

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**CONSULTORIA GESTIÓN DE RIESGOS Y  
CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE  
VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA**

**NOVIEMBRE 2021**

## **1. ANTECEDENTES**

Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Vision, la cual con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria, velando por el cumplimiento y el libre ejercicio de sus derechos. Realiza sus acciones mediante Programas de Área (PDA's) en áreas rurales, peri urbanas y urbanas. Esta estructura organizacional ha permitido comprender las dinámicas locales y nacionales, sus desafíos y complejidades y promueve un enfoque de desarrollo basado en las necesidades locales.

La intervención de VMB en diversas comunidades del país, así como en diferentes contextos socio culturales, exige un alto grado de cumplimiento de las políticas y protocolos de la Confraternidad así como asegurar un adecuada gestión de riesgos en el marco de la implementación de la Estrategia Nacional AF22 – AF24.

Bajo este entendido, es necesaria la actualización de manuales, políticas y protocolos organizacionales que aseguren el alineamiento de las intervenciones a lo establecido por la confraternidad, así también posicionar una cultura de gestión del riesgo en la organización que acompañe la implementación de la Planificación Estratégica y Operativa para el AF22.

## **2. TÉRMINOS GENERALES**

### **2.1 SUJECCIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO**

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA que la propuesta del proponente debe cumplir.

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso.

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento. VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los bienes/servicios objeto de la presente Invitación, asimismo las sugerencias, mejoras y/o modificaciones a los requerimientos que presente el solicitante como, alternativas adicionales, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de la organización.

## **2.2. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas a todos los proponentes vía e-mail, por tanto es responsabilidad de los proveedores revisar constantemente su correo electrónico durante la vigencia de la invitación o mediante correo electrónico.

## **2.3. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LAS PROPUESTAS**

A excepción de aquellas permitidas por las leyes de Bolivia, VISION MUNDIAL BOLIVIA no divulgará ninguna información con respecto a las propuestas, tabulación, clasificación y evaluación de las ofertas; por consiguiente VISION MUNDIAL BOLIVIA realizará la calificación de acuerdo a sus normas internas y legales vigentes

## **2.4. CONFIDENCIALIDAD**

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

## **2.5. POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS**

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancias hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todos nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. Por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

## **2.6. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancias a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

## **2.7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## **2.8. CONSULTAS DE LOS PROPONENTES**

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email **adquisiciones@visionmundial.org.bo**; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y enviadas a todos los proponentes vía correo electrónico.

## **2.9 SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico **adquisiciones@visionmundial.org.bo**.

El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será comunicada mediante correo electrónico.

## **2.10 RECHAZO DE OFERTAS**

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

- a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
- b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
- c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

## **2.11 DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN**

Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

## **2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán ser enviadas vía correo electrónico a **adquisiciones@visionmundial.org.bo** o entregadas en sobre cerrado, en la Oficina de Visión Mundial Bolivia, ubicada en la Av. Hernando Siles No. 6023, esquina calle 15, Teléfonos 2165900, hasta el día:

**Lunes 20 de diciembre a horas 12:00**

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día señalado, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar indicado y en la fecha señalada en el presente documento.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

DOCUMENTOS CERTIFICACION DEL PROVEEDOR

SOBRE "A" – PROPUESTA TÉCNICA

SOBRE "B" – PROPUESTA ECONÓMICA

Cada parte será presentada en sobres separados, los cuales serán presentados con la siguiente inscripción:

VISION MUNDIAL BOLIVIA  
INVITACION PUBLICA  
"CONSULTORIA GESTIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS  
DE VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA"  
SOBRE XX  
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – Email

### **3. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos en copia simple:

- Curriculum de la empresa consultora (A-4).
- Curriculum vitae del personal clave (A-4i)
- Contratos que demuestren la experiencia especifica en Consultorías (A-5)

Debe detallarse la formación académica y experiencia de los profesionales a cargo de las consultorías, debidamente documentada en fotocopia simple.

El anterior inciso no imposibilita a la empresa consultora a presentar profesionales adicionales si lo requiere o precisa para garantizar el servicio.

