



**PROGRAMA DE ATENCIÓN A EMPRESAS – MODALIDAD
DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA**

**CENTRO PYME
FLORES**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL
PROGRAMA FORTALECE EL AGRO**

SOCIO ESTRATÉGICO

Centro Comercial e Industrial de Flores.

La entidad de capacitación postulante debe enviar las propuestas en formato digital a través del correo electrónico flores@centros.uy. 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 también las pueden realizar a la casilla mencionada anteriormente.

Las propuestas se recibirán hasta el 15 de Julio de 2022 a las 17:00 horas

I. ANTECEDENTES

Los Centros Pymes son un espacio donde las empresas y emprendimientos acceden a una oferta integral de servicios de desarrollo empresarial. Prestan servicios de asistencia técnica, capacitación, orientación a programas, servicios de derivación y estudios económicos territoriales.

La finalidad del Programa es promover el desarrollo económico productivo e innovador con sustentabilidad, equidad social, equilibrio ambiental y territorial. El modelo se basa en un enfoque sistémico, considerando a la Mipyme desde un enfoque integral, que contempla todas las áreas de la empresa, su vinculación, estado actual y oportunidades de mejora.

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

II. PROGRAMA DE ATENCIÓN A EMPRESAS “FORTALECE EL AGRO”

El programa busca acompañar a micro, pequeñas y medianas empresas formalizadas del sector agropecuario (producción lechera, ganadera, hortícolas y agrícolas) para el fortalecimiento de la propuesta de valor, y la adquisición de herramientas de gestión que les permitan mejorar el desempeño, la competitividad y escalabilidad de sus negocios.

III. INFORMACIÓN GENERAL DEL LLAMADO

El Centro Comercial e Industrial de Flores en su calidad de Socio Estratégico del Centro Pyme Flores convoca a Entidades de Capacitación y equipos de consultores a presentar propuestas para el presente llamado.

El Programa consta de 45 horas totales, de las cuales corresponden 20 horas a capacitaciones grupales y 25 horas prácticas, de asistencia individual a empresas.

Las instancias de capacitación y asesoramiento se llevarán a cabo de forma virtual. Por tratarse de capacitaciones a distancia, además de los participantes de la localidad para la que se hace el llamado, se podrán incorporar participantes de otras localidades.

Los Centros abrirán sus puertas para que una cantidad moderada de participantes acudan a los Centros para realizar el taller virtual si los participantes cuentan con dificultades de conectividad o equipos. En los casos en que el taller se efectúe bajo restricciones por emergencia sanitaria u otros factores que impidan la utilización de las instalaciones de los Centros correspondientes, los participantes podrán participar del mismo en la forma remota más adecuada a su situación.

A partir de la evaluación técnica se realizará una lista de prelación de las propuestas remitidas por las instituciones postulantes. Se considerarán aquellas que superen el mínimo establecido en la evaluación técnica, el cual debe ser de 65% de la evaluación total, y se convocará a la que haya obtenido el mayor puntaje para realizar la capacitación, en caso de manifestar inconvenientes para cumplir, se continuará con el siguiente según el orden de prelación resultante.

La lista de prelación, sin obligación de contrato, tendrá una validez de 12 meses desde su publicación, pudiendo ser seleccionados para futuras necesidades de capacitación en el marco del Centro Pyme.

Las empresas de capacitación/consultoras y consultores/as individuales que resulten seleccionados/as para impartir el curso podrán considerarse para realizar la réplica de la capacitación, dentro de los 12 meses posteriores a la selección. En caso de no resultar satisfactorio el desempeño de la empresa de capacitación/consultoras o consultor/a se podrá optar por el/la siguiente proveedor/a sin posibilidad de reclamo alguno por quien resulte en el primer lugar dentro de la lista. Toda actividad será documentada y registrada en las evaluaciones realizadas por parte del Centro Pyme.

