



Hasta lograr la igualdad

# Plan International Inc.

## GESTION DE REDES SOCIALES Y MATERIALES DE SOPORTE EN COMUNICACIÓN – SEGUNDA CONVOCATORIA

**Numero de convocatoria: 60 FY24**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## CONSULTORÍA: REDES SOCIALES Y MATERIALES DE SOPORTE EN COMUNICACIÓN

### PLAN INTERNATIONAL INC.

La Paz, abril del 2024

#### 1. INTRODUCCIÓN A PLAN INTERNACIONAL

##### 1.1 IDENTIDAD

Plan International es una organización independiente, humanitaria y de desarrollo, que promueve los derechos y desarrollo de la niñez y la igualdad de las niñas. La institución no tiene afiliación religiosa, política o gubernamental. El patrocinio de la niñez es la base de la organización.

##### 1.2 PROPÓSITO

Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la infancia y la igualdad de las niñas.

Buscamos el compromiso de la ciudadanía y construimos alianzas para:

- Dar poder a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus comunidades para generar cambios duraderos que aborden las causas de la discriminación contra las niñas, la exclusión y la vulnerabilidad.
- Impulsar cambios en las prácticas y las políticas a nivel local, nacional e internacional a través de nuestro alcance, experiencia y conocimiento de las realidades que viven los niños y niñas.
- Apoyar a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus comunidades en la adaptación y respuesta a las crisis y la adversidad.
- Garantizar el desarrollo seguro y positivo de las niñas y niños desde su nacimiento hasta la edad adulta.

##### 1.3 NUESTRO ENFOQUE GLOBAL PARA PROGRAMAS E INFLUENCIA

A fin de catalizar un cambio sostenible y transformador a escala, desde el nivel local hasta el global, seguimos nuestro enfoque: **“Promoviendo los Derechos de la Niñez y la igualdad para las Niñas – Nuestro enfoque global para programas e influencia”**. Garantiza, que podamos cumplir con nuestro propósito, y refleja la forma como pensamos que el cambio ocurre y cómo podemos apoyarlo.

Este enfoque define nuestros compromisos fundamentales de programas e influencia y remarcan todos los aspectos de su implementación. Están interconectados e interrelacionados. Muchos de ellos comparten características importantes.

**Tabla 1-1: Compromisos del enfoque global para programas e influencia**

Nuestros compromisos	Descripción
Basarnos en derechos	<p>Todo nuestro trabajo está basado en los principios de los derechos humanos. Buscamos maximizar las oportunidades creadas mediante la adopción de las Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</p> <p>El marco normativo de nuestro trabajo en todos los contextos lo brinda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)</li> <li>▪ La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia hacia las Mujeres (Convención de Belém Do Pará)</li> <li>▪ La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación en Contra la Mujer (CETFDICM / CEDAW)</li> </ul>

Nuestros compromisos	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El derecho internacional humanitario y las normas y principios consagrados en él. A pesar de este marco, sabemos que las niñas generalmente son invisibles en las principales convenciones. Debe hacerse más por abordar la discriminación en contra de ellas y corregir las desigualdades que soportan.</li> </ul>
Ser transformadores de género	<p>La desigualdad de género intensifica todas las formas de exclusión y hace que éstas sean diferentes y generalmente peores para las niñas y las mujeres.</p> <p>La violencia contra las mujeres y las niñas proviene de causas estructurales con raíces muy profundas entre las que destacan la pobreza, la desigualdad y la discriminación</p> <p>Contribuimos a la igualdad de género y la lucha contra la violencia en todo nuestro trabajo de programas e influencia mediante el uso de un enfoque transformador de género.</p> <p>Promovemos y aplicamos acciones afirmativas para las niñas y las mujeres.</p> <p>Usamos el enfoque de género, edad, e intersección en nuestro análisis de las políticas, presupuestos y servicios, en nuestro trabajo de abogacía, y en los socios con otros.</p>
Somos abiertas/os y rendimos cuentas	<p>Ser abiertas/os y rendir cuentas es uno de nuestros valores centrales. Nos cercioramos de informar abierta y transparentemente sobre lo que hacemos -sean éxitos o fracasos- y sobre cómo utilizamos los recursos que nos han sido confiados.</p> <p>Aprendemos de nuestro trabajo y el de los demás y desarrollamos buenas prácticas, tanto interna como externamente a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos y lograr los mejores resultados posibles.</p>
Trabajar con otras y otros actores, organizaciones e instituciones	<p>Reconocemos que trabajando solas y solos no podremos lograr el desarrollo sostenible. Es imprescindible construir relaciones con una variedad de organizaciones, instituciones, corporaciones, y otros actores que influyan en los cambios que buscamos.</p> <p>Ponemos particular atención a los socios con organizaciones de niñez y juventud.</p>
Trabajar en todos los contextos	<p>Siguiendo las principales normas y principios humanitarios, nuestras intervenciones en situaciones de emergencia llevan asistencia inmediata que salva vidas y brinda protección a la niñez y comunidades afectadas por desastres naturales o el conflicto.</p> <p>Nuestro trabajo de desarrollo se enfoca en empoderar a la niñez y sus comunidades para abordar las causas subyacentes de la pobreza, la desigualdad y la discriminación, y crear un cambio positivo y duradero. Nuestro trabajo aumenta la resiliencia de la niñez y la juventud - particularmente, la de las niñas.</p>
Trabajar en todos los niveles	<p>Trabajamos en y a través de todos los niveles -local, nacional, regional, y mundiales la clave para generar los cambios que buscamos. Reconocemos que las situaciones de la niñez, y de las niñas en particular, dependen de muchos factores que trascienden las fronteras locales.</p>

**Participación infantil y juvenil**

Todo nuestro trabajo involucra a la niñez y juventud como participantes activos. Dicha participación debe ser transparente y constructiva, voluntaria, respetuosa, relevante, amigable para con la niñez, sensible al riesgo, apoyada por la capacitación, y con responsabilidad.

