

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGO DE REQUERIMIENTOS

Título de la consultoría	Desarrollo de la metodología didáctica para la Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial de CLAC
Unidad de dependencia	Dirección de Operaciones
Alcance geográfico de la contratación	Latinoamérica y el Caribe (Virtual)
Relaciones internas	Especialista de empoderamiento y autogestión Dirección de Operaciones
Relaciones externas	Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as)
Reporta a	Dirección de Operaciones

I. ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC), es una Asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as) y Organizaciones de Trabajadores(as) dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales”, “Redes de Producto” y la “Red de Trabajadores(as)”; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores(as) agrupa a las organizaciones de trabajadores (as) de los diferentes países.

La visión de CLAC es ser la red líder en representación, acompañamiento y fortalecimiento de organizaciones de pequeños(as) productores(as) y trabajadores(as) de Comercio Justo en América Latina y el Caribe, impulsando el desarrollo sostenible y promoviendo el empoderamiento, la autogestión y los derechos humanos para alcanzar medios de vida dignos de productores(as), trabajadores(as) y sus comunidades. Y en este contexto, nuestras metas organizacionales son: 1) Incrementar el acceso a mercados nuevos y existentes, 2) Fortalecimiento y desarrollo de la membresía, 3) Promover el Comercio Justo, los principios y valores, 4) Incidir por una producción, comercio, y consumo responsable para impulsar un desarrollo sostenible, 5) Sostenibilidad organizacional de CLAC, 6) Contribuir a los ODS a través de la inclusión de buenas prácticas sociales y ambientales.

II. CONTEXTO CONSULTORÍA

Como parte de la estrategia de Empoderamiento y Autogestión, CLAC implementa diversas iniciativas, enfocadas en mejorar los procesos formativos, especialmente en los pilares de empoderamiento organizativo y social, y empoderamiento productivo ambiental. Pero, en el

Calle Francisco Gavidia y Pasaje La Unión #155 Colonia Escalón, San Salvador, El Salvador

www.clac-comerciojusto.org

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

pilar de empoderamiento empresarial, aún no se han desarrollado o estandarizado servicios que contribuyan a este proceso.

Si bien CLAC ha tenido algunas experiencias relevantes, como la aplicación de índices de desarrollo para medir la madurez organizacional y promover un ciclo de mejora continua, así como la formación en estándares que fortalecen los procesos organizativos y empresariales, su catálogo de servicios en el área formativa de empoderamiento empresarial sigue siendo limitado, a pesar de la implementación de proyectos que han incorporado este enfoque de manera más integral.

Dado que una gran parte de la membresía de CLAC tiene necesidades vinculadas al empoderamiento empresarial, la organización busca analizar su oferta actual en esta temática y desarrollar un nuevo servicio más completo, dirigido a organizaciones asociativas de familias agrícolas de pequeña escala.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

1. Análisis de catálogo actual y contexto regional

Evaluar la oferta actual en el catálogo de servicios de CLAC en relación con el empoderamiento empresarial e identificar oportunidades de mejora. Adicionalmente, realizar un análisis comparativo de la oferta existente en América Latina dentro del mismo ámbito, identificando buenas prácticas y modelos relevantes.

2. Desarrollo de metodología y materiales de soporte

Diseñar una metodología integral, estructurada y personalizada, así como desarrollar los materiales de soporte para una Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial que CLAC pueda ofrecer a su membresía. Los contenidos deberán responder a un análisis previo de necesidades, considerando los temas clave que abarcarán:

- Gobernanza
- Planificación estratégica
- Cultura financiera
- Análisis de costos e inversiones
- Diversificación de ingresos
- Generación de valor agregado

En coordinación con CLAC, el(la) consultor(a) definirá los criterios de priorización, considerando posibles ajustes por región o tipo de producto, para asegurar una implementación estratégica.

Fases del desarrollo:

Para garantizar un enfoque estructurado y efectivo, CLAC establece las siguientes etapas para el desarrollo de la Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial:

1. **Diagnóstico Inicial:** Evaluación de las necesidades y brechas actuales en empoderamiento empresarial dentro de las organizaciones asociativas. También se definirán herramientas de diagnóstico que permitan evaluar la situación en los contextos en los que se desarrolla

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

y establecer los factores clave para la adaptabilidad del contenido en el futuro.

