



## **TERMINOS DE REFERENCIA – 2022**

### **“CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL MIPYME DE LA REGIÓN DE OCCIDENTE”**

#### **Nombre del Proyecto:**

**Fortalecimiento Empresarial y Productivo a MIPYMES del Corredor Turístico Lenca en 6 Municipios del Departamento de Lempira, Proyecto IAF-HO-302**

**Consultoría en Servicios legales para formalización de una asociación regional de empresas turísticas para el corredor turístico Lenca.**

#### **I. ANTECEDENTES**

El CDE MIPYME REGION OCCIDENTE es una Organización público-privada del sector social de la Economía, especializada en el desarrollo y crecimiento de la Micro y Pequeña Empresa en los Departamentos de Copán, Ocotepeque y Lempira. Trabaja para que las empresas se formalicen, Incrementen su Ingreso y generen empleos, por medio de Asistencias Técnica personalizada, capacitaciones, alianzas y vinculaciones con organizaciones locales, Nacionales y de Cooperación para juntos contribuir al desarrollo económico de la Región. Breda un servicio especializado a través de personal altamente capacitado y sensible para incorporar en el trabajo la equidad de género y la responsabilidad ambiental.

El Centro de Desarrollo Empresarial para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en la Región Occidente (CDE MIPYME ROC) ofrece apoyo para el desarrollo de empresas a mujeres y jóvenes emprendedores en seis municipios del corredor turístico de Lenca en el Departamento de Lempira, Honduras mediante su Proyecto Fortalecimiento Empresarial y Productivo a MIPYMES del Corredor Turístico Lenca en 6 Municipios del Departamento de Lempira, Proyecto IAF-HO-302 mediante el cual se proporcionarán capacitación y asistencia

técnica para mejorar y diversificar la producción, la capacidad de negocios, la administración financiera, el acceso a mercados y la sostenibilidad de aproximadamente 80 micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) del sector turístico. Durante el desarrollo del proyecto, el CDE MIPYME ROC y los emprendedores locales iniciarán el desarrollo de una asociación turística regional para garantizar el apoyo técnico, logístico y de marketing constante a las pequeñas empresas de todo el corredor turístico Lenca. El Proyecto beneficiará directamente a unas 580 personas y llegará indirectamente a otras 7,500.

## **II. JUSTIFICACION**

Mediante la ejecución de actividades del proyecto Fortalecimiento Empresarial y Productivo a MIPYMES del Corredor Turístico Lenca en 6 Municipios del Departamento de Lempira, Proyecto IAF-HO-302, se ve la necesidad de formalizar una estructura regional turística con el fin de expandir las ventas y los mercados de las MIPYMES a nivel regional, mejorar sus oportunidades financieras, productivas y de marketing, por lo que se genera la publicación de la Consultoría en Servicios legales para formalización de una asociación regional de empresas turísticas para el corredor turístico Lenca.

## **III. SERVICIOS DE LA CONSULTORIA REQUERIDOS**

### **3.1. Objetivo general de la consultoría**

Establecer una asociación empresarial regional, por y para las MIPYME en el corredor turístico de Lenca, con el fin de facilitar los procesos financieros, técnicos y publicitarios de las MIPYME afiliadas.

### **3.2. Alcance del trabajo**

A través de la estructura regional propuesta, las MIPYME y los aliados en el sector turístico colaborarán para identificar necesidades productivas, financieras y publicitarias en el corredor turístico de Lenca, identificarán colectivamente nuevas alianzas, apoyos técnicos y oportunidades de financiamiento para satisfacer estas necesidades, y desarrollarán una estrategia de mercadeo compartida.

Entre las actividades estratégicas principales a realizar se mencionan:

1. Diseño, socialización y aplicación de herramientas para el desarrollo del proceso de la consultoría.
2. Talleres, reuniones, entrevistas, encuestas, para recolección de información primaria.
3. Trabajo de gabinete para la elaboración de expedientes.
4. Socialización y aprobación por parte del CDE MIPYME ROC sobre los resultados y hallazgos obtenidos durante el desarrollo de la consultoría.
5. Presentación del informe de consultoría aprobado.

Resultados esperados:

Talleres para establecimiento de la Asociación Regional con sus respectivos informes.	<b>5</b>
Talleres para incorporación formal en la Asociación Regional con sus respectivos informes.	<b>3</b>
Personería jurídica	<b>1</b>
Estatutos aprobados y sellados por el sector empresarial.	<b>1</b>
Certificación de cuerpos directivos sellados y firmados por la ODS.	<b>1</b>
Constancia de inscripción empresarial por la ODS.	<b>1</b>
Certificación del acta de constitución firmada y sellada por la ODS.	<b>1</b>
Libros contables y organizativos sellados y foliados y por la ODS.	<b>8</b>
RTN empresarial	<b>1</b>
Cuenta bancaria empresarial	<b>1</b>

### 3.3. Plazo de duración de la consultoría

La consultoría tendrá una duración de siete (7) meses contados a partir de la firma del contrato; se permitirá la visita a la oficina sub regional del CDE MIPYME ROC en Gracias Lempira, para planificación de actividades a desarrollar en el marco de la consultoría.