#### **4. CERTIFICACION DE LOS PROPONENTES**

La Política de VISION MUNDIAL BOLIVIA establece la certificación de los proveedores con los que trabaja, por lo tanto el sobre o carpeta de CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR servirá para determinar la constitución legal del oferente así como su elegibilidad como proveedor certificado de Visión Mundial Bolivia y deberá contener la siguiente documentación:

1. Carta de Presentación firmada por el Representante Legal del proponente u oferente (Formulario 1). Todos los proveedores deberán presentar este documento.
2. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades. Este requisito no aplica para empresas unipersonales.
3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. Este requisito no aplica a empresas unipersonales.
4. Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA vigente a la fecha de presentación. Este requisito no es obligatorio para empresas unipersonales.
5. Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
6. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
7. Fotocopia simple de los estados financieros de las 2 últimas gestiones refrendado por el colegio de auditores o de contadores. Este requisito no aplica a empresas unipersonales.
8. Formulario de Registro y Actualización de Proveedores (adjunto)
9. Protocolo de Protección debidamente firmado (adjunto).
10. Protocolo de Prevención de daño en las comunicaciones debidamente firmado (adjunto).
11. Código de Conducta del Proveedor de Visión Mundial debidamente firmado (adjunto)

A excepción de los requisitos que no aplican para empresas unipersonales, los requisitos arriba establecidos son de cumplimiento obligatorio para la adjudicación de un proceso de Visión Mundial Bolivia. **La no presentación de los mismos, se entenderá como la no constitución legal del proponente como persona jurídica.**

La información proporcionada en los mismos se constituirá en declaración jurada, con la obligación de que el Proponente que resulte adjudicado, **presentará los certificados en original** (o fotocopia legalizada) antes de la firma del contrato. Se acepta como experiencia valida **la que se haya realizado dentro de los últimos cinco (5) años** antes de la fecha de la presentación de propuestas.

#### Validez de la Propuesta:

La validez de la propuesta técnica del consultor deberá ser de 60 días.

### 5. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

#### 5.1 CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo siguiente:

<b>Propuesta Técnica</b>	<b>60</b>	<b>Puntos</b>
<b>Propuesta Económica</b>	<b>40</b>	<b>Puntos</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>Puntos</b>

#### 5.2 CONTENIDO Y CALIFICACIÓN DEL SOBRE “A” PROPUESTA TECNICA

El Sobre “A” tendrá la inscripción **PROPUESTA TÉCNICA (Documentos Administrativos, Experiencia, Curriculum y propuesta técnica)** y contendrá la propuesta técnica del oferente, detallando estrictamente lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

Las propuestas técnicas **no deberán contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo.** El incumplimiento de este punto será causal de descalificación de la propuesta.

Todas las propuestas serán calificadas de acuerdo a lo indicado en el Anexo Especificaciones Técnicas.

<b>PONDERACION DE EVALUACION TECNICA</b>		
<b>NRO</b>	<b>Condiciones Adicionales Solicitada</b>	<b>Puntaje asignado</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial y/o Industrial y/o Ciencias Sociales a nivel de Licenciatura.</li> </ul>	10
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en procesos de Planificación Estratégica y Operativa</li> <li>Experiencia en planificación, monitoreo y evaluación de programas, proyectos.</li> <li>Experiencia en Organización y Métodos y coordinación de equipos de trabajo.</li> </ul>	10
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta técnica de mejora debe desarrollarse en base al procedimiento actual de VMB</li> </ul>	20
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la documentación (física y virtual correspondiente)</li> </ul>	10
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Riesgo Empresarial</li> </ul>	10

### 5.3 CONTENIDO Y CALIFICACION DEL SOBRE "B" PROPUESTA ECONOMICA

El sobre "B" tendrá la inscripción PROPUESTA ECONÓMICA y deberá contener la propuesta económica de acuerdo a lo solicitado por VISION MUNDIAL BOLIVIA en el Anexo "Especificaciones Técnicas". La propuesta económica deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal.

La moneda de la propuesta presentada será el boliviano y deberá incluir los impuestos de ley.

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

VISION MUNDIAL BOLIVIA podrá solicitar una mayor desagregación de los precios, cuando lo considere necesario y los oferentes están obligados a suministrar oportunamente toda la información que sea requerida.

La calificación de la Oferta Económica considerará los precios unitarios y/o totales en función a las características de lo solicitado por VISION MUNDIAL BOLIVIA y que ponderado tendrá un valor de 40 (cuarenta) puntos en la calificación Final.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:

$$P_{mejor} / P_i$$

Dónde:

$P_{mejor}$  = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre "A"

$P_i$  = Es el precio de la oferta i.

Al resultado obtenido para cada oferta i se le aplicará la ponderación correspondiente al precio (40 puntos), obteniéndose de esta manera el puntaje final obtenido por la oferta económica i.

VISION MUNDIAL BOLIVIA mediante el responsable del proceso de contratación podrá solicitar una mejora al oferente u oferentes mejor calificados, aspecto que será expresado en forma escrita y considerado en el cuadro comparativo.

## 6. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

### 6.1 ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final y se recomendará la adjudicación al o los proponentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en la calificación final.



## 6.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Una vez realizada la adjudicación, se emitirá el contrato en favor del (los) proponente(s) adjudicados en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles computables a partir del momento en que se comunique por escrito la adjudicación.