IV. POBLACIÓN OBJETIVO

Micro, pequeñas y medianas empresas formalizadas del sector agropecuario (producción lechera, ganadera, hortícolas y agrícolas), así como empresas informales que deseen regularizar su situación.

V. DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

Se solicita a instituciones de capacitación y/o equipos de consultores con experiencia en facilitación de procesos de consultorías a empresas, presentar propuestas para la

implementación de la consultoría indicada.

VI. OBJETIVOS

El programa busca acompañar a las empresas agropecuarias para el fortalecimiento del sector, y la adquisición de herramientas de gestión que les permitan mejorar el desempeño, la competitividad y escalabilidad de sus negocios.

- Fortalecer las capacidades y competencias personales necesarias para una gestión empresarial adaptada al contexto.
- Aportar conceptos y herramientas que permitan gestionar la empresa agropecuaria de manera eficaz y eficiente.
- Incorporar la capacidad de pensar estratégica y operativamente para la expansión de los negocios.
- Concientizar sobre la importancia de contar con información económica-financiera para la toma de decisiones.
- Conocer los ciclos de producción y manejo de una empresa agropecuaria.
- Motivar el cambio generacional en las empresas agropecuarias.

VII. CONTENIDOS

- **Gestión de empresas agropecuarias (10 horas grupales)**
 - Características de la empresa agropecuaria y las funciones del administrador agropecuario.
 - Recursos y factores de producción.
 - Definición de objetivos, planificación, ejecución, control y evaluación.
 - Los sistemas de producción agropecuaria.
 - Ciclos de producción en cada rubro.
 - Registros y sistemas de registración.
 - Estructura de costos en las empresas agropecuarias y resultado económico.
 - Clasificación de Costos: Fijos y Variables. Directos e Indirectos.
 - Presupuesto por Rubro. Punto de Equilibrio y Punto de Cierre.
 - Herramientas disponibles para el sector agropecuario.
- **Tributación en el sector agropecuario (4 horas grupales y 1 hora práctica por empresa)**
 - Diferencia entre productor agropecuario y agroindustria, y sus consecuencias impositivas.
 - Tipos de impuesto a la renta en el agro.
 - Otros impuestos involucrados para el sector y formalidades que se deben cumplir ante las distintas instituciones.
 - Proyectos de inversión ante la COMAP, y sus beneficios fiscales.

- **Empresas familiares (6 horas grupales)**
 - Las empresas familiares y sus características
 - ✓ Analizar las características generales de las empresas familiares y su forma de gestionarse
 - ✓ Fortalezas y debilidades de las empresas familiares
 - ✓ Modelo de los tres círculos de empresas familiares (Propiedad, familia, empresa)
 - ✓ Definición de roles y funciones dentro de la empresa familiar
 - Los distintos roles, niveles de participación, capacidades de decisión
 - ✓ Grados de interés de los involucrados
 - ✓ Mapeo del riesgo estructural de una empresa familiar
 - ✓ Incorporación laboral de las nuevas generaciones
 - ✓ Relevo generacional en la dirección
 - Organización en las empresas familiares
 - ✓ Comunicación interna empresarial y familiar
 - ✓ Planificación estratégica en empresas familiares
 - ✓ Que es el protocolo de empresa familiar

VIII. PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera que los participantes logren definir y fortalecer su propuesta de valor, que cuenten con un plan de acción a corto y mediano plazo e incorporen herramientas para la gestión, que posibiliten el crecimiento y/o la profesionalización de las distintas áreas de sus emprendimientos.

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.