## 1.4 POLÍTICA GLOBAL – PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

Todo trabajo de consultoría debe cumplir con nuestra política de protección y seguridad de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ). Esta declara lo siguiente:

«**Estamos totalmente comprometidos con la protección y seguridad de todos las niñas, niños, adolescentes y jóvenes contra todas las formas de violencia con una perspectiva de género.** Tomamos muy en serio nuestra responsabilidad y nuestro deber de garantizar que nosotros, como organización, así como cualquiera que nos represente, no lastime, abuse o cometa ningún otro acto de violencia contra los niños, niñas y jóvenes de ninguna manera ni los exponga a este tipo de riesgos.»

## 1.5 POLÍTICA GLOBAL- IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN

Todo trabajo de consultoría y sus productos debe contribuir al cumplimiento de nuestra política de igualdad de género e inclusión. Esta declara lo siguiente:

«**Enfrentamos y desafiamos la discriminación y las violaciones de derechos humanos basados en género, incluyendo la violencia de género y otras formas de exclusión.** Desafiamos también los estereotipos y relaciones de poder desiguales entre mujeres, hombres, niñas y niños para promover la igualdad de género, los derechos de las niñas, y la inclusión. Fomentamos una cultura organizacional que abraza y ejemplifica nuestro compromiso a la igualdad de género, los derechos de las niñas y la inclusión, a la vez, apoyando nuestro personal para promover buenas prácticas, actitudes positivas y principios de igualdad de género e inclusión»

## 1.6 ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

Plan International Bolivia implementa diferentes proyectos de desarrollo y respuesta humanitaria en el país desde hace más de 54 años. En este tiempo se han alcanzado múltiples resultados en diferentes regiones del país enfocándose en el desarrollo de la niñez y la igualdad de las niñas. Por esa razón, comprometemos a personas y socios para:

- Empoderar a la niñez y adolescencia y a sus comunidades en cambios duraderos que eliminen la discriminación, la exclusión y la vulnerabilidad.
- Impulsar prácticas y políticas locales, nacionales e internacionales positivas para la niñez.
- Apoyar a niñas, niños y adolescentes y sus comunidades en la adaptación y respuesta a cualquier crisis y adversidad.
- Garantizar el desarrollo seguro, positivo e integral de niñas y niños.

El trabajo se realiza en articulación con las comunidades rurales, el sector público y la cooperación internacional, a través de oficinas pares de Plan International, y de representaciones diplomáticas en el país. Para esta última audiencia, la consultoría busca desarrollar material audiovisual y escrito que permita visibilizar el contexto del país y evidencie la necesidad de los proyectos que desempeña Plan International en las comunidades de Bolivia.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### 2.1 OBJETIVOS GENERALES

- Gestionar e incrementar la presencia en línea de la marca en las redes sociales de Plan Internacional a partir de una consistente estrategia de comunicación y marketing digital, así como de interactuar con la comunidad de seguidores para aumentar la participación, la

lealtad y el conocimiento de la marca.

## 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar y elaborar una estrategia de comunicación y marketing digital para redes sociales que respondiendo de manera eficaz y eficiente a su implementación coordinada durante todo el tiempo de prestación de servicios.
- Ejecutar y gestionar contenidos variados y atractivos para en base a una óptima segmentación de públicos de las redes sociales que aseguren el crecimiento sostenido del *engagement*.
- Monitorear, evaluar y gestionar posibles crisis comunicacionales en rrss de forma a que los análisis de datos cualitativos y cuantitativos alimenten constantemente a la estrategia, así como a la gestión de contenidos que tienen un carácter dinámico.

## 2.3 ALCANCE TEMÁTICO

Que puedan reflejar el trabajo por los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas y los tres programas de Plan Internacional Bolivia:

- **Desarrollar para la vida (0 a 8 años):** Contribuir a que niñas y niños menores de 8 años de grupos en situación de vulnerabilidad y de exclusión desarrollen su potencial y crezcan sanos, bien nutridos y protegidos en ambientes estimulantes, igualitarios y libres de violencia.
- **Decide y exige tus derechos (10 a 24 años):** Contribuir a la reducción del embarazo y la violencia de género en niñas, adolescentes y jóvenes mujeres de comunidades en situación de vulnerabilidad.
- **Oportunidades para el empoderamiento económico de jóvenes (14 a 24 años):** Contribuir a que adolescentes y jóvenes, especialmente mujeres, de poblaciones en situación de vulnerabilidad accedan a un empleo decente o autoempleo (emprendimiento) de su elección, libres de violencia.

## 2.4 ALCANCE TEMPORAL

Desde la firma del contrato hasta junio 2025

## 2.5 ALCANCE ESPACIAL

El entorno de trabajo es de alcance nacional, desarrollándose en las PIAs de La Paz, Santa Cruz, Tarija, Sucre, tomando en cuenta los municipios priorizados por Plan Internacional Bolivia.

La mayor parte del tiempo el trabajo será remoto, con algunas reuniones presenciales principalmente en la ciudad de La Paz.

## 3. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Durante la prestación de servicios: La empresa debe responder creativa y pro activamente, debiendo dar inicio inmediato a la delegación de trabajos y presentarlos con calidad y eficiencia de tiempo.

Por esto, la empresa deberá garantizar tener disponible al menos una persona con excelentes capacidades de redacción y diseño, debiendo estar disponible de forma remota durante los horarios laborales de Plan Internacional Bolivia.