Visión Mundial Bolivia reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto, el proveedor adjudicado no deberá tomar la nota de adjudicación como un documento válido para iniciar la relación contractual.

Para la firma de Contrato, VMB solicitará la presentación en original o fotocopia legalizada de los documentos listados a continuación, los mismos que serán devueltos una vez firmado dicho documento.

- a) Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades, debidamente inscrito en FUNDEMPRESA. (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
- b) Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. (Este requisito no aplica a empresas unipersonales).
- c) Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA vigente a la fecha de presentación.
- d) Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
- e) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

(Fecha) \_\_\_\_\_

Señores

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

Presente.-

**Ref. : xxxxxxxxxxxxxxxx**

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros \_\_\_\_\_ **(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 90 (noventa) días calendario.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

\_\_\_\_\_



**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

---

**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**

## FORMULARIOS DE CERTIFICACION DEL PROVEEDOR.

### 1. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES



Formulario\_de\_Regi  
stro\_y\_Actualizacion

### 2. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN



Protocolo de  
Comportamiento de

### 3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DAÑO EN LAS COMUNICACIONES



Protocolo de  
Prevenion de daño

### 4. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR DE VISION MUNDIAL



Codigo de  
Conducta del Provee

### 5. POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES



FORM POLITICA DE  
CONFLICTO DE INTER

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## CONSULTORIA GESTIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA

### 1 . Objetivos de la consultoría

#### 1.1. Objetivo general

Consolidar el Enfoque de Gestión de Riesgos y Compliance en la organización asegurando su alineamiento al marco normativo de la Confraternidad y su aporte directo al cumplimiento del Plan de implementación de la Estrategia Nacional para el AF22.

### 2. Productos esperados

El Consultor o Consultora entregará los siguientes productos:

PRODUCTO	DETALLE	PLAZO
Producto 1 (Act. 1)	<b>Gestión de Riesgo Empresarial (Parte I)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de la inclusión de riesgos empresariales en la Planificación AF22 y ajuste respectivo si fuera necesario.</li> <li>• Elaboración del Apetito de Riesgo Anual correspondiente al AF22 y gestión de su aprobación con la Junta Directiva VMB.</li> <li>• Elaboración de material para desarrollo de capacidades y concientización sobre Gestión de Riesgos con base en el Protocolo de Gestión del Riesgo actualizado.</li> <li>• Elaboración de contenidos para difusión de Estrategia Nacional VMB 22-25</li> </ul>	1 Mes
Producto 2 (Act. 2)	<b>Seguimiento a la elaboración de la Planificación AF-23</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el comité de planificación.</li> <li>• Elaboración de lineamientos de planificación de ON.</li> <li>• Coordinación con unidades de la ON.</li> <li>• Revisión de POA's en el sistema de PMEI.</li> <li>• Coordinación con la consultoría de mejoras del PMEI.</li> </ul> <b>Seguimiento trimestral a la Planificación Operativa y Gestión de Riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el monitoreo trimestral del cumplimiento de la planificación Operativa y ejecución de acciones de mitigación de riesgos a través del sistema informático PMEI.</li> <li>• Elaborar el informe de monitoreo POA 1er Trimestre.</li> <li>• Elaborar reporte de acciones de mitigación del riesgo 1er Trimestre.</li> <li>• Actualizar el registro de riesgos utilizando el programa informático de gestión de riesgos Riskconnect dando seguimiento a los puntos focales designados en cada área.</li> </ul>	1 mes

PRODUCTO	DETALLE	PLAZO
	<b>Seguimiento Dashboard de Liderazgo de ON</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En función al monitoreo y evaluación realizada por las unidades en el PMEI desarrollar un informe trimestral de los compromisos establecidos por el liderazgo en su POA.</li> </ul>	
Producto 3 (Act. 3)	<b>Compliance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En función a los informes enviados al CG sobre la autoevaluación de cumplimiento (COMPLIANCE) realizar una evaluación exhaustiva de las políticas globales, nacionales y externas vigentes en la ON y actualizar las políticas, protocolos y/o procedimientos que norman las acciones para cada una de ellas interactuando con las unidades correspondientes.</li> <li>Socializar la documentación actualizada.</li> <li>Publicar la normativa actualizada en INTRANET.</li> </ul>	3 Meses
Producto 4 (Act.4)	<b>Evaluación semestral a la Planificación Operativa y Gestión de Riesgos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación semestral del cumplimiento de la planificación Operativa y ejecución de acciones de mitigación de riesgos a través del sistema informático PMEI.</li> <li>Elaborar el informe de Evaluación del POA AF22 1er semestre.</li> <li>Elaborar reporte de evaluación acciones de mitigación del riesgo 1er Semestre.</li> <li>Actualizar el seguimiento semestral de riesgos en el sistema Riskonnect dando seguimiento a los puntos focales designados en cada área.</li> </ul> <b>Seguimiento Dashboard de Liderazgo de ON</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un reporte gerencial de seguimiento semestral a los indicadores priorizados por DN (mismos que deben estar establecidos en el POA de cada Dirección o gerencia)</li> </ul>	1 mes
Producto 5 (Act. 5)	<b>Gestión de Riesgo Empresarial (Parte II)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar capacitaciones para el personal de ON y Programas sobre Gestión de Riesgos.</li> <li>Actualizar el registro de riesgos de cada área y la matriz de riesgo empresarial alineado al proceso de planificación AF23.</li> </ul>	1 Mes

