?

✓ Enviar ahora **⊗ Guardar pero no enviar todavía**

- En caso de que se seleccione la opción *Enviar ahora* y no se haga llenado toda la información solicitada, se muestra un mensaje detallado de toda la información faltante o incorrecta:



Postulación a convocatoria

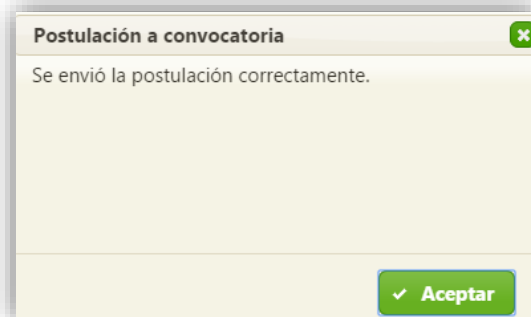
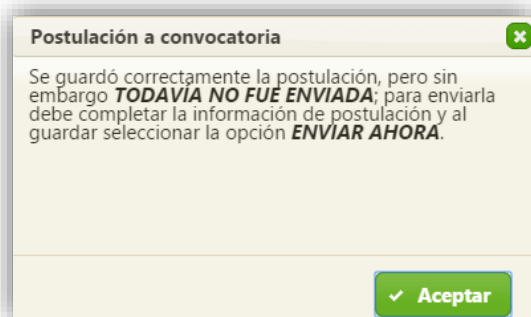
No se puede guardar la postulación debido a que:

- Debe especificar el título de la acción.
- Debe especificar el emplazamiento de la acción.
- Debe especificar la duración de la acción.
- Debe especificar un costo total de la acción mayor a cero.
- Debe especificar un importe de contribución solicitado mayor a cero.
- Debe subir el documento de síntesis.
- Debe subir el documento completo.
- Debe subir el marco lógico.
- Debe subir el presupuesto.
- No se ha incluido ningún documento en la sección de otros documentos.

✓ Aceptar

- Si se llenó toda la información requerida correctamente, el sistema muestra un mensaje de éxito (el mensaje varía dependiendo de si seleccionó o no la opción *Enviar ahora*):

	MANUAL DE USUARIO		Código: FS-PR-001-R06
			Rev.: 00
			Fecha: 01/07/2025
			Página: 21 de 24



8. CONSULTAR ESTADO DE POSTULACIÓN ENVIADA

8.1. Breve descripción

Luego de postularse, el solicitante puede en cualquier momento ingresar a la plataforma y consultar toda la información enviada de su postulación, además del estado en que se encuentra la misma.

Al finalizar cada etapa de evaluación la postulación puede ser descartada de la convocatoria, hecho que es apreciado al consultar el estado de su postulación en el panel inicial de comunicaciones.

8.2. Ubicación y acceso

Para ingresar a la plataforma, se debe ingresar al <https://www.cainco.org.bo> y hacer click en el *Banner* del Programa **EU-LAC Social Accelerator**:

Luego, entre las opciones que aparecen se debe seleccionar la que dice *Acceder a la cuenta de usuario*:



	MANUAL DE USUARIO		Código: FS-PR-001-R06
			Rev.: 00
			Fecha: 01/07/2025
			Página: 22 de 24

A continuación el sistema le pide su cuenta de usuario y contraseña; debe especificar los que registró en el punto 4.4:



Luego de introducir los datos solicitados y seleccionar la opción *Ingresar*, el sistema muestra el panel de inicio. En entre la información que se muestra se incluye al final una lista de *Mis postulaciones*, que muestra todas las postulaciones propias (tanto las que están pendientes de envío como las que ya fueron enviadas para convocatorias anteriores):

MIS POSTULACIONES					
Aquí se muestran las postulaciones de <i>su institución</i> a las diversas convocatorias en las que se haya presentado. Para cada una tiene la opción de <i>completarla</i> si es que todavía no ha finalizado su envío, o bien <i>consultar el estado de la misma</i> .					
Código de referencia	Título de la convocatoria	Título de la acción	Importe solicitado [EUR]	Estado	
02/2015-004	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1630. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	375,000.00	Evaluación documento completo	Consultar estado
05/2015-006	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1650. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	425,000.00	Evaluación documento de síntesis	Consultar estado
06/2015-007	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Modificado	----	6,000.00	Elaboración	Completar

Para consultar el estado de una postulación enviada se debe seleccionar la opción *Consultar estado* de una postulación de la lista (sólo aparece si la postulación ya se ha enviado):

MIS POSTULACIONES					
Aquí se muestran las postulaciones de <i>su institución</i> a las diversas convocatorias en las que se haya presentado. Para cada una tiene la opción de <i>completarla</i> si es que todavía no ha finalizado su envío, o bien <i>consultar el estado de la misma</i> .					
Código de referencia	Título de la convocatoria	Título de la acción	Importe solicitado [EUR]	Estado	
02/2015-004	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1630. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	375,000.00	Evaluación documento completo	Consultar estado
05/2015-006	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Título 1650. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	425,000.00	Evaluación documento de síntesis	Consultar estado

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 23 de 24

8.3. Acciones disponibles

En la pantalla de consulta de postulación se puede realizar las siguientes acciones:

- Consultar el detalle de información y estado de la postulación.

8.4. Paso a paso: cómo consultar el estado de una postulación

- Luego de ingresar a la opción de *Consultar estado*, el sistema muestra todo el detalle de la postulación enviada:

COMUNICACIONES
 No existen comunicaciones registradas.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA POSTULACIÓN

REF. postulación	02/2015-004
Estado actual	Evaluación documento completo
Tipo de postulación	Individual
Solicitante principal	POST1116 - Nombre o razón social postulante 1116
Título de la acción	Título 1630. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Emplazamiento de la acción	Emplazamiento 1630. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Duración de la acción	4 [meses]
Costo total de la acción	431,250.00 [EUR]
Importe de contribución solicitado	375,000.00 [EUR]
Porcentaje de contribución a la acción	86.96 %

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

REF. convocatoria	02/2015
Título de la convocatoria	Convocatoria adjudicada, Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Plazo de postulación	Miércoles 04 de mayo de 2016, 12:00 a.m.


 ¿Desea ver todo el detalle de la convocatoria?
 [Ver detalle](#)

DOCUMENTACIÓN PRINCIPAL

Documento	
Documento de síntesis	Bajar documento
Documento completo	Bajar documento
Marco lógico	Bajar documento
Presupuesto	Bajar documento

OTROS DOCUMENTOS

Documento	
nombre documento postulante 1869.pdf	Bajar documento
nombre documento postulante 1870.docx	Bajar documento

La sección más importante es la primera, la lista de Comunicaciones. En ella se apreciará, a medida que la postulación es evaluada, es resultado de dichas evaluaciones, y se comunicará al postulante acerca del avance o descarte de su postulación:

COMUNICACIONES

No existen comunicaciones registradas.

	MANUAL DE USUARIO	Código: FS-PR-001-R06
		Rev.: 00
		Fecha: 01/07/2025
		Página: 24 de 24

9. SOPORTE TÉCNICO

En caso de preguntas técnicas que no se respondan en este manual, póngase en contacto con el soporte técnico bajo: socialaccelerator@cainco.org.b