2. **Desarrollo de Módulos, Metodología y modelo de Comunidad de Gestión Empresarial:** Diseño de módulos de formación estructurados con un contenido mayormente estandarizado, pero con la flexibilidad suficiente para adaptarse a diversos contextos y su respectiva metodología, que incluya materiales didácticos y herramientas prácticas de capacitación, asegurando que el modelo permita ajustes metodológicos según la realidad de cada implementación. Además, se diseñará un modelo funcional de Comunidad de gestión Empresarial que facilite la estructuración de la asistencia técnica especializada y el intercambio de conocimiento entre los participantes. Este modelo debe considerar estrategias para la sostenibilidad y expansión dentro de CLAC garantizando su aplicabilidad a largo plazo.
3. **Diagnóstico de Cierre:** Diseño de herramientas y criterios de evaluación para diagnóstico de cierre para medir el impacto del servicio, la eficacia de la metodología y la sostenibilidad de la comunidad, con recomendaciones para futuras adecuaciones.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

1. Análisis de la oferta actual de CLAC
 - Revisión y análisis del catálogo de servicios existentes en empoderamiento empresarial e identificación de oportunidades de mejora.
 - Identificación de brechas y oportunidades de mejora en la oferta actual.
2. Análisis comparativo del contexto regional
 - Investigación de modelos y buenas prácticas en América Latina.
 - Identificación de metodologías y estrategias relevantes para el desarrollo empresarial en organizaciones asociativas de pequeña escala.
3. Diseño de la Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial
 - Desarrollo de una metodología integral, estructurada y personalizada basada en el análisis de necesidades.
 - Elaboración de materiales de soporte, herramientas didácticas y recursos formativos.
 - Definición de un esquema de implementación adaptable a la membresía de CLAC y considerando la sostenibilidad y expansión de la comunidad dentro de CLAC.
4. Definición de criterios de priorización
 - En coordinación con CLAC, establecer criterios de priorización basados en las necesidades de la membresía y posibles ajustes por región o tipo de producto.
5. Fases de implementación, que incluyan estrategias de sostenibilidad y expansión
 - Diagnóstico inicial.
 - Desarrollo de módulos, metodología y modelo de Comunidad de Gestión Empresarial.
 - Diagnóstico de cierre.

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

V. METODOLOGÍA SUGERIDA

• Enfoque Participativo y Coordinación:

La metodología se basará en un enfoque participativo desde el inicio del proyecto. Esto implicará la realización de un diagnóstico inicial de necesidades, en el cual se llevará a cabo un mapeo de los actores clave a entrevistar, siempre en coordinación con el equipo de apoyo de CLAC. El objetivo es asegurar que las partes interesadas sean consultadas para garantizar que la metodología y el plan de trabajo estén alineados con sus expectativas.

• Exploración y Delimitación de la Propuesta:

La propuesta será estructurada y personalizada buscando ser relevante para organizaciones de pequeños(as) productores(as) sin importar el producto principal que produzcan. Sin embargo, si se detecta que esto no es viable por las características del contexto, el ejercicio se delimitará a una región específica o a un producto agrícola particular, según las necesidades identificadas en el diagnóstico. En todo momento, se garantizará que el contenido sea adaptable a futuras implementaciones, priorizando la sostenibilidad y expansión de la comunidad dentro de CLAC

• Coordinación Continua y Reuniones de Seguimiento:

Durante todo el proceso de consultoría, se mantendrán reuniones periódicas de coordinación y comunicación efectiva con el equipo de apoyo de CLAC, en particular con la dirección de operaciones y la especialista en empoderamiento y autogestión. Estas reuniones asegurarán que la consultoría se mantenga alineada con los objetivos del proyecto y se ajuste a las expectativas de todas las partes involucradas.