La consultoría se la realizará en cinco etapas marcadas:

- PRIMERA ETAPA: Producto 1
- SEGUNDA ETAPA: Producto 2
- TERCERA ETAPA: Producto 3
- CUARTA ETAPA: Producto 4
- QUINTA ETAPA: Producto 5

Los productos informes y documentos entregados por el consultor serán de propiedad ilimitada de Visión Mundial Bolivia, reservándose el derecho de publicarlos y difundirlos de la forma que creyere conveniente.

El consultor guardará en todo momento, aún después de cesado el contrato de consultoría, estricta confidencialidad sobre los resultados generados durante la consultoría y la información que sea de su conocimiento durante su trabajo.

### 3. Perfil requerido para los servicios de Consultoría

#### 3.1 Formación académica

- Formación académica en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial y/o Industrial y/o Ciencias Sociales a nivel de Licenciatura.

#### 3.2 Formación Complementaria

- Cursos o Postgrado en temas de planificación, monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

#### 3.3 Experiencia general de trabajo

- Experiencia de trabajo de al menos cinco (5) años, en organizaciones no gubernamentales en temas relacionados

### 4. Modalidad de selección

Se realizará en base a convocatoria pública, procediendo a la selección y contratación sobre el análisis de currículum vitae, propuesta de trabajo y propuesta económica en base a términos de referencia.

### 5. Coordinación de la consultoría y contraparte técnica

El/la consultor(a) trabajará bajo la supervisión de:

- Coordinador Nacional de Planificación Monitoreo y Evaluación institucional para las complementaciones al sistema PMEI ON y OZ's.

### 6. Plazos para la ejecución del Trabajo

Se estima un **período de 7 meses** desde la firma del contrato, tiempo en el cual, se deben presentar los productos establecidos.

#### CRONOGRAMA TENTATIVO

PRODUCTOS	Meses						
	1	2	3	4	5	6	7
Producto 1	X						
Producto 2		X					
Producto 3			X	X	X		
Producto 4						X	
Producto 5							X

## 7. Sede de la consultoría

La sede de las funciones será la ciudad de La Paz – Oficina Nacional Visión Mundial Bolivia.

## 8. Costo total de la consultoría y modalidad de pago

El monto total de la consultoría por producto, mismo que cubre los honorarios del/la consultor/a, incluyendo transporte, equipos y cualquier otro recurso de trabajo necesario para el cumplimiento de los objetivos y alcances de la misma, además del pago de los impuestos de Ley.

Se firmará un contrato de Consultoría por producto; el/la Consultor/a es responsable por el pago de los impuestos así como por los aportes al Sistema Integral de Pensiones según establece la Ley No. 065 y su reglamento. Visión Mundial Bolivia exigirá el Comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones antes de efectuar los pagos establecidos en el contrato, en cumplimiento al Parágrafo IV del Artículo 8 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 de Pensiones. A su vez, el/la consultor/a deberán presentar la factura al momento de recibir el pago correspondiente, caso contrario se procederá a la respectiva retención establecida en la normativa vigente.

La modalidad de pago será por conclusión de productos según lo siguiente:

DETALLE	% DE PAGO
Producto 1	15%
Producto 2	15%
Producto 3	40%
Producto 4	15%
Producto 5	15%

Cabe mencionar que el pago correspondiente se realizará, con la presentación y aprobación de informes por producto presentados a VMB.

### Propuesta

Contenido mínimo requerido

#### Propuesta Técnica:

En base a los presentes términos de referencia, el proponente deberá presentar los siguientes puntos desarrollados en su propuesta técnica:

- Introducción.
- Objetivo y alcance.
- Metodología, Métodos, técnicas e instrumentos a ser utilizadas
- Plan de trabajo detallado (actividad, técnicas y tiempos correspondientes).
- Experiencia de trabajo del personal involucrado para el servicio de consultoría

#### Propuesta Económica



- Presupuesto (global y detallado)
- La propuesta económica debe considerar precios facturados.

**Documentos de Respaldo**

- Contratos que demuestren la experiencia específica requerida