## Fase I: Planificación y elaboración

Actividades	Medios de verificación	Tiempo estimado
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasar el curso de políticas de salvaguarda de Plan Internacional Bolivia</li> </ul>	Constancia firmada	1 día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantar una línea de base que permita medir el crecimiento de las redes sociales de Plan Internacional Bolivia.</li> </ul>	Un documento con línea base y plan de Comunicación y Marketing para cuatro RRSS	2 días
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar una estrategia de comunicación y marketing digital para redes sociales de Plan Internacional Bolivia: LinkedIn, Facebook, Twitter e Instagram.</li> </ul> <p><i>Debe considerar documentos como la estrategia de comunicación, salvaguarda, comunicación y gestión de crisis/vocería.</i></p>	Posteriormente el documento por su carácter dinámico, debe ser actualizado conforme la dinámica y lectura de datos que re direccionen las tácticas	20 días
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar una estrategia de contenidos diferenciada por plataforma con su respectiva grilla (plataforma, fechas, horas, frecuencia de posts y presupuesto de pauta digital) que incremente el <i>engagement</i> a través del <i>call to action</i>, en función a los <i>buyer</i>/persona y el análisis permanente de estadísticas de cada red social. Considerando el uso de la <i>landing page</i>.</li> </ul> <p>La empresa debe proponer al menos seis posts mensuales en base a las áreas temáticas de Plan Internacional Bolivia, que conecten con narrativas del contexto externo (p.e., noticias sobre trata y tráfico, datos de niños, informes de la defensoría, fechas conmemorativas u otros) pudiendo hacer uso de otras fuentes académicas oficiales que contribuyan especialmente con datos para contenidos de rrs que generen <i>engagement</i>.</p> <p>La empresa puede hacer uso de imágenes bajo términos de "Creative commons"; crear videos animados, audiogramas, u otros.</p>	<p>Una grilla mensual con al menos seis contenidos propuestos desde la empresa que reflejan las áreas temáticas de Plan que vigilan derechos de autor de imágenes y/o videos.</p> <p>Reporte mensual de KPIs: Al menos 12 post mensuales en la RRSS durante los primeros seis meses.</p> <p>Al menos 20 post mensuales durante los siguientes seis meses, o según acuerdo entre ambas partes.</p> <p><b>Comprendiendo la dinámica, en general, el mínimo de post mensuales serán 12 y máximo 60.</b></p>	Constante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar y ejecutar campañas de posicionamiento de marca y temas de trabajo institucionales para incrementar la visibilidad institucional.</li> </ul>	Reporte de al menos una campaña implementada semestralmente (que de cuenta de aumento de seguidores o generación de lead u otros indicadores)	Constante

<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar las herramientas de segmentación de cada plataforma (y pagar publicidad según se acuerde) para dirigirse a audiencias específicas según datos demográficos, intereses y comportamientos.</li> </ul>	Reporte mensual KPIs orgánico y al menos 12 post con pauta digital por mes por el primer semestre, que deberá incrementar según las necesidades institucionales	Constante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del entorno (revisión de páginas de socios, personal de Plan Internacional de otros países especialmente Europa y Norteamérica).</li> </ul>	Parte del reporte mensual: página de instancias estratégicas que interactuaron con rrss de Plan Bolivia; Análisis de contenidos de información sobre Plan Int. Bolivia - ¿qué y cómo se dice? -	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar la posible cobertura de fotos y/o audiovisual de dos eventos al mes con el fin de ser divulgados en rrss.</li> </ul>	Reporte de cobertura, dependiendo las necesidades de Plan que en algunos meses puede ser nula y otros meses muy activa.	

## Fase 2: Ejecución y gestión de contenidos

Actividades	Medios de verificación	de Tiempo estimado
<ul style="list-style-type: none"> <li>Posteo de contenido relevante y atractivo para el éxito en las redes sociales. Esto puede incluir publicaciones regulares, imágenes, videos, audiogramas (entrevistas), historias, encuestas, concursos, entre otros.</li> </ul> <p><i>Importante: Habrá casos donde se requiera traducción de contenidos a inglés (prioritario) o francés, alemán u otro.</i></p>	Posts en línea	Constante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de mensajes clave para la moderación de comentarios (públicos y en mensajería interna) que estén alineados con los <i>Statements</i> de la institución</li> </ul>	Documento con lineamientos de mensajes para moderación de rrss alienados con <i>statements</i> de Plan Bol.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la comunidad virtual de las redes sociales de Plan a partir de la interacción con la audiencia a través de comentarios, intercambio de <i>likes</i>, mensajes internos y respuestas en línea para construir relaciones sólidas y fomentar la participación.</li> </ul>	Parte del reporte mensual  Post y mensajes en línea con interacciones de Plan Bolivia con su público	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en el contenido de las redes sociales públicas del/la representante país. (Propuesta de <i>copys</i> LinkedIn u otro)</li> </ul>	Parte del reporte mensual	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de cobertura fotográfica y/o cobertura audiovisual de eventos de Plan un máximo de dos veces al mes de forma presencial; que serán fuente para el mismo desarrollo de contenidos de las plataformas sociales de Plan.</li> </ul>	Parte del reporte mensual  Post en rrss	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con el consentimiento firmado de las historias y fotografías.</li> </ul>	Consentimientos firmados	
--	--------------------------	--

### Fase 3: Monitoreo, gestión de crisis, evaluación

Actividades	Medios de verificación	Tiempo estimado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar y gestionar posibles situaciones de crisis comunicacional, implementando mecanismos preventivos o, en su defecto, paliativos.</li> </ul>	Documentos de reportes escritos según la necesidad Reporte de comentarios y respuesta sistematizados por tipo	Según necesidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reportes mensuales de los KPIs cuantitativo y cualitativo</li> </ul>	Reportes mensuales con KPIs cuantitativos y cualitativos de las cuatro rrrs de Plan Int. Bolivia	Mensual
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reportes de evaluación de rrrs de Plan Internacional Bolivia</li> </ul>	Reporte trimestral, semestral y anual de evaluación rrrs de Plan Int. Bolivia	Semestral Anual

La dinámica de trabajo cotidiana no implica fases separadas, sino paralelas, graficadas de la siguiente manera:



### 3.1 De los materiales y Suministros

La empresa adjudicada debe disponer del equipo e insumos necesarios para realizar la prestación del servicio y los alcances detallados en las actividades. En la oferta la empresa deberá especificar el equipamiento y/o insumos que utilizará para la prestación del servicio, en el caso de los insumos a utilizar deberá especificar.

