

**CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS PARA
EMPRESAS – Banco de horas de
consultoría**

CENTRO PYME

Colonia

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE
CONSULTORÍA GRUPAL EN EL ÁREA DE
RECURSOS HUMANOS**

SOCIO ESTRATÉGICO

Asociación Turística Departamental de Colonia

La empresa consultora postulante debe enviar las propuestas en formato digital a través del siguiente formulario de postulación <https://forms.gle/kcVzZFcE8NRhfuRQ7>

No se recibirán ofertas por otros medios. Se realizará acuse de recibo de todas las propuestas enviadas en tiempo y forma. La no recepción de esta notificación indica que la propuesta no fue recibida por lo que no será efectiva la postulación. Las consultas las pueden realizar a la casilla de correo colonia@centros.uy

Las propuestas se recibirán hasta el 13 de Diciembre de 2024

I. ANTECEDENTES

La finalidad de los Centros Pyme es promover el desarrollo económico productivo e innovador con sustentabilidad, equidad social, equilibrio ambiental y territorial. Los Centros prestarán servicios de asistencia técnica, capacitación, orientación a programas, servicios de derivación y estudios económicos territoriales.

El modelo se basa en un enfoque sistémico, considerando a la MIPYME desde un enfoque integral, que contempla todas las áreas, su vinculación, estado actual y oportunidades de mejora.

Los Centros apuntan a generar un plan de trabajo específico para cada usuario (MIPYME), el cual luego de identificar y priorizar las necesidades de apoyo que presentan las empresas y emprendimientos, procura cerrar las brechas de competitividad existentes a través de asesorías técnicas y capacitación. Para ello ofertará una serie de talleres y capacitaciones que vienen a fortalecer los conocimientos empíricos y prácticos de los empresarios, apuntando siempre hacia su profesionalización.

Plataforma de Contenidos en Línea

La plataforma de Contenidos en Línea desarrollada por ANDE provee una serie de cursos en diferentes dimensiones de los Servicios de Desarrollo Empresarial. Cada curso cuenta con recursos teóricos en formato PDF y videos animados, así como actividades prácticas para empresas y cuestionarios de evaluación de los diferentes aprendizajes.

Estos contenidos son de acceso libre (mediante matriculación sin costo en la plataforma) y se proponen como una herramienta a ser incorporada en el asesoramiento que los Centros Pymes brindan a empresas y emprendimientos.

Actualmente, los cursos disponibles son:

- Recursos Humanos
- Marketing y Comunicación
- Finanzas
- Economía Circular y Gestión Ambiental
- Salud y Seguridad en el Trabajo
- Ventas y Comercialización

- Logística
- Planificación Estratégica

En este marco, se prevé la contratación de especialistas en Recursos Humanos para brindar asesoramiento individual a empresas que ya completaron satisfactoriamente dichos contenidos virtuales. El enfoque del asesoramiento estará orientado a la puesta en práctica de lo aprendido en la plataforma virtual, tomando como punto de partida esos contenidos para profundizarlos, con el fin de que cada empresario/a aplique los aprendizajes a las particularidades de su negocio.

II. CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS PARA EMPRESAS

El proyecto consiste en diseñar e implementar consultorías específicas para el fortalecimiento de las capacidades competitivas de las Mipymes.

Las empresas participantes han participado en procesos de diagnóstico con el Centro Pyme en el que se identifican brechas en el desarrollo empresarial sobre las cuales se busca actuar a través de la implementación de diversos servicios de asistencia técnica y capacitación.

Posteriormente, se avanza a partir de un plan de acción que propone actividades que apuntan a disminuir las brechas existentes entre la situación actual de la empresa y los estándares de gestión empresarial deseados, de acuerdo con las características de la empresa, promoviendo la incorporación de prácticas y actividades cuyo foco se centra en el aumento de la productividad y la competitividad.

En ese marco, se iniciará el abordaje a través de instancias de sensibilización y capacitación en la plataforma de Contenidos en Línea. De esta forma, se promueve la generación de nuevas capacidades en los/as empresarios/as que les facilite la toma de decisiones a partir de información, herramientas y nuevas tendencias.

