



Hasta lograr la igualdad

Plan International Inc.

GESTION DE REDES SOCIALES Y MATERIALES DE SOPORTE EN COMUNICACIÓN

Convocatoria 47 – FY25

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

PLAN INTERNATIONAL INC.

La Paz, marzo del 2025

1 INTRODUCCIÓN A PLAN INTERNATIONAL

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"> ■ La Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) ■ La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia hacia las Mujeres (Convención de Belém Do Pará) ■ La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación en Contra la Mujer (CETFDICM / CEDAW)

Nuestros compromisos	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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.
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

Brindar soporte en comunicaciones y gestión de redes sociales para fortalecer la visibilidad, posicionamiento y alcance de la organización, mediante la gestión estratégica de contenidos, el diseño de materiales comunicacionales y la producción de historias de impacto.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Diseñar piezas comunicacionales atractivas y alineadas con la identidad visual de la organización para su difusión en redes sociales y otros canales digitales.
- B. Gestionar y administrar las redes sociales, incluyendo la planificación de publicaciones, la interacción con la audiencia y la optimización del uso de pauta publicitaria para ampliar el alcance y el impacto de los mensajes clave.
- C. Diseñar materiales comunicacionales institucionales para fortalecer la identidad de la organización y facilitar la difusión de información clave a distintos públicos.

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.

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

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.

Objetivo Específico 1: Diseñar piezas comunicacionales para redes sociales

Actividades:

Actividades	Medios de verificación	Tiempo estimado
- Pasar el curso de políticas de salvaguarda y PSHEA de Plan Internacional Bolivia	Constancia firmada	1 día
- Crear un diseño editable “un paquete de plantillas reutilizables” en Canva para diferentes tipos de publicaciones (testimonios, anuncios, proyectos, etc.), siguiendo la línea gráfica de Plan Internacional.	Informe mensual	20 días
- Cobertura de eventos máximo dos al mes en la ciudad de La Paz (generación de contenido en notas de prensa y copys para redes sociales que incluyen la cobertura audiovisual – fotos y/o videos de calidad)	Informe mensual	Constante

Objetivo Específico 2: Gestionar y administrar redes sociales y manejo de pauta

Actividades:

Actividades	Medios de verificación	Tiempo estimado
- Desarrollar y mantener actualizado el Plan de Contenidos mensual con contenidos propuestos por la empresa e identificando los hitos comunicacionales por mes en coordinación con el equipo institucional	Informe mensual	Constante
- Realizar la producción de contenidos: diseños gráficos artes/videos u otros necesarios y sus respectivos copys adecuados para cada red social (Facebook, Twitter, IG, LinkedIn) como máximo 20 al mes.	Informe mensual	Constante
- Monitorear interacciones y responder comentarios y mensajes en redes sociales.	Informe mensual	Constante
- Desarrollar reporte de métricas y analizar el rendimiento para ajustar estrategias de contenido.	Informe mensual	Constante
- Coordinar/Administrar campañas pagadas en redes sociales, optimizando	Informe mensual	Constante

la inversión publicitaria (se dispone de aprox. 500\$ mensuales para Pauta Digital).		
- Identificar tendencias y oportunidades para mejorar la presencia digital de la organización.	Informe mensual	Constante
- Desarrollar un protocolo para publicaciones en redes sociales	Informe mensual	Único

Objetivo Específico 3: Diseñar productos comunicacionales institucionales

Actividades:

Actividades	Medios de verificación	Tiempo estimado
- Desarrollar al menos 2 historias de vida escritas con su respectivo soporte fotográfico o audiovisual en los formatos de Plan Internacional	Informe mensual	60 días
- Sistematizar Historias de Vida ya realizadas en la institución según formato de la regional	Informe mensual	30 días
- Generar un factsheet con las 6 AOGDs institucionales	Informe mensual	40 días
- Coordinar en sinergia con otras áreas para el diseño y desarrollo de factsheet de cada uno de los proyectos (aprox. 15), de 2 caras.	Informe mensual	60 días
- Revisar que todos los materiales cumplan con los lineamientos de identidad visual.	Informe mensual	Constante
- Coordinar la producción e impresión de materiales físicos cuando sea necesario.	Informe mensual	Constante
- Generar un plan de comunicación interna acorde las especificaciones de la regional	Informe mensual	30 días

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 Internacional 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 Internacional, así como del personal supervisor de estos servicios. La empresa deberá presentar lista del personal asignado a Plan Internacional 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 Internacional 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.

Excelencia en la redacción de contenido en español -gramática, sintaxis y ortografía- (e inglés cuando se requiera). Capacidad de analizar datos estadísticos y generar contenido atractivo con los mismos (*excluyente*).

Disponibilidad remota durante días y horarios laborales de Plan International 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. Cualquier error en las publicaciones debe corregirse de inmediato (*excluyente*).

Contar con experiencia comprobada en la elaboración y entregar informes técnicos y financiero-administrativos según requerimiento, asegurando orden, cumplimiento de plazos y alineación con los medios de verificación establecidos. Asimismo, debe tener excelente organización para coordinar apropiadamente y garantice que todas las publicaciones sean previamente aprobadas por la Coordinadora Nacional de Comunicación, tanto en el ámbito técnico como comercial (pauta digital), e incluir dichas aprobaciones en los informes correspondientes (*excluyente*).

Experiencia y trayectoria:

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 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 crear contenido visual atractivo y de alta calidad, incluyendo diseño gráfico, fotografía y producción audiovisual.

Conocimientos de inglés

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. Existe un presupuesto aparte desde Plan para este aspecto.

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 International 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 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

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 International 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.

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.