El consultor entregará al empresario dichos documentos y/o materiales a más tardar en la fecha de terminación del contrato de consultoría

IX. DURACIÓN Y HORARIOS DE LA CAPACITACIÓN

La carga horaria del Programa es de 45 horas virtuales (20 horas de trabajo grupal y 25 horas de trabajo en consultorías individuales a empresas), para el asesoramiento a 25 empresas participantes, empresas seleccionadas por el/la Asesor/a Coordinador/a del Centro Pyme. 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:

Módulo	Horas grupales de capacitación	Horas prácticas	Total Horas
Gestión Agropecuaria	10	0	10
Tributación en el Agro	4	25	29
Empresas Familiares	6	0	6
TOTAL PROGRAMA	20	25	45

En caso de consultas previo a la postulación, realice la consulta vía telefónica al 099 876 153.

Se espera implementar las consultorías a partir del mes de Agosto 2022.

X. RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar la consultoría se espera que los empresarios y las empresarias cuenten con su propuesta de valor definida y hayan adquirido capacidades para una mejor gestión de sus negocios. Se espera que las empresas conozcan e implementen prácticas acordes a la realidad de cada caso orientadas a aumentar el posicionamiento comercial, disponer de información económica financiera como soporte para la toma de decisiones y con herramientas para pensar de forma estratégica la expansión del negocio. En los casos que corresponda, se espera acompañar y apoyar a los emprendimientos en el proceso de formalización.

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. Taller inicial, de conocimiento entre las empresas del grupo, análisis de la situación de partida e inicio del módulo correspondiente.
- ii. Los ejemplos trabajados durante la capacitación se deberán relacionar con la realidad de cada territorio, se trabajará en la identificación de problemas comunes así como sus posibles soluciones conjuntas.
- iii. Trabajar en la visión y valor agregado de la asociatividad y cooperación entre empresas.
- iv. Taller final grupal, de forma de compartir cuál fue la línea base, cuáles fueron los aprendizajes a partir de la experiencia de las distintas instancias y cuáles son los resultados.

La asistencia técnica implica el trabajo conjunto del/la consultor/a con la empresa, exigiéndole su participación activa en cada paso del proceso, tanto grupal como individual, de forma 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, así como del intercambio con el grupo.

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.

Es responsabilidad de la Empresa Consultora y/o de Capacitación enviar al Centro los materiales que serán utilizados en la capacitación. Éstos serán compartidos con los/las participantes. El/la coordinadora de la capacitación deberá informar en forma periódica al Centro sobre las asistencias y la evolución de la capacitación.

También es responsabilidad de la Empresa Consultora/ de Capacitación el proveer de la plataforma on-line necesaria para el desarrollo de la capacitación (Skype, Zoom o similar), así como de facilitar a las empresas asistentes los datos necesarios para su participación en los talleres, así como la capacitación previa sobre la forma de trabajo.

La Empresa Consultora/de Capacitación deberá indicar en su propuesta, las condiciones necesarias para que los/las participantes puedan atender sin problemas los talleres, en particular las características del acceso a internet necesario.

Las empresas participantes deberán asistir al 80% de las clases y contar con un informe positivo de la institución capacitadora para aprobar el curso y recibir el certificado.

XII. ENTREGABLES Y CIERRE DE CAPACITACIÓN

- Material presentado en cada módulo.
- Listado de control de asistencias
- Informe intermedio de avance de la consultoría
- Informe final conteniendo los principales hitos del proceso de capacitación, valoración general de los y las docentes sobre el proceso de aprendizaje individual y colectivo.
- Materiales para entregar a participantes: video conteniendo las presentaciones completas grabadas, así como las PPT utilizadas durante la capacitación.
- Se preverá la realización de pruebas escritas, orales.

XIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/las interesados/as en la convocatoria deberán presentar sus postulaciones conteniendo una propuesta técnica y una propuesta económica.

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

1. Antecedentes de la institución capacitadora y experiencia en el trabajo con empresas especialmente Mipymes, destacándose las actividades formativas y con características similares a las de esta convocatoria, en particular sobre la ejecución de capacitaciones a distancia
2. Formación y experiencia de los/las docentes asignados/as a las actividades previstas (por medio de currículum vitae, máximo 2 páginas por docente), en caso de encontrarse registrado como proveedor/a del Centro, puede obviar los currículos de docentes, a menos que no esté dentro del equipo registrado 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
- Programa de trabajo y guion de clases,
- Metodología para aplicar, en particular indicar la plataforma on-line a utilizar para las capacitaciones y procedimiento de participación de asistentes.
- Docentes asignados/as a cada tema.