La generación de nuevas capacidades permitirá disparar nuevas inquietudes y posibilidades de profundizar sobre las mismas, así como en la identificación de otras acciones en la temática que pueda llevar adelante la empresa. Este esquema permite que una vez cumplidos los módulos en la temática correspondiente, Los Centros Pyme puedan intervenir sobre bases más sólidas, con respuesta ágil y certera frente a la oportunidad de asesorar a las pequeñas y medianas empresas interesadas en

continuar desarrollando sus prácticas de gestión de talento y optimizar sus estrategias de recursos humanos en un entorno empresarial dinámico.

III. INFORMACIÓN GENERAL DEL LLAMADO

La Asociación Turística Departamental de Colonia en su calidad de Socio Estratégico del Centro Pyme de Colonia, convoca a Empresas Consultoras y/o de Capacitación y equipos de consultores a presentar propuestas para el presente llamado, comprendido en el Plan de Consultorías Específicas para empresas.

La consultoría contará de: 50 horas de asistencias individuales a desarrollarse para empresas del departamento de Colonia en un plazo de 6 meses. Cada empresa podrá recibir un máximo de 5 o 10 horas, dependiendo de la asignación realizada por el equipo del Centro Pyme correspondiente. Por tanto, de cada consultoría participarán un mínimo de 5 empresas y un máximo de 10 empresas.

A partir de la evaluación técnica se realizará una lista de prelación de las propuestas remitidas por los Equipos consultores o consultores/as individuales. Se considerarán aquellas propuestas que superen el mínimo establecido en la evaluación técnica (65% de la evaluación total) y se seleccionará para realizar la consultoría la que haya obtenido el mayor puntaje. En caso de manifestar inconvenientes para aceptar la consultoría a la cual fue seleccionada, se continuará con el siguiente según el orden de prelación resultante.

IV. POBLACIÓN OBJETIVO

La propuesta está dirigida a titulares de mipymes, directores de recursos humanos, gerentes de personal, responsables de selección y cualquier profesional involucrado en la gestión de personas en micro, pequeñas y medianas empresas formales de sin distinción de sector de actividad económica que hayan culminado exitosamente el curso en línea correspondiente.

V. DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

Se solicita a Instituciones, Empresas consultoras, Equipos Consultores o consultores independientes con experiencia en facilitación de procesos de consultorías a empresas, presentar propuestas para la implementación de la consultoría indicada.

VI. OBJETIVO GENERAL

El objetivo es potenciar las capacidades de las empresas para impulsar el desarrollo de la organización a través de la generación de capacidades en las personas que la integran mediante la incorporación de prácticas y herramientas para la gestión del talento que permitan optimizar sus estrategias de recursos humanos en un entorno empresarial dinámico.

VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejorar el clima laboral
- ✓ Promover ambientes colaborativos y de trabajo en equipo
- ✓ Contribuir a la organización interna de la empresa
- ✓ Alinear actividades con capacidades y detectar necesidades de formación
- ✓ Implementar estrategias efectivas de retención y desarrollo de los Recursos Humanos de la empresa.
- ✓ Mejorar los procesos de reclutamiento y selección.
- ✓ Optimizar el uso de herramientas digitales y tecnológicas en Recursos Humanos.
- ✓ Incrementar la productividad y satisfacción de los empleados.

VIII. CONTENIDOS

Previo al comienzo de la ejecución de la actividad, será imprescindible que la Empresa participante haya completado exitosamente el curso “Recursos Humanos” en el portal de cursos en línea.

El Centro Pyme de Colonia será responsable de comprobar que la empresa o emprendimiento a asesorar haya completado el curso correspondiente, previo al inicio de la consultoría.

Las empresas recibirán horas de asistencia individual de 5 o 10 horas de asesoramiento individual, dependiendo de la categoría a la que el Centro Pyme correspondiente le asigne.

Categoría 1 (5 horas)

1. Captación de talento y Selección Eficiente:

- Definición del perfil necesario
- Estrategias avanzadas de captación de talento y construcción de propuestas atractivas
- Técnicas de entrevistas efectivas.
- Evaluación de candidatos y toma de decisiones.
- Uso de tecnología en el proceso de selección y reclutamiento.
- **Entregable:** plantilla con recomendaciones y buenas prácticas para entrevistas efectivas y evaluación de candidatos aplicados a casos en la empresa.
Recordamos los documentos disponibles en la caja de herramientas de cursos en línea: ¿Cuál es el nivel de motivación en mi empresa? y ¿Qué tan buen líder soy?