### 3.2 Del personal propuesto por el proponente

El personal del servicio requerido deberá tener actitudes de respeto, así como las siguientes capacidades:



- Conocer normas y procedimientos de seguridad y vigilancia
- Estar preparado para manejar cualquier situación anormal que se presente y saber cómo y dónde buscar ayuda en caso de ser necesario

El personal debe mantener en todo momento una relación de respeto con el personal de la organización, evitando la familiaridad y exceso de confianza.

- Primeros auxilios.
- Relaciones Humanas y Públicas.
- Ética profesional
- Comunicación

La empresa, por su cuenta y responsabilidad y conforme lo prevé la Ley cubrirá la totalidad de los gastos de su personal, correspondiente a: sueldos y salarios, aguinaldos, bonos, beneficios sociales y todos los beneficios sociolaborales estipulados por Ley, derivados de la relación obrero-patronal con sus trabajadores. La única relación entre Plan International y el Contratista será el objeto de la prestación civil, es decir la prestación del Servicio remunerado de manera mensual o por evento, por lo que el contrato se regirá por disposiciones vigentes que norman las relaciones legales civiles; contexto en el cual, el personal del proveedor tendrá con Plan una relación de servicios de carácter civil, debiendo sus derechos sociolaborales ser cubiertos por el Proveedor del servicio.

El personal del proveedor como dependiente del proveedor del servicio, deberá contar con los seguros médicos que la Ley prevé sin excluir otros que extralegalmente deban ser concedidos por el proveedor en función a las necesidades y características del servicio.

**La empresa adjudicada deberá presentar, una lista con nombres y apellidos del personal que prestará el servicio a Plan International, así como del personal supervisor de estos servicios. La empresa deberá presentar lista del personal asignado a Plan International con los siguientes requisitos:**

- **Certificado de antecedentes policiales**
- **Carnet de identidad y verificación de residencia por parte de la empresa**
- **Hoja de vida**

**La empresa adjudicada será responsable de la conducta y honradez de su personal, todo su personal deberá contar con certificado de buena conducta de la Policía Nacional, debiendo demostrar esta situación en forma previa al inicio de actividades y cuando Plan lo requiera.**

El personal del proveedor al ingreso y salida de las instalaciones de Plan, deberá cumplir con los requisitos de seguridad que tiene Plan para el ingreso y salida de terceros a sus instalaciones. Este control se encuentra regulado por el Procedimiento Operativo Estándar de Seguridad en el Acceso a Oficinas de Plan International Inc.

El personal de la empresa de servicios debe portar permanente y visiblemente credenciales proporcionados por el Proveedor con su nombre y fotografía.

### **3.3 Experiencia del proponente**

#### **Perfil de la empresa proponente:**

La empresa proponente debe tener experiencia comprobada en la gestión exitosa de redes sociales para organizaciones/instituciones que trabajan en temas similares a los de Plan International. Se espera que la empresa asegure tener capacidad en áreas como comunicación, marketing digital, diseño gráfico, producción audiovisual y análisis de datos.

La empresa deberá garantizar tener al menos una persona con excelentes capacidades de redacción y diseño, con disponibilidad remota durante días y horarios laborales de Plan Internacional Bolivia para dar inicio inmediato de los trabajos asignados en tiempos prudentes, asegurando ser un apoyo al equipo para la excelencia en la gestión de rrss institucionales (*excluyente*).

### **Experiencia y trayectoria:**

La empresa proponente deberá presentar personal con al menos 5 años de experiencia en la prestación de servicios de gestión de redes sociales y comunicación digital.

Se valorará positivamente la experiencia previa en el trabajo con organizaciones no gubernamentales y entidades del tercer sector.

Se requiere evidencia de casos de éxito anteriores en los que la empresa haya logrado aumentar la visibilidad en redes sociales, mejorar el compromiso de la audiencia y alcanzar los objetivos de comunicación y marketing establecidos por los clientes.

### **Que deben avalar la capacidad técnica en los siguientes aspectos:**

La empresa proponente debe demostrar un dominio sólido de las principales plataformas de redes sociales, incluyendo LinkedIn, Facebook, Twitter e Instagram con experiencia en análisis de redes sociales para monitorear el rendimiento, identificar tendencias y tomar decisiones basadas en datos.

Se valorará la capacidad de la empresa para crear contenido visual atractivo y de alta calidad, incluyendo diseño gráfico, fotografía y producción audiovisual.

**Importante:** Será evaluada toda “propuesta de pauta digital”, presentada desde el prestador de servicios, que garantice dinámica en el engagement y el crecimiento sostenido de los KPIs en general.

### **Enfoque Estratégico:**

La empresa proponente debe ser capaz de desarrollar estrategias de comunicación y marketing digital sólidas y adaptadas a las necesidades específicas de Plan Internacional Bolivia.

Se espera que la empresa tenga habilidades avanzadas en la identificación y segmentación de audiencias, así como en la elaboración de mensajes y contenido que generen engagement y fomenten la participación de la comunidad en línea.

Se valorará la capacidad de la empresa para integrar el análisis de datos y la retroalimentación de la audiencia en la optimización continua de las estrategias y tácticas de redes sociales.

### **Habilidades blandas indispensables:**

Capacidad de integrarse al equipo contribuyendo al excelente clima laboral que ya existe en el equipo

Excelentes habilidades de comunicación y de relacionamiento

Actitud positiva y flexibilidad al cambio

Alta Capacidad de comprensión ante la asignación de tareas

Alta creatividad y pro actividad **autónoma** que asegure el cumplimiento del contrato

#### **Excluyentes:**

**Antecedentes legales limpios:** La empresa y su equipo directivo no deben tener antecedentes legales, policiales ni contra violencia de género u otros que puedan comprometer la integridad de las personas beneficiarias de los proyectos o la reputación de Plan Internacional Bolivia.