• Directrices Generales para el Desarrollo de la Consultoría:

a) Reunión Inicial: La consultoría comenzará con una reunión de inducción para capacitar a la(s) persona(s) responsables sobre CLAC, sus políticas y el marco de la consultoría. También se revisarán los aspectos clave sobre los entregables del proyecto y se proporcionará información secundaria relevante para el contexto de la consultoría.

b) Seguimiento y Entrega de Productos: A lo largo del desarrollo de la consultoría, la consultora o agencia deberá enviar los productos de acuerdo con el cronograma previamente acordado. El gestor de la consultoría en CLAC coordinará la revisión de estos productos con las personas clave dentro de la organización para asegurar que cumplan con los estándares y expectativas requeridas.

• Adaptación y Ajustes durante el Proceso:

La metodología también incluirá un proceso de ajustes continuos basado en la retroalimentación recibida durante las fases de desarrollo. Esto permitirá que el enfoque sea flexible y se adapte a las necesidades emergentes a lo largo de la consultoría.

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

N°	PRODUCTO	TEMA/OBJETIVO	CANTIDAD
1	Plan de trabajo y metodología	Plan de trabajo detallado que incluya cronograma, criterios e interrogantes del desarrollo de la Escuela y Comunidad en Gestión Empresarial, metodología a implementar, etc.	1
2	Primer reporte de diagnóstico inicial	Informe que incluya resultados de las consultas implementadas, hallazgos preliminares enfocados en la identificación de necesidades y brechas en el tema de empoderamiento empresarial.	1
3	Propuesta inicial metodológica de la Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial	Primera propuesta metodológica de la escuela y comunidad de gestión empresarial que incluye una descripción de la formación modular de la escuela y del proceso de promoción para una comunidad de práctica.	1
4	Propuesta final metodológica de la Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial	Propuesta final en la que se detalla la implementación y metodología de la escuela y comunidad de gestión empresarial que incluye una descripción de la formación modular de la escuela, el proceso de promoción para una comunidad de práctica y los materiales de soporte para poder implementar y asegurar la sostenibilidad de la Escuela y acompañar la Comunidad. La propuesta final se acompaña de toda la documentación usada y creada durante la consultoría, así como la metodología, módulos, materiales de soporte y documentación completa.	1

VII. PERFIL REQUERIDO PARA CONSULTORÍA

N°	Requisitos	Indispensable	Deseable
1	Título universitario en economía, sociología, educación, administración de empresas rurales, evaluación de programas y proyectos o carreras afines.	X	
2	Experiencia comprobada de al menos 5 años, demostrable, a) en gestión de agronegocios y mercados sostenibles, b) Diseño, y desarrollo de procesos formativos con organizaciones de pequeños(as) productores(as) c) aplicación de visión sistémica en procesos de evaluación de procesos	X	

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

	formativos.		
3	Facilidad de relacionamiento, empatía y capacidad de generar confianza con diferentes audiencias.	X	
4	Dominio nativo del español.	X	
5	Dominio avanzado del inglés y portugués.		X
6	Conocimiento del enfoque de género, participación ciudadana, procesos inclusivos y Comercio Justo.	X	
7	Experiencia de trabajo con comunidades rurales, pequeños productores(as), trabajadores(as) agrícolas.	X	
8	Conocimiento del contexto social y realidad rural de los(as) pequeños(as) productores(as) y trabajadores(as) del Comercio Justo en Latinoamérica y el Caribe.	X	
9	Alta capacidad para el análisis de información relevante para el diseño de una escuela y comunidad de gestión empresarial, y alta capacidad para elaboración de materiales para su implementación.	X	
10	Facilidad en el manejo de herramientas de comunicación online.	X	
11	Conocimiento de los principios y del enfoque de desarrollo y del Comercio Justo.		X
12	Que la consultora/agencia/contratada esté radicada en uno de los países donde CLAC desarrolla sus actividades.		X

VIII. RESPONSABILIDADES

De la consultoría:

- Coordinar permanentemente con el equipo de CLAC las acciones y actividades a desarrollar, incluyendo aspectos logísticos, revisión de contenido y metodologías.
- Participar en reuniones previas necesarias para contextualizar el trabajo realizado a través de la consultoría y recibir orientación sobre las políticas organizacionales y lineamientos técnicos de CLAC.
- Revisión conjunta de los documentos con el equipo de CLAC para garantizar el cumplimiento de los productos esperados.
- La consultora seleccionada será responsable del manejo adecuado y ético de la información que se le haya proporcionado.
- Entregar el Plan de Trabajo y cronograma ajustado a las exigencias de estos Términos de Referencia (TdR), y validado con el equipo CLAC para cumplimiento del objetivo de esta consultoría.
- Enviar propuesta ajustada y validada de consultoría por escrito.
- Cumplir con los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y todo lo especificado en estos TdR, siguiendo la programación establecida en el Plan de Trabajo ajustado y validado, así como en la Propuesta Técnica-Económica.
- Cumplir con las políticas de confidencialidad y política de protección infantil y del adulto vulnerable de CLAC.