2. Desarrollo y Retención del Talento:

- Programas de formación y desarrollo profesional.
- Estrategias de retención de talento.
- Planes de carrera y sucesión.
- Coaching y mentoring en la empresa.
- **Entregable:** Guía con recomendaciones y buenas prácticas sobre planes de carrera individualizados y prácticas que promuevan el desarrollo del talento en la empresa

3. Clima y Cultura Organizacional:

- Diagnóstico y mejora del clima laboral.
- Construcción de una cultura organizacional positiva.
- Gestión del cambio y transformación cultural.
- Fomento de la diversidad e inclusión.
- **Entregable:** plantilla con recomendaciones y buenas prácticas sobre la gestión

de cambio y transformación cultural con aplicación práctica en la empresa

4. Salud y Bienestar en el Trabajo:

- Programas de bienestar y salud ocupacional.
- Estrategias para la gestión del estrés.
- Equilibrio entre la vida laboral y personal.
- Prevención de riesgos laborales.
- **Entregable:** Guía con recomendaciones y buenas prácticas sobre bienestar y salud ocupacional con aplicación práctica en la empresa

Categoría 2 (10 horas):

1. Gestión del Desempeño:

- Evaluación del desempeño y feedback.
- Establecimiento de objetivos y KPIs.
- Productividad en el trabajo
- Sistemas de incentivos y reconocimientos.
- Desarrollo de planes de mejora del desempeño.
- **Entregable:** Matriz con recomendaciones y buenas prácticas para incorporar sistemas de recompensas, evaluación y herramientas de feedback, con aplicación práctica en la empresa. Recordamos los documentos disponibles en la caja de herramientas de cursos en línea: ¿Cuál es el nivel de motivación en mi empresa? y ¿Qué tan buen líder soy?. Indicadores de desempeño y productividad.

2. Legislación Laboral y Compliance:

- Actualización en normativa laboral.
- Cumplimiento y auditorías internas.
- Gestión de conflictos y relaciones laborales.
- Políticas y procedimientos internos.
- **Entregable:** Planilla con recomendaciones y buenas prácticas referente a procedimiento internos, según la normativa aplicable al sector de la empresa participante.

3. Tecnología en Recursos Humanos:

- Implementación de software de RRHH.
- Herramientas de automatización y eficiencia.
- Seguridad y privacidad de los datos laborales.
- **Entregable:** Planilla con recomendaciones sobre herramientas digitales para la empresa

PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera que las temáticas se desarrollen con un enfoque aplicado, presentando ejemplos prácticos y casos de éxito o buenas prácticas en la aplicación de conceptos y herramientas presentadas. Estos ejemplos deben ser cercanos al perfil de los participantes en la asistencia técnica.

Todos los materiales, herramientas, especificaciones, diseños, informes, y otros documentos preparados por el consultor para la empresa asesorada en el marco de la asistencia técnica pasarán a ser de propiedad de ésta.

Cada empresa participante deberá recibir, como mínimo, un entregable de consultoría, dependiendo del módulo o temática abordado durante el proceso de trabajo.

IX. DURACIÓN

La carga horaria será de hasta 50 horas en total por un plazo de 6 meses.

Previo a cada inicio, se realizará una instancia inicial entre el/la consultor/a y el equipo técnico del Centro en la cual se proporcionará información sobre la situación de las empresas de forma de asegurar que se cuenta con los elementos necesarios para asesorar adecuadamente a los clientes en el plazo previsto para el proceso, y se definirá también la distribución de horas de trabajo individual entre las empresas participantes.

Las horas previstas por instancia son las siguientes:

Modalidad	Actividad	Cantidad de horas
-----------	-----------	-------------------

Individual	Consultoría personalizada a empresas	50 horas
------------	--------------------------------------	----------

En caso de consultas previo a la postulación, realice la consulta vía colonia@centros.uy

Se espera implementar las consultorías en un período de 6 meses, comenzando en el mes de enero de 2025.

X. RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar la consultoría se espera que los empresarios y las empresarias logren adquirir capacidades para una mejor gestión de los recursos humanos.

Para relevar la calidad de la asistencia técnica implementada por el consultor contratado se utilizará un sistema de triple evaluación:

- a) Al finalizar la implementación de la consultoría el cliente evaluará su satisfacción con el servicio brindado por el consultor a través de la plataforma Neoserra.
- b). El/la asesor/a del Centro Pyme referente en el caso evaluará el proceso de consultoría utilizando el formulario de evaluación de consultoría.
- c). El/la consultor/a realizará su propia evaluación del proceso según el formulario evaluación consultoría/Consultor que será reportado al equipo técnico del Centro Pyme en el Informe de Cierre de Consultoría.