**Incumplimientos contractuales previos:** No se aceptarán empresas que tengan historial de incumplimientos contractuales o problemas de gestión en proyectos anteriores con Plan u otras empresas del medio. La empresa debe brindar referencias de sus anteriores clientes conforme su CV.

**Falta de ética profesional:** Se excluyen empresas que hayan estado involucradas en prácticas poco éticas, como discriminación, explotación laboral o corrupción, tráfico de datos.

#### **No Excluyentes:**

**Ubicación geográfica:** No hay restricciones en cuanto a la ubicación geográfica de la empresa, mientras esté en Bolivia, siempre y cuando pueda cumplir con los plazos de entrega y los requisitos de producción.

**Certificaciones o reconocimientos:** Si la empresa cuenta con certificaciones o reconocimientos en el campo de la producción audiovisual o en temas relacionados con los derechos humanos y el desarrollo social, son aspectos favorables que pueden sumar puntaje de calificación.

### **3.4 Seguridad**

La empresa adjudicada deberá establecer controles y medidas de seguridad que considere necesarios para garantizar la confiabilidad y honestidad de su personal, así como controles para evitar la sustracción y robo de muebles, equipos y materiales de ambientes y/o otros bienes del Plan International Inc.

Sin embargo, Plan International tiene establecidas medidas de seguridad para resguardar sus instalaciones, muebles, equipos y materiales, por tanto, la empresa adjudicada y su personal de servicio deberán dar cumplimiento a las mismas.

### **3.5 Coordinación**

La coordinación para la prestación del servicio estará a cargo de la Coordinación de Subvenciones/Coordinación Nacional de Comunicaciones y la Gerencia de Desarrollo de Negocios ubicada en la Oficina Nacional.

Respecto a el cumplimiento de la especificaciones y la evaluación de la propuesta tanto técnica como económica estará a cargo del Oficial Financiero Administrativo/Asistente de Servicios Generales de las PIAs y en la Oficina Nacional, a cargo del Coordinador Nacional de Administración y Operaciones y el/la Analista de Compras y Servicios, quienes verificarán el cumplimiento de la propuesta realizada por la empresa adjudicada, para determinar las condiciones en las que se está prestando el servicio y realizar las observaciones cuando corresponda.

### 3.6 Plazos y Validez de la Oferta

El plazo de validez de la propuesta deberá ser de 30 días calendario (Mínimo).

### 3.7 Garantía de calidad de servicio y confidencialidad

- Prestar el servicio con oportunidad, rapidez, calidad exigida y acorde a las solicitudes realizadas por Plan International Inc.
- Cumplir con la propuesta presentada y mantener la calidad y el precio acordado durante la vigencia del contrato.
- La empresa deberá garantizar el manejo y confidencialidad de la documentación (Indispensable)

### 3.8 Productos esperados

Prestación del Servicio solicitado realizado de acuerdo a contrato, especificaciones técnicas y propuesta ofertada por la empresa.

<b>PRODUCTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de política de salvaguarda firmada</li><li>• Plan estratégico de comunicación y marketing digital para redes sociales de Plan International Bolivia (entre varios, incluye: línea base, manejo de landing page, grilla mensual, propuesta de campañas, indicadores cualitativos y cuantitativos de KPIs, lineamientos de mensajes para moderación en rrrs, entre otros)</li><li>• Grillas mensuales con propuesta de al menos 6 <u>contenidos</u> desde la empresa que reflejan las temáticas de trabajo de Plan y que usan otras fuentes académicas/oficiales de alta confianza que reflejan segmentación de públicos, retroalimentación de análisis de datos y pauta digital u otros. En la pauta digital pueden ser incluidos contenidos enviados desde Plan International Bolivia, según necesidad.</li><li>• Reportes mensuales de monitoreo KPIs (análisis cuantitativo y cualitativo, orgánico y con pauta digital) que da cuenta de al menos 12 post al mes y un máximo de 60 post con contenidos propuestos desde la empresa y otros enviados desde Plan International Bolivia según necesidad. También debe incluir el monitoreo de medios especializados que nos siguen o comparten la información y/o mencionan a Plan.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Deben anexar la producción de diseños en formatos jpg y en versión editable “abierta”.</li></ul></li><li>• Reporte trimestral, semestral y anual de evaluación de gestión de rrrs de Plan International Bolivia que <u>demuestre un crecimiento sostenido de los KPIs</u></li></ul> <p>Este material debe ser enviado en los plazos establecidos por correo electrónico a la Coordinadora Nacional de Comunicación de Plan International Bolivia. También se podrán pedir, en cualquier momento, que se entregue materiales en DVD o copias en algún Hard Drive institucional por temas de peso.</p>
<b>FORMATO</b>	En formatos accesibles:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arte, GIF, infografía, reel en jpg, png, mp4, mp3 y formatos abiertos Photoshop.</li> <li>• Álbum, carrusel, presentación, historias</li> <li>• Creatividad a través de copywriting</li> </ul>
<b>CANTIDAD</b>	1

### 3.9 Duración del Servicio

Se suscribirá un contrato de prestación de servicios con la empresa o empresas adjudicadas hasta junio 2025.

### 3.10 Cumplimiento de Obligaciones Sociolaborales del Proveedor

Plan en cumplimiento a lo previsto en el Art.-4.- del Decreto Supremo No. 107 del 01 de Mayo de 2009 y Resolución Ministerial Nro. 446 del 08 de Julio de 2009, aclara y considera fundamental que el Proveedor cumpla a cabalidad con los derechos sociolaborales de sus trabajadores de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente en el País, por lo cual trimestralmente Plan tendrá la facultad de exigir al Proveedor los documentos necesarios que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones; la no remisión de estos documentos o la remisión deficiente, será causal suficiente para que Plan rescinda el contrato de manera unilateral, siendo de propia responsabilidad del Proveedor las consecuencias legales de cualquier incumplimiento en este campo y contexto.