### 3.4. Cronograma de ejecución de la consultoría

El consultor/firma consultora deberá presentar un cronograma de ejecución para la realización de la consultoría, que incluya las fechas estimadas de inicio y terminación de todas las actividades, incluyendo los informes o documentos que debe entregar, así como otras actividades específicas en el campo o en cualquier otro lugar, tales como reuniones para recibir instrucciones o para revisiones, etc.

A modo preliminar se indica el siguiente cuadro cronograma de actividades:

Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes ...				Mes ...				Mes 7			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

### 3.5. Metodología

El/la consultor/ha seleccionado/a, tendrá que elaborar una propuesta metodológica participativa y de realización de actividades durante el periodo de ejecución de la consultoría.

### 3.6. Tipo y forma de presentación de informes

El consultor deberá presentar en la dirección física indicada previamente, resultados/productos de consultoría:

Entregables	Plazo de Entrega (después de la firma del contrato)	Tipo	Forma de Entrega
Cronograma de trabajo	Día de firma de contrato.	Se debe presentar el cronograma de trabajo para	Documento en formato impreso y una copia en formato digital (en formatos Word y PDF)

		la elaboración de la consultoría.	que será enviado al correo: <a href="mailto:coordinador_iafho@cdemipymeroc.org">coordinador_iafho@cdemipymeroc.org</a>
Informe de avances	Periodo de 4 meses después de la firma del contrato.	Se debe presentar un informe de avances en los trabajos realizados durante el desarrollo de la consultoría.	Informe en formato impreso (2) y una copia en formato digital (en formatos Word, Excel y PDF) que será enviado al correo: <a href="mailto:coordinador_iafho@cdemipymeroc.org">coordinador_iafho@cdemipymeroc.org</a>
Informe Final	Periodo de 7 meses después de la firma de contrato.	Demostrar los resultados obtenidos en términos de productos finales pactados informe de consultoría socializado y aprobado por el CDE MIPYME ROC	Informe en formato impreso (2) y una copia en formato digital (en formatos Word, Excel y PDF) que será enviado al correo: <a href="mailto:coordinador_iafho@cdemipymeroc.org">coordinador_iafho@cdemipymeroc.org</a>

### 3.7. Responsabilidades del Consultor

3.7.1. Asesoría legal a los integrantes de la asociación.

3.7.2. Acompañamiento en la realización de procesos legales.

3.7.3. Fortalecimiento organizativo a los cuerpos directivos de la asociación.

3.7.4. Asesoría en la elaboración de actas, agendas, convocatorias y otros elementos afines al desarrollo de las actividades.

3.7.5. Asesoría en el llenado de libros organizativos/contables.

3.7.6. Asesoría en proceso de normas parlamentarias en el manejo de asambleas.

3.7.7. Empoderamiento y orientación del sector social de la economía y sus implicaciones empresariales.

3.7.8. Orientación y asesoría en Reglamento Interno oficial de la empresa.

3.7.9. El/la consultor/a se compromete a seguir y cumplir con las condiciones expuestas en los Términos de Referencia contenidos en este documento y las condiciones expuestas en el contrato.

3.7.10. El/la consultor/a se obliga por sus propios medios, a estar al día en materia de tributos y cargas sociales de su personal ordinario o extraordinario, para desarrollar esta consultoría.

3.7.11. El/la consultor/a se compromete a tener una apropiada comunicación con las MIPYMES involucradas como beneficiarios finales de los resultados y actividades de la consultoría.

### **3.8. Responsabilidades del Contratante**

El CDE MIPME ROC instruirá al consultor/firma consultora elegida, bajo la dirección, apoyo y supervisión del Coordinador del Proyecto IAF; en la realización de las actividades a desarrollar en el marco de la consultoría.

### **3.9. Forma de Pago**

El pago de la consultoría se efectuará mediante tres (3) desembolsos, utilizando la siguiente modalidad:

3.9.1. Se realizará un primer desembolso por parte del contratante contra entrega y aceptación por parte del CDE MIPYME ROC del cronograma a implementar en el desarrollo de la consultoría y firma del contrato.