XI. METODOLOGÍA

Se propone trabajar desde el enfoque de generación de capacidades, orientado a la acción y a los métodos de aprendizaje por experiencia, de modo de desarrollar e incrementar las competencias personales.

La metodología en todos los casos incluirá las siguientes instancias:

- i. Consultoría individual, cada empresa dispondrá de 5 o 10 horas de consultoría de forma de poder generar su plan de mejora e implementación en las áreas dispuestas por el llamado de forma conjunta entre el/la consultor/a y la mipyme

con el seguimiento del equipo técnico del Centro Pyme. Se priorizará la implementación de forma presencial de este componente.

La asistencia técnica implica el trabajo conjunto del/la consultor/a con la empresa, exigiendo su participación activa en cada paso del proceso, de forma que que comprenda su negocio y su situación, se comprometa con los resultados que se vayan obteniendo y se apropie de las distintas herramientas brindadas en la consultoría.

El/la consultor/a cumplirá con las actividades, resultados y tiempos establecidos en el plan de trabajo presentado.

Reportará su trabajo al/la Asesor/a del Centro Pyme, quien supervisará las acciones desarrolladas, validará los documentos a ser entregados y acompañará en el seguimiento de los clientes.

En caso de presentar un plan de trabajo que incluya actividades virtuales, es responsabilidad del/ consultor/a el proveer de la plataforma on-line necesaria para el desarrollo de la consultoría (Skype, Zoom o similar), facilitarles a los participantes los datos necesarios para su participación, así como la capacitación previa sobre la forma de trabajo. En este caso se deberá indicar en la propuesta las condiciones necesarias para que las empresas puedan participar sin problemas de las consultorías, en particular las características del acceso a internet necesario.

XII. ENTREGABLES

- Informe final para cada empresario/a conteniendo:
- Categoría 1 (dependiendo el módulo trabajado):
 - **Entregable:** plantilla con recomendaciones y buenas prácticas para entrevistas efectivas y evaluación de candidatos aplicados a casos en la empresa
 - **Entregable:** Guía con recomendaciones y buenas prácticas sobre planes de carrera individualizados y prácticas que promuevan el desarrollo del talento en la empresa
 - **Entregable:** plantilla con recomendaciones y buenas prácticas sobre la gestión de cambio y transformación cultural con aplicación práctica en la empresa
 - **Entregable:** Guía con recomendaciones y buenas prácticas sobre bienestar y salud ocupacional con aplicación práctica en la empresa
- Categoría 2 (dependiendo el módulo trabajado):
 - **Entregable:** Matriz con recomendaciones y buenas prácticas para incorporar sistemas de incentivos, evaluación y herramientas de feedback, con aplicación práctica en la empresa

- o **Entregable:** Planilla con recomendaciones y buenas prácticas referente a procedimiento internos, según la normativa aplicable al sector de la empresa participante.
- o **Entregable:** Planilla con recomendaciones sobre herramientas digitales para la empresa

XIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/las interesados/as en la convocatoria deberán presentar sus postulaciones conteniendo una propuesta técnica y una propuesta económica **en el siguiente link:**

xxxxxxx

La propuesta técnica se presentará, toda en un mismo archivo, conteniendo:

1. Antecedentes de la institución/consultor/a y experiencia en el trabajo con empresas especialmente Mipymes, destacándose las actividades formativas y con características similares a las de esta convocatoria, así como en la ejecución de consultorías a distancia.
2. Formación y experiencia del equipo consultor asignado a las actividades previstas (por medio de currículum vitae), en caso de encontrarse registrado/a como proveedor del centro, puede obviar los currículos, a menos que no esté dentro de los/las consultores/as registrados/as en el Centro. Se valorará el desempeño en consultorías afines a la temática, y formación en aspectos motivacionales individuales y de trabajo en equipo, coaching, didáctica, metodología, manejo de conflictos, etc.
3. Propuesta de actividades en base a los objetivos y pautas planteados, indicando:
 - Propuesta técnica: contenidos y módulos
 - Plan de trabajo
 - Metodología a aplicar, en caso de corresponder indicar la plataforma on-line a utilizar y procedimiento de participación de los asistentes, así como la modalidad de trabajo en las instancias grupales.
 - Consultores/as asignados/as a cada tema.
 - Bosquejo de materiales y presentación que se utilizarán durante la asistencia técnica.