### 4. Duración del servicio

A partir de la firma del contrato hasta junio 2025

### 5. Criterio de selección

#### 5.1 Quién puede participar

##### **Seleccionar los que correspondan**

Podrán participar los siguientes tipos de empresas:

Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser:

- Empresas unipersonales.
- Sociedad colectiva
- Sociedad en comandita simple
- Sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.)
- Sociedad anónima (S.A.)
- Sociedad en comandita por acciones
- Asociación accidental o de cuentas en participación

Las entidades contempladas por la Ley 351 de 19 de marzo de 2013:

- Organismos No Gubernamentales (ONGs)
- Fundaciones

**IMPORTANTE: No podrán participar del proceso aquellas personas naturales que no tengan NIT y que no emitan factura salvo justificativo debidamente aprobado por la Gerencia de Finanzas**

### 6. Cómo aplicar a la convocatoria

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos: Carpeta A (La documentación administrativa y legal) y Carpeta B (la propuesta técnica y económica)

#### 6.1 Documentación que se debe presentar

- a. Documentación Legal
- b. Carta de presentación de oferta

- c. Declaración Jurada del proponente Formulario FE – 1
- d. Formulario de Compromiso de Cumplimiento a la Política de Protección de la Niñez FE - 3
- e. Documentación legal que debe estar adjunta al Formulario FE – 2:
- f. Requisitos legales y administrativos para los proveedores.
- g. Propuesta técnica donde debe contener mínimamente lo establecido en el punto 2. Especificaciones técnicas y/o servicio requerido.
- h. Propuesta económica. Formulario FE – 7 (incluyendo los impuestos de ley)

Toda esta documentación se debe enviar electrónicamente así mismo deberán enviar la propuesta técnica y financiera (en su versión electrónica) al siguiente correo: [bolivia.convocatorias@plan-international.org](mailto:bolivia.convocatorias@plan-international.org) caso CO y PIAS a través de sus correos autorizados.

Tipo de persona	Requisitos a presentarse al momento de la presentación de ofertas	Requisitos a presentarse al momento de la contratación
<b>Personas jurídicas:</b> Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser empresas unipersonales o sociedades comerciales.		
<b>Empresas Unipersonales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail.</li> <li>• Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte</li> <li>• Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>• Currículum Vitae profesional debidamente documentado</li> <li>• Fotocopia de Matricula de Comercio (<b>vigente - SEPREC</b>)</li> <li>• <b>En caso de tener empleados dependientes:</b> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de la afiliación al seguro social de largo plazo</li> <li>• Certificado de No Adeudos a las AFP</li> </ul>
<b>Sociedades Comerciales (SRL, SA., etc)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>• Certificación electrónica, emitida a la fecha de postulación.</li> <li>• Poder Notarial del Representante Legal</li> <li>• Fotocopia de Matricula de Comercio vigente</li> <li>• Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal</li> <li>• Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE)</li> <li>• Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica</li> </ul>	<b>En caso de tener empleados dependientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de No Adeudos a las AFP</li> </ul>
Las entidades contempladas por la Ley 351 de 19 de marzo de 2013 (Organismos No Gubernamentales (ONGs), Fundaciones, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Autonomías</li> <li>• Fotocopia del Registro de Personalidades Jurídicas (SIREPEJU)</li> <li>• Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>• Certificación electrónica, emitida a la fecha de postulación.</li> <li>• Fotocopia de su Registro en el VIPFE (RUN Registro Único Nacional)</li> <li>• Poder Notarial del Representante Legal</li> <li>• Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal</li> </ul>	<b>En caso de tener empleados dependientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de No Adeudos a las AFP</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE)</li> <li>• Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica</li> </ul>	
--	---	--

## 6.2 PROPUESTA TÉCNICA

a. **Propuesta técnica:** Esta presentará en más detalle lo planteado en los TDR y contendrá (al menos) lo siguiente:

- i. Experiencia general: La cual debe poder respaldar con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzara, la experiencia general en el servicio requerido
- ii. Experiencia específica: Se tomará en cuenta la experiencia específica en el servicio requerido, el cual debe estar respaldado con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzará
- iii. Metodología propuesta para el servicio solicitado, deberá indicar a detalle como podrá llevar adelante el servicio requerido
- iv. Capacidad operativa, el oferente debe demostrar que cuenta con la capacidad instalada y personal para poder llevar adelante este servicio
- v. Valor agregado de la propuesta (aquellos aspectos propuestos y considerados relevantes que añaden valor a la metodología que NO fueron especificados en los TDRs)
- vi. Tiempo de duración del servicio (Distribución realística de los tiempos y alineación a los requerimientos)

La propuesta técnica y financiera junto con el resto de documentación solicitada (**en su versión electrónica**) debe ser enviada al siguiente correo: [bolivia.convocatorias@plan-international.org](mailto:bolivia.convocatorias@plan-international.org) para la CO y en el caso de las PIAS a través de sus correos autorizados de adquisiciones.

## 6.3 Consultas y/o aclaraciones técnicas

Las empresas o consultores interesados para pueden contactarse con:

[bolivia.adquisiciones@plan-international.org](mailto:bolivia.adquisiciones@plan-international.org) para consultas administrativas.

Coordinadora Nacional de Comunicación al correo [susana.herrera@plan-international.org](mailto:susana.herrera@plan-international.org); para consultas técnicas.

