

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2026

CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS PARA EMPRESAS
MODALIDAD GRUPAL
CENTRO PYME
Durazno - Paso de los Toros
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA
REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN Y
CONSULTORÍA PARA EMPRESAS DEL RUBRO
COMERCIO
PASO DE LOS TOROS

SOCIO ESTRATÉGICO : Centro Comercial e Industrial de Durazno

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

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 durazno@centros.uy o al 098360600

Las propuestas se recibirán hasta el 25/03/26

1. 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.

2. CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS PARA EMPRESAS

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

Se realizan actividades de identificación, captación e incorporación al registro de clientes/empresas en los Centros, permitiendo conocer caso a caso una realidad bastante aproximada de la empresa, con conocimiento y autorización del propietario, a partir de herramientas de diagnóstico y asistencia técnica aplicadas por el personal del centro.

Posteriormente, se avanza a partir de un plan de acción que contiene actividades que apuntan a disminuir las brechas existentes entre la operativa actual de la empresa y los estándares de eficiencia y eficacia recomendados según metodología del centro, bajo la óptica de una gestión empresarial concentrada en aumentar la productividad y la competitividad.

En ese marco, se realizan instancias de sensibilización, capacitaciones y asistencia técnica; se generarán en la mayoría de los casos nuevas capacidades en los empresarios que les facilite la toma de decisiones a partir de los datos, herramientas y nuevas tendencias.

El objetivo es conformar grupos de pequeñas y medianas empresas -del mismo rubro o de diferentes rubros- pero con una problemática común que pueda habilitar el trabajo en conjunto para la mejora en la gestión empresarial de las mipymes y buscar soluciones a los problemas comunes, así como sensibilizar sobre la importancia del trabajo asociativo para la reducción de brechas competitivas.

INFORMACIÓN GENERAL DEL LLAMADO

El Centro Comercial e Industrial de Durazno en su calidad de Socio Estratégico del Centro Pyme Durazno – Paso de los Toros. 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 del rubro comercio y afines.

La localidad en donde se realizará el Programa dependerá de las necesidades del departamento, la primera unidad grupal se dictará en la ciudad de **Paso de los Toros**. Las instancias se realizarán en las instalaciones previstas por cada Centro Pyme.

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.

Las empresas o consultores/as que resulten seleccionados/as para impartir el curso podrán considerarse para realizar hasta una réplica, dentro de los 12 meses posteriores a la selección, en caso de no resultar satisfactorio el desempeño de la entidad de capacitación se podrá optar por los siguientes proveedores, según orden de prelación, sin posibilidad de reclamo alguno por quien resultara en el primer lugar dentro de la lista. Toda actividad será documentada y registrada en las evaluaciones realizadas por parte del Centro Pyme.

La lista de prelación, sin obligación de contrato, tendrá una validez de 12 meses desde su publicación, pudiendo ser seleccionados, según orden de prelación, para futuras necesidades de capacitación en la temática del llamado, en el marco del Plan de Capacitación del Centro Pyme convocante.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

Micro, pequeñas y medianas empresas formales del sector comercio y afines que se encuentren **formalizadas**.

4. DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

Se solicita a Empresas Consultoras y/o de Capacitación y/o equipos de consultores con experiencia en facilitación de procesos de consultorías a empresas, presentar propuestas para la implementación del Programa indicado.

5. OBJETIVO GENERAL

A través del taller se quiere lograr la sensibilización en los/las participantes implementando técnicas pedagógicas que impacten en la comprensión de los temas. Se solicita la presentación de propuestas que incluyan metodologías para la capacitación innovadora y de vanguardia, así

como las dinámicas o PPT a utilizar durante la misma. Los temas están indicados, sin embargo, se recibirán sugerencias o adecuaciones en los contenidos, basados en la experiencia de la entidad de capacitación y en el logro de los objetivos.