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

XIV. CONSIDERACIONES

- Se podrán postular Consultores/as y Empresas Consultoras y/o de Capacitación extranjeros/as siempre que estén radicados en zonas cercanas a la localidad. Deberán tener en cuenta que del importe facturado se deducirán las retenciones tributarias correspondientes.
- Se deberá de presentar propuesta y presupuesto para cada unidad grupal de 30 participantes.
- Cada una de las empresas interesadas se inscribirán on-line en el CRM de los Centros o directamente en el Centro Pyme correspondiente.
- La modalidad de trabajo solicitada es virtual.

XV. 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 70% del puntaje total, en tanto a la *propuesta económica* le corresponderá un 30% del puntaje total.

La *propuesta técnica* será evaluada en dos componentes: *los contenidos de la propuesta* tendrán una ponderación del 70% del puntaje total, en tanto *las credenciales y antecedentes de la entidad de capacitación* corresponderán a un 30%.

Se realizará una evaluación técnica de la propuesta a través de un comité conformado por técnicos de los organismos integrantes del programa, la evaluación se regirá según los siguientes criterios:

Componente de evaluación	Puntaje máximo
Formación del equipo docente	5
Estudios complementarios del equipo docente	5
Antecedentes y experiencia en formación de la entidad de capacitación	5
Antecedentes y experiencia en el territorio o en otros territorios	5
Experiencia de la entidad de capacitación de cara a proveer servicios educativos basados en nuevas tecnologías	5
Antecedentes del equipo docente de trabajo en los Centros	5
Desarrollo esperado de todos los contenidos	15
Pertinencia y objetivos descritos	5
Construcción de objetivo con los participantes	5
Metodología a implementar	10
Descripción del perfil de ingreso y egreso del participante	5
Innovación en la implementación	5
¿Describe materiales didácticos, infraestructura requerida, equipos y complementos?	15
¿Describe actividades o estrategias para la evaluación de los contenidos transmitidos?	10

- ✓ 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 (70% y 30% 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 coordinador de la entidad de capacitación, no pudiendo conservar copia alguna, ni digital ni física.

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

XVI. COTIZACIÓN DE LA OFERTA

El costo hora máximo de capacitación grupal es de \$3.118 + IVA en caso de corresponder (pesos uruguayos tres mil ciento dieciocho más IVA) por hora. El costo hora máximo por hora práctica es de \$740 + IVA (pesos uruguayos setecientos cuarenta más IVA). Ambos montos incluyen: además de las horas de asistencia técnica directa, horas de reuniones de coordinación del equipo docente, costos de administración de la entidad de capacitación o equipo consultor, viáticos y cualquier otro no considerado.

IMPORTANTE: Por incluirse en la propuesta actividades de asistencia técnica (horas prácticas), los honorarios deben incluir IVA, por lo que no pueden participar del proceso entidades de capacitación o equipos consultores que estén exoneradas de este impuesto.

Se pagarán las horas prácticas por asistencia técnica que sean efectivamente implementadas.

XVII. PAGOS

El primer pago se realiza al comienzo de la consultoría y corresponderá al 20% del valor total de la misma.

Una vez transcurrido la mitad del plazo estipulado para la consultoría y previa demostración de avance, acorde a lo establecido en el cronograma de trabajo, se realizará el segundo pago correspondiente al 30% del valor total de la consultoría.

El 50% restante a pagar, se establecerá al finalizar todas las actividades y los productos esperados previstos en este TDR y contra aprobación del informe final de la consultoría, referido en el apartado resultados esperados.

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.