## 6.4 Plazo y forma de presentación de las propuestas

Las propuestas **técnicas y financieras y la documentación solicitada (en su versión electrónica)** debe ser enviada hasta el día **15 de mayo de 2024** a horas 17:00, siguiente correo: [bolivia.convocatorias@plan-international.org](mailto:bolivia.convocatorias@plan-international.org)

Las propuestas presentadas tendrán una validez de 30 días calendario a partir de la presentación de la propuesta

La propuesta debe ser entregada de manera digital, con el siguiente rótulo:

Señores  
Plan International Inc.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
REF

EL DOCUMENTO DIGITAL debe contener la Carpeta A y Carpeta B.

## 6.5 Propuestas presentadas fuera de plazo

Toda propuesta que se reciba después del plazo fijado para la recepción de propuestas podrá ser rechazada.



## 6.6 Apertura de propuestas

La apertura de las propuestas se realizará en un acto interno, en un tiempo determinado por Plan International luego de concluido el cierre de presentación de propuestas.

## 6.7 Calificación de propuestas

### Cumplimiento de requisitos legales y administrativos

El comité de calificación verificará el cumplimiento de los requisitos legales, y administrativos. Cuando el proponente no cumpla con algunos de los aspectos, legales o administrativos, su propuesta técnica puede que no se tome en cuenta.

### Evaluaciones propuestas técnicas (65%)

Una vez efectuada la evaluación legal/administrativa para ver si cumple o no los requerimientos, se procederá a la revisión técnica y se realizará al llenado de los formularios de calificación con base en la siguiente escala:

#### Criterios de calificación

**Criterios de calificación (z): 5= Muy satisfactorio; 4= Satisfactorio; 3= Regular; 2= Insatisfactorio; 1= Muy insatisfactorio**

DESCRIPCIÓN	Formula de puntuación	Puntuación máxima
Experiencia general: La cual debe poder respaldar con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzara, la experiencia general en el servicio requerido	(z) x? =	10
Experiencia específica: Se tomará en cuenta la experiencia especifica en el servicio requerido, el cual debe estar respaldado con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzará	(z) x? =	20
Metodología propuesta para el servicio solicitado, deberá indicar a detalle como podrá llevar adelante el servicio requerido	(z) x? =	15
Capacidad operativa, el oferente debe demostrar que cuenta con la capacidad instalada y personal para poder llevar adelante este servicio	(z) x? =	5
Valor agregado de la propuesta (aquellos aspectos propuestos y considerados relevantes que añaden valor a la metodología que NO fueron especificados en los TDRs)	(z) x? =	10
Tiempo de duración del servicio (Distribución realística de los tiempos y alineación a los requerimientos)	(z) x? =	10
<b>TOTAL, SOBRE 65%</b>		<b>65</b>

### Evaluación con Enfoque de Género (5%)

DESCRIPCIÓN	Puntuación
<p>Plan International define una empresa con enfoque de género. Plan International se define una empresa con enfoque de género como aquella que cumple con los criterios para integrar los principios de igualdad de género y empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, y que está alineada con las normas y estándares internacionales. Esta podría ser: para integrar los principios de igualdad de género y empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, y que está alineada con las normas y estándares internacionales. Esta podría ser:</p> <p><b>a. Una empresa propiedad de mujeres:</b> Una entidad legal en cualquier campo que es de propiedad, administrada y controlada en más del 51% por una o más mujeres.</p>	5



**b. Una empresa liderada por mujeres:** Una entidad legal en cualquier campo que tenga un mínimo de 50% de representación de mujeres en la gerencia con capacidad de toma de decisiones estratégicas de alto nivel.

**c. Una empresa sensible al género:** Una persona jurídica que promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y jóvenes a través de sus políticas y prácticas laborales.

NOTA: Por lo que la oferente deberá cumplir al menos un punto de los mencionados para obtener el puntaje en la calificación

### **Evaluación económica (30 %)**

Se adjudicará la contratación a la propuesta que tenga la calificación más alta en términos de calidad, costo (Calificación más alta en términos de costo implica el costo más bajo) y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

## **6.8 Adjudicación**

Una vez aprobado el informe se emitirá las notas de agradecimiento / adjudicación, según corresponda. La adjudicación será efectuada a la empresa considerada ganadora por la Comisión de evaluación. Una nota de adjudicación constituye una comunicación sobre el resultado del proceso de contratación, por lo que el proveedor estará habilitado para la provisión de los servicios adjudicados una vez que suscriba el contrato. Se enviará una carta de no adjudicación a las empresas que no se adjudicaron el proceso.

## **6.9 Garantías requeridas**

### **Boleta Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Cuando el contrato u orden de compra suscrito superan la suma de euros 50.000, Plan International Inc. solicita al proponente elegido la presentación de la Boleta de Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato por el equivalente al 7% del monto total del contrato, esto como una medida de seguridad para lograr el cumplimiento de contrato. La entrega de Boleta Bancaria de Cumplimiento de Contrato, procederá también en caso de Asociaciones Accidentales o consultores individuales. (en caso de ser necesario para montos menores a euros 50.000, se puede solicitar una Boleta de Garantía Bancaria previa coordinación con Administración)

## **6.10 Suscripción de contrato u orden de compra**

Para la elaboración del contrato u orden de compra y su suscripción, Plan deberá requerir al proponente adjudicado cuando corresponda, la boleta de garantía. En caso de no cumplir con la presentación de estos documentos en el plazo de tramitación normal, la propuesta será descalificada, procediéndose a la adjudicación a la segunda mejor propuesta.

## **6.11 Administración o seguimiento y control del cumplimiento de contrato**

Para asegurar la calidad y características de los productos solicitados, el seguimiento y coordinación para la elaboración del servicio y los requerimientos de pago estará a cargo del solicitante.

## **6.12 Comunicaciones entre Plan, proponentes y proveedores**

Por políticas de la organización, los solicitantes de la consultoría no tienen permitido intervenir en los trámites administrativos, salvo la reunión de aclaración, verificación de cumplimiento de especificaciones y recepción de los productos. Todas las comunicaciones administrativas oficiales durante el proceso de contratación y posteriores a la suscripción del contrato deben realizarse con el área de Administración y Soporte a Operaciones de Plan International Inc.