3.9.2. El segundo pago se realizará contra entrega y aceptación por parte del CDE MIPYME ROC del informe intermedio de avances en el desarrollo de la consultoría.

3.9.3. El restante pago contra entrega y aceptación por parte de CDE MIPYME ROC y demás incluidos, del informe final, documentación de respaldo de la consultoría completa, y todos los productos y entregables solicitados en los términos de referencia y el contrato.

### **3.10. Calificaciones requeridas**

#### **○ Educación Formal Obligatoria**

Abogado (con orientación en derecho Empresarial preferiblemente)

Profesional en ciencias sociales con amplia experiencia en organización de grupos asociativos para su constitución legal en el Sector Social de la Economía.

○ **Educación No Formal Deseable**

Diplomas, cursos o talleres en derecho empresarial, administrativo y tributario, desarrollo de negocios, administración de pequeños negocios, negocios internacionales, MIPYME sostenibles, gerencia, Turismo, Desarrollo sostenible con enfoque de Agroindustria, estrategias, planificación, etc.

○ **Experiencia Profesional General Deseable**

Más de 2 años como asesor legal en sector empresarial.

**3.11. Se hará especial consideración a la experiencia en las siguientes materias:**

- Con conocimiento de la situación del segmento de las micro y pequeñas empresas en Honduras.
- Con conocimiento en la entrega de servicios de desarrollo empresarial a MIPYME.
- Sistemas y metodologías de seguimiento de Planes Operativos de proyectos de desarrollo empresarial.
- Con conocimiento en el marco legal empresarial.
- Conocimientos generales en conformación de empresas del Sector Social de la Economía.
- Conocimientos generales en leyes y reglamentos de salud, para la obtención de personerías jurídicas.

**3.12. Otros Requisitos**

- Disponibilidad de tiempo para desarrollo de actividades laborales correspondientes al puesto conforme a lo requerido por su jefe inmediato.

**IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES**

- Elaboración de cronograma de trabajo de consultoría

- Asesoramiento en el cumplimiento de la reglamentación para empresas del Sector Social de la Economía.
- Recepción y seguimiento de trámite de legalización para la estructura regional.
- Mantener efectiva comunicación con instituciones reguladoras de las MIPYME´S, en Honduras.
- Organización y realización de talleres para el cumplimiento de requerimientos legales de productos.

## **V. COORDINACION DEL TRABAJO**

El especialista en servicios legales para formalización de una asociación regional de empresas turísticas para el corredor turístico Lenca, estará bajo la supervisión de la Coordinación del proyecto Fortalecimiento Empresarial y Productivo a MIPYMES del Corredor Turístico Lenca en 6 Municipios del Departamento de Lempira, Proyecto IAF-HO-302.

## **VI. INSTRUCCIONES ESPECIALES**

### **6.1. Condiciones de la Consultoría.**

El/la consultor(a) dispondrá de sus propios medios para las movilizaciones internas a los territorios de intervención donde se ejecutará referida consultoría.

### **6.2. Seguros.**

El consultor adquirirá sus propias pólizas de seguro para soporte de gastos médicos y/o de accidentes personales que le cubran estas eventualidades mientras dure el presente contrato. El CDE MIPYME R-OC, no asume responsabilidad por algún accidente que el consultor pudiera sufrir, ya que este contrato no supone relación patronal de ningún tipo.

## **VII. PROCESOS DE SELECCION**

El Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME Región Occidente, en el marco del convenio con la Fundación Interamericana (la “IAF”); realizará la selección de él o la candidata,

conforme a los procesos y procedimientos de evaluación interna de la institución, partiendo de los criterios mencionados y analizando las propuestas presentadas por los consultores interesados.

Los candidatos interesados serán evaluados conforme a los requisitos señalados en la convocatoria. Los candidatos preseleccionados que cumplan con estos requisitos serán invitados a una entrevista ya sea presencial, por videoconferencia o vía telefónica.

El panel evaluador y de selección, elegirá al consultor/a mejor calificado, sobre la base de las calificaciones otorgadas, juzgando su capacidad para realizar los servicios requeridos, sus antecedentes académicos y experiencia, esto de acuerdo a la tabla de criterios descrita en la convocatoria.

La evaluación se centrará primeramente en los aspectos legales que presenten los ofertantes, si cumplen, se evaluará la propuesta técnica y posteriormente la propuesta económica que será seleccionada en primera instancia la propuesta económica más baja (siempre y cuando cumpla primero con los aspectos antes mencionados).

Él o la candidata seleccionado(a) recibirá una nota de adjudicación de la consultoría el día 03 de febrero de 2022 y se procederá con el inicio del trabajo.

***No se tomará en cuenta ningún documento presentado una vez vencido el plazo señalado.***