PRODUCTO	<ul style="list-style-type: none">• Reportes (técnicos y administrativos/financieros) mensuales cumpliendo los productos definidos en el punto 3. Principales Actividades• Productos constantes<ul style="list-style-type: none">○ Caso se solicite desde Plan, cobertura de max. Dos eventos al mes○ Plan de Contenidos Mensual que presente contenidos propuestos por la empresa e identificando hitos en coordinación con el equipo de Plan○ Informe de gestión de rrs (Facebook, Twitter, IG y LinkedIn) con máximo 20 post mensuales. Gestión de interacciones y respuestas. Debe reflejar aspectos cualitativos y cuantitativos basados en las métricas generadas por las mismas redes sociales. Si existen campañas específicas éstas deben tener su propio análisis.○ Presentar los informes administrativos y financieros requeridos en el marco de la gestión comercial de redes sociales, asegurando bastante precisión, orden y cumplimiento de los estándares establecidos.○ Coordinar la producción e impresión de materiales físicos cuando sea necesario.• Productos el 1er mes<ul style="list-style-type: none">○ Curso de política de salvaguarda firmada
-----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un paquete de diseño editable “un paquete de plantillas reutilizables” en Canva ○ Sistematización de Historias de Vida ya producidas en Plan en formatos de la regional ○ Factsheet con las 6 AOGDS institucionales ○ Plan de Comunicación interna acorde las especificaciones de la regional <ul style="list-style-type: none"> ● Productos 2do mes <ul style="list-style-type: none"> ○ Protocolo para publicaciones de redes sociales ○ Al menos 2 historias de vida escritas con su respectivo soporte fotográfico o audiovisual en los formatos de Plan International ○ Factsheets de proyectos (aprox. 15) ● Productos 3er mes <ul style="list-style-type: none"> ○ Productos constantes <p>Nota. -</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Deben anexar la producción de diseños en formatos jpg y en versión editable “abierta” si fueran generados en algún programa de diseño gráfico y en versión on-line canva. ○ Todo material final y en su versión en bruto generado durante el periodo de la consultoría (fotos, videos, entrevistas). <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> <p>Todo el material producido durante el periodo de esta consultoría es 100% propiedad de Plan International.</p>
FORMATO	<p>En formatos accesibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arte, GIF, infografía, reel en jpg, png, mp4, mp3 y formatos abiertos. ● Word, Excel u otro.
CANTIDAD	1

3.9 Duración del Servicio y precio referencial

Se suscribirá un contrato de prestación de servicios con la empresa o empresas adjudicadas hasta junio 2025. Por el monto de 7.000 bolivianos mes facturados.

3.1 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

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 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
Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser empresas unipersonales o sociedades comerciales.		
Empresas Unipersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. • Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la afiliación al seguro social de largo plazo

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) • Currículum Vitae profesional debidamente documentado • Fotocopia de Matricula de Comercio (vigente - SEPREC) • En caso de tener empleados dependientes: Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de No Adeudos a las AFP
Sociedades Comerciales (SRL, SA., etc)	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) • Certificación electrónica, emitida a la fecha de postulación. • Poder Notarial del Representante Legal • Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal • Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) • Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica • Fotocopia de Matricula de Comercio (vigente - SEPREC) 	En caso de tener empleados dependientes: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de No Adeudos a las AFP
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"> • Fotocopia de la Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Autonomías • Fotocopia del Registro de Personalidades Jurídicas (SIREPEJU) • Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) • Certificación electrónica, emitida a la fecha de postulación. • Fotocopia de su Registro en el VIPFE (RUN Registro Único Nacional) • Poder Notarial del Representante Legal • Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal • Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <p>Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica</p>	En caso de tener empleados dependientes: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de No Adeudos a las AFP

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 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:

Al correo: Bolivia.Adquisiciones@plan-international.org, para consultas administrativas.

Coordinadora Nacional de Comunicación al correo susana.herrera@plan-international.org; para consultas técnicas.

6.4 Reunión aclaratoria

La reunión aclaratoria se realizará por medio virtual según el siguiente enlace:

Fecha de reunión: 25 de marzo a hrs. 11:30

Enlace de reunión: https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3ameeting_NTAxMWNjNWYtYjY2MS00ZGZkLWI4MmltZmM0ZDMwNTdjYml2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2296306d57-5eb7-4dc4-a5bd-22a0e5cc0aab%22%2c%22Oid%22%3a%2226183729-d907-4547-a2f2-c58666f18dc9%22%7d

Con todos los/las consultoras interesadas que hayan accedido a los presentes TDRs con la finalidad de absolver sus consultas y dudas.

6.5 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 **31 de marzo de 2025** a horas **17:00**, al siguiente correo: 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.

6.6 Propuestas presentadas fuera de plazo

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

6.7 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.

6.8 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 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	(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? =	5
TOTAL, SOBRE 65%		65

Evaluación con Enfoque de Género (5%)

DESCRIPCIÓN	Puntuación
<p>Plan Internacional define una empresa con enfoque de género. Plan Internacional 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>a. Una empresa propiedad de mujeres: Una entidad legal en cualquier campo que es de propiedad, administrada y controlada en más del 51% por una o más mujeres.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	5

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.

6.9 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.

6.10 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 30.000, se puede solicitar una Boleta de Garantía Bancaria previa coordinación con Administración)

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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 – I: 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						
PRECIO TOTAL (Numeral)						
PRECIO TOTAL (Literal)						

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: _____

		Impacto		
		B	M	A
Probabilidad	A-3	M	A	A
	M-2	B	M	A
	B-1	B	B	M

Evaluación de riesgo						Gestión de riesgo			
Paso 1: ¿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

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