### 6.13 Pago y aclaraciones

Plan International Inc. podrá realizar los pagos una vez recibidos a conformidad del solicitante, previa: presentación de la factura correspondiente, misma que debe ser solicitada por administración y en ningún momento la unidad receptora del producto debe recibir facturas.

Recordando al PROVEEDOR, que el plagio se considera delito según se estipula en el:

ARTICULO 362°. - (DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL).

Quien con ánimo de lucro, en perjuicio ajeno, reproduzca, plagie, distribuya, publique en pantalla ó en televisión, en todo o en parte, una obra literaria, artística, musical, científica, televisiva o cinematográfica, o su transformación, interpretación, ejecución artística a través de cualquier medio sin la autorización de los titulares de los derechos de propiedad intelectual o de sus concesionarios o importe, exporte o almacene ejemplares de dichas obras, sin la referida autorización, será sancionado con la pena de reclusión de tres meses a dos años y multa de sesenta días.

De igual forma el solicitante se asegurará que los productos entregados cuenten con la y lo determinado en las condiciones de pago del proveedor adjudicado.



## 7. ANEXO 1. FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS-LEGALES

### FE – 1: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE

El firmante del presente Formulario, declara en su condición de Proponente, para la presente contratación, respetar la normativa de Plan International Inc.

Asimismo, declara que como Proponente respetará el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, consciente de que, en caso de interferir con cualquier acción dolosa, podrá ser descalificado.

Me comprometo a denunciar por escrito, ante la Directora País de Plan International Inc., cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los empleados o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

**(Firma del Representante Legal)**\_\_

**(Aclaración de firma)**\_\_\_\_\_

**(N° del C.I. y el lugar de emisión)**\_

Fecha \_\_\_\_\_ **(Registrar el lugar)**

## FE – 2: MODELO DE DECLARACION JURADA

Que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa

Fecha\_\_\_\_\_

Señores

Plan International Inc.

Presente

REF.\_(indicar la referencia)

Estimados señores:

Declaramos expresamente que nuestra empresa\_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la empresa a la que representa) cumple con los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Para verificación, adjuntamos en fotocopia la documentación requerida.

**(Firma del Representante Legal)\_**

**(Aclaración de firma)**\_\_\_\_\_

**(N° del C.I. y el lugar de emisión)\_**

Fecha\_\_\_\_\_ **(Registrar el lugar)**

## **FE – 3: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE PROTECCION DE LA NIÑEZ**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores

Plan International Inc.

Presente

REF.\_(indicar la referencia)

Estimados señores:

Declaramos expresamente que todos/as los/as empleados/as de nuestra empresa \_\_\_\_\_(Indicar el nombre de la empresa a la que representa) se compromete a:

1. No abusar y/o explotar a un niño/niña/adolescente o actuar (comportarse) de alguna forma que ponga al niño o niña en riesgo de sufrir daños.
2. Reportar cualquier preocupación que tenga con respecto al maltrato, abuso o protección de la niñez.
3. Contribuir a crear un ambiente donde los niños, niñas y adolescentes sean respetados/as y animados/as a hablar sobre sus preocupaciones y derechos.
4. Tratar siempre a niños, niñas y adolescentes de una manera que sea respetuosa de sus derechos, integridad y dignidad, considere su interés superior y no los exponga o los coloque en riesgo de sufrir daños.
5. Nunca solicitar o aceptar detalles de contacto personal (esto incluye correo electrónico, números de teléfono, contacto de medios sociales, dirección, cámara web, Skype, etc.) de cualquier niño, niña o adolescente o familia asociada o anteriormente asociada con el trabajo de Plan ni comparta sus detalles personales con dichas personas.
6. Nunca hacer contacto con un niño, niña, adolescente o miembros de su familia asociados con el trabajo de Plan si no está bajo supervisión de algún miembro del personal de Plan.

**(Firma del Representante Legal)\_**

**(Aclaración de firma)**\_\_\_\_\_

**(N° del C.I. y el lugar de emisión)\_**

Fecha \_\_\_\_\_ **(Registrar el lugar)**

**FE - 7: OFERTA  
ECONÓMICA**

(En bolivianos)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>PRECIO TOTAL (Numeral)</b>						
<b>PRECIO TOTAL (Literal)</b>						

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello

## ANEXO 3 MATRIZ DE RIESGOS DE PROTECCIÓN

### Formulario de Evaluación de Riesgos de Protección y seguridad de niña, niño, adolescente y jóvenes

Identificación y evaluación de los riesgos para:

- La planificación de eventos que involucren a niñas, niños, adolescentes y jóvenes
- Para individuos/grupos/organismos afectadas por los temas de protección y seguridad de la niñez, adolescencia y juventud

Descripción del evento de NNAJ \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación de riesgo: \_\_\_\_\_

<b>Probabilidad</b>		<b>Impacto</b>		
		B	M	A
	A-3	M	A	A
	M-2	B	M	A
	B-1	B	B	M

Evaluación de riesgo						Gestión de riesgo			
Paso 1 <sup>5</sup> : ¿Cuál es la etapa o actividad del evento?	Paso 2: ¿Quién está en riesgo?  (Piense sobre los factores que los ponen en riesgo)	Paso 3: ¿Cuáles son los riesgos?	Paso 4: ¿Cuáles son las medidas de control que actualmente están vigentes?	Paso 5: Cálculo del riesgo			Etapa 6: ¿Cuáles son los controles / acciones acordados que se van a poner en marcha para mitigar el riesgo?	Responsable	Hasta cuándo
				Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo			

Elaborado por:

Firma

Fecha

Aprobación de la gerencia:

Firma

Fecha

<sup>5</sup> Revise las notas a continuación para la explicación de los requerimientos en cada uno de las 6 etapas