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

- i) Proporcionar una factura a la organización, por cada pago recibido las cuales deben emitirse en dólares de los Estados Unidos de América.
- j) Proporcionar una copia escaneada de la documentación de la empresa consultora, de su representante legal, así como los datos bancarios.
- k) Las obligaciones adquiridas por la empresa consultora no pueden ser delegadas a otra empresa o equipo consultor.
- l) El consultor se hace cargo del pago de IVA, VAT, impuesto de renta y cualquier otro que afecte en su país de domicilio, así como de cumplir con la legislación aplicable en el país de residencia de la consultora.

De CLAC:

- a) Orientar la consultora/agencia/contratada y/o su equipo en la elaboración de su ruta de trabajo.
- b) Suministrar la información disponible y los contactos necesarios para la ejecución del contrato.
- c) Retroalimentación al consultor y/o empresa sobre los productos de la consultoría.
- d) Pagar la cantidad acordada de acuerdo con propuesta económica y negociación (si aplica).
- e) Realizar una inducción sobre CLAC y sus políticas.
- f) Realizar la contratación de los servicios, siguiendo las políticas, manual y procedimientos de adquisiciones definidos.

IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El periodo de tiempo para el desarrollo de la consultoría es de ocho (8) meses después de la firma del contrato.

Para agilizar y facilitar la realización de las actividades en el terreno, la consultora/agencia contratada recibirá el apoyo del equipo de CLAC, quien facilitará los contactos, la información general necesaria y apoyará en la definición del cronograma general; sin embargo, la consultora/agencia contratada debe encargarse de realizar el contacto directo con las organizaciones para definir un plan detallado y realizar de forma independiente las visitas necesarias.

X. PAGOS (cronograma de desembolsos):

Los pagos por la realización de esta consultoría incluirán los honorarios de la consultora/agencia/contratada, cualquier pago relacionado para la realización de la consultoría con por lo que debe ser tomado en cuenta al momento de presentar las propuestas para esta consultoría. Se harán 3 desembolsos distribuidos de la siguiente manera:

Producto	Porcentaje propuesto
Plan de trabajo y metodología (Producto 1) debidamente aprobados por CLAC	25%

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Primera propuesta metodológica (Producto 3) debidamente aprobados por CLAC	35%
Propuesta final y documentación de todo el proceso (Producto 4) debidamente aprobados por CLAC	40%

XI. IMPUESTO A APLICAR

1. Si la consultoría es en El Salvador y la realiza una persona natural, se aplica el 10% de impuesto sobre la renta, ya que una persona o empresa es contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
2. Si la consultoría la realiza una persona natural salvadoreña y el resultado de dicha consultoría es para beneficio de otro país que no sea El Salvador, aplica el 10% impuesto sobre la renta, pero si es realizada por persona o empresa contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
3. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña, y el producto es para beneficio de la membresía en El Salvador y/o para la toma de decisiones de CLAC en El Salvador, se aplica el 20% de impuesto sobre la renta a no domiciliados.
4. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña y el producto final es para beneficio de un país que no es El Salvador no aplica ningún impuesto de renta.

NOTA: Favor tomar en consideración estos numerales al momento de presentar el monto ofertado en su propuesta económica.

XII. GARANTÍA

Garantía de Cumplimiento: El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento certificada notarialmente, emitida por una entidad financiera, aseguradora o afianzadora autorizada, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Esta garantía será liberada una vez que CLAC confirme la entrega satisfactoria del producto y/o servicio.

Retención en Garantía: CLAC podrá retener un porcentaje del valor del contrato hasta la finalización y evaluación satisfactoria de la entrega de los bienes o servicios. La retención será liberada si el desempeño es satisfactorio.