- Resultados esperados en el público objetivo.

En otro archivo independiente, se presentará la propuesta económica, detallada en formato Excel.

XIV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El procedimiento de evaluación de la presente convocatoria es por calidad y costo, pesando más la calidad. La *propuesta técnica* tendrá una ponderación del 90% del puntaje total, en tanto a la *propuesta económica* le corresponderá un 10% del puntaje total. La evaluación se regirá según los siguientes criterios:

Componente de evaluación	Puntaje máximo
Formación del equipo consultor y estudios complementarios	15
Residencia del consultor en el departamento del Centro Pyme o departamentos limítrofes	10
Antecedentes y experiencia en el territorio del Centro Pyme de referencia del llamado o en otros territorios	10
Experiencia de la empresa de capacitación o equipo consultor de cara a proveer servicios formativos en la temática de referencia del llamado	10
Desarrollo esperado de todos los contenidos	20
Metodología a implementar	20
Innovación en la implementación	10
¿Describe materiales didácticos, infraestructura requerida, equipos y complementos?	5

- ✓ Una vez evaluadas todas las propuestas técnicas, se considerarán las que alcancen como mínimo el 65% del puntaje en ese componente.
- ✓ El puntaje total final correspondiente a cada propuesta resultará de combinar el puntaje de la propuesta técnica y el puntaje de la propuesta económica, de acuerdo con la ponderación asignada (90% y 10% respectivamente).
- ✓ El resultado de la postulación se comunicará por correo electrónico una vez cerrada la ponderación por el comité evaluador y dentro de los plazos establecidos en el llamado, en caso de requerir conocer la oferta ganadora o la lista de prelación, dicha información será brindada sólo de manera presencial

en las instalaciones del Centro, al/la coordinador/a de la empresa consultora de capacitación o empresa consultora, no pudiendo conservar copia alguna, ni digital ni física.

- ✓ La omisión de algún requerimiento permitirá la descalificación inmediata de la postulación.

XV. COTIZACIÓN DE LA OFERTA

El costo hora máximo de asistencia técnica es de \$U 1.846 IVA incluido (pesos uruguayos mil ochocientos cuarenta y seis IVA incluido). El monto incluye: además de las horas de asistencia técnica directa, horas de reuniones de coordinación del equipo consultor, costos de administración de la empresa de capacitación o equipo consultor, viáticos y cualquier otro no considerado.

IMPORTANTE: Por tratarse de una asistencia técnica, los honorarios deben incluir IVA, por lo que no pueden participar del proceso empresas de capacitación o equipos consultores que estén exoneradas de este impuesto.

En caso de que el/la consultor/a resida a más de 50 kilómetros del lugar donde se realice la actividad, se podrá cotizar separadamente los gastos, considerando que se admitirán por concepto de viáticos únicamente los siguientes:

- Pasajes de ómnibus ida-vuelta entre la localidad del/la consultor/a y el Centro Pyme que realiza el llamado.
- Para traslados en vehículo propio se reconocerán gastos por combustible en un promedio por rendimiento de 10 km/litro.
- Adicionalmente, se reconocerán gastos de alojamiento para aquellos consultores que residan a más de 50 km del Centro Pyme donde se realice la actividad. El monto máximo a reconocer por concepto de alojamiento es de \$2.800 por noche, ajustado anualmente por IPC (se reconocerán viáticos por este concepto de hasta dos consultores/as por actividad).

Estos serán los únicos gastos admitidos por concepto de viáticos y deberán rendirse contra comprobantes de respaldo a nombre del Socio Estratégico que realice el llamado

XIII. PAGOS

Las asistencias técnicas se pagarán en un solo desembolso por empresa y al finalizar el proceso de consultoría contra entrega y aprobación de los productos entregables correspondientes.

Si iniciado el proceso y por razones ajenas al/la consultor/a, la asistencia técnica debiera interrumpirse, no se realizarán pagos adicionales al 20% (veinte por ciento) inicial; contra entrega de un informe de discontinuación por parte del/la consultor/a que deberá ser aprobado por parte del equipo del Centro Pyme contratante.

El Centro Pyme se reserva el derecho a suspender o posponer la actividad en caso de que no fueran dadas las condiciones necesarias para su implementación

Se pagarán las horas de asistencia técnica que sean efectivamente implementadas.