Requisitos: La garantía será solicitada para contratos cuyo valor supere los US\$25,000, y deberá cumplirse antes de la firma del contrato.

XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda establecido en los presentes términos de referencia, que serán parte indivisible del contrato que genera la contratación de la consultoría/agencia, que todo material resultante del trabajo

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

realizado y todas otras informaciones complementarias serán consideradas desde su elaboración como propiedad de **CLAC, Fairtrade Internacional y Coordinadora Nacional**, quienes tendrán los derechos exclusivos para publicarlos o divulgarlos. Del mismo modo la consultora/agencia no podrá usar los documentos/productos, ni contenido resultante de la presente contratación en ningún acto, presentación, etc., si no cuenta con la autorización escrita de CLAC.

La música ambiental que acompañe el trabajo audiovisual debe estar libre de derechos de autor o disponer de la autorización escrita de su autor/es.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES

- Se entiende y acuerda que el interesado, antes de presentar su oferta económica, ha examinado y comprendido el alcance y la naturaleza del proceso, incluidas las especificaciones, cantidades, período de contratación y cualquier otro detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro al que se refiere este documento.
- El trabajo puede ser realizado por un(a) consultor(a), agencia, empresa o equipo de consultores(as) con experiencia comprobable de acuerdo con los requisitos descritos.
- Los costos de comunicación, de transferencias, viaje, alimentación, hospedaje y cualquier otro en que se incurra, correrán por cuenta del consultor(a).
- El/la consultora se sujetará al marco Legal y fiscal del lugar de suscripción del contrato, en este caso El Salvador.
- El equipo operativo de CLAC brindará el acompañamiento necesario para los contactos y la coordinación de visitas con los(as) productores(as), así como los formatos y las líneas directrices para la recolección de información.
- Toda la información y todos los materiales fotográficos y videos recolectados deberán ser entregados a CLAC al final de la consultoría.
- La consultora/agencia contratada se sujetará al marco Legal y Fiscal del lugar de suscripción del contrato.
- Se deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal e informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida.
- En caso de incumplimiento al plazo de presentación, la consultora/agencia contratada será multada con el uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso del monto total. Las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato dando lugar a la resolución de este. En caso de un acuerdo entre partes, por motivo de fuerza mayor el plazo puede extenderse sin incurrirse en ninguna multa.

XV. DEBIDA DILIGENCIA

Al ser una organización regularizada por la legislación de El Salvador, CLAC debe de cumplir con los requisitos que establece la normativa en materia de prevención de lavado de dinero y activos. Para ello, se realizará un proceso de debida diligencia con el propósito de identificar a nuestros consultores y proveedores (identificarse si son personas naturales o personas jurídicas). Este es un

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

requisito obligatorio para poder participar en el presente proceso de consultoría. Recibirá un correo de parte de CLAC una vez finalizada la fecha límite para envío de propuestas.

XVI. RECEPCION DE PROPUESTAS

Con base en la revisión exhaustiva de los términos de referencia podrán enviar su propuesta a la dirección electrónica adquisiciones@clac-comerciojusto.org con copia a roxana.h@clac-comerciojusto.org con el asunto: “Metodología didáctica para Escuela y Comunidad de Gestión Empresarial de CLAC”.

Fecha última de recepción de propuestas completas, a más tardar el lunes 31 de marzo de 2025.

Se recomienda que las personas interesadas envíen sus propuestas considerando al menos los siguientes elementos:

- Hoja de Vida del(la) consultor(a) / equipo
- Carta de motivación
- Propuesta metodológica, técnica y económica detallada
- Muestras de trabajos anteriores* (documentos, fotos, videos)
- Referencias

***Importante:** El envío de estos documentos por correo electrónico no debe exceder de 50MB, de lo contrario se recomienda hacer el envío a través de OneDrive, Google Drive, WeTransfer o similares.

NOTAS:

- *Propuestas incompletas o que no tomen en cuenta las indicaciones del TDR serán descartadas automáticamente.*
- *De tener consultas acerca del TDR, por favor dirigir un e-mail con prontitud al correo electrónico indicado con sus inquietudes para ofrecer más información y/o detalles.*