Se busca transmitir conocimientos y herramientas teórico-prácticas asociados a la gestión empresarial de comercios, el establecimiento de objetivos y la planificación de acciones para alcanzar los mismos.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estimular la demanda de servicios del Centro por parte de la empresa.
- Fortalecer o desarrollar las capacidades de gestión.
- Aportar conceptos y herramientas que contribuyan a cambiar la mirada de la empresa que tenemos a la empresa que queremos.
- Comprender la importancia de los registros financieros y su utilidad como herramienta para la toma de decisiones.
- Aprender a realizar lecturas de los registros para poder identificar patrones, zafras u otras lecturas que permitan pasar de una gestión reactiva a una proactiva y de planificación.
- Aprender técnicas de ventas.
- Identificar y Fortalecer la relación con los clientes y los canales de venta.
- Incorporar conocimientos de negociación para cerrar ventas.
- Transmitir los aspectos que componen un plan de ventas, y enseñar a desarrollarlos.
- Acompañar, supervisar y desarrollar un plan de ventas a mediano plazo para cada empresa.
- Sensibilizar sobre la importancia de la asociatividad entre empresas en un escenario comercial cambiante y con competencia externa.

7. CONTENIDOS

En todo momento se debe tener en cuenta la realidad local de las empresas para citar ejemplos cercanos o alcanzables para empresas de su porte, aplicando creatividad y uso de materiales con disponibilidad local.

Parte I: CAPACITACIÓN – Registros Financieros y Análisis de Datos

Cupo máx.: 25 empresas por localidad

Carga horaria: 8 horas grupales en 4 semanas.

Contenido:

Qué son y para qué sirven los registros financieros.

De la libreta al Excel y del Excel al software.

Distintas formas de llevar registros.

Ventajas y desventajas

Distintos softwares y apps para gestión.

Qué datos permite generar y leer

Qué son los estados financieros

Balance general, estado de resultados, flujo de caja.

Interpretación de datos financieros y qué decisiones me permite tomar

El hábito del registro y la planificación.

Parte II: CONSULTORÍA – Desarrollo de plan para aumento de ventas

Cupo máx.: 10 empresas por localidad

Carga horaria: 5 horas grupales + 80 horas individuales

OBJETIVOS

- Aprender técnicas de ventas.
- Identificar y Fortalecer la relación con los clientes y los canales de venta.
- Incorporar conocimientos de negociación para cerrar ventas.
- Transmitir los aspectos que componen un plan de ventas, y enseñar a desarrollarlos.
- Acompañar, supervisar y desarrollar un plan de ventas para cada empresa.

PRODUCTOS ESPERADOS

Los empresarios incorporan conceptos claves referentes a Ventas y herramientas básicas que le permitan evaluar su accionar en el área e implementar acciones en pos de un mejor rendimiento.

Informe con los puntos trabajados en el taller y principales resultados alcanzados por empresa.

Plan de ventas y expansión comercial con acciones concretas para un plazo de 6 meses.

. Las empresas que realicen esta consultoría deberán haber realizado la capacitación de la **Parte I: Registros Financieros y Análisis de Datos** o tener según criterio de los técnicos del centro PYME el conocimiento y desarrollo mínimos necesarios para poder aprovechar la consultoría de manera mínima adecuada.

Parte III: Asociatividad y Grupos de Compra

Cupo máx.: 25 empresas por localidad

Carga horaria: 4 horas grupales en 2 semanas + hasta 10 horas practicas individuales (hasta 1 hora por empresa beneficiaria).

Contenido:

- Generar espacios de confianza entre empresas.
 - Incentivar el intercambio y vinculación empresarial para la búsqueda de soluciones a problemas comunes.
 - De la competencia a la competencia, colaborar para competir.
 - Características indispensables para trabajo colaborativo entre empresas.
 - Mitos respecto de la asociatividad y el trabajo colaborativo.
 - Mirada territorial, mirada sectorial y mirada por cadenas de valor.
 - ¿Qué son los grupos de compra? ¿Cómo funcionan?
 - ¿es necesario ser una gran empresa para formar/integrar uno?
-
- Las horas practicas se distribuirán entre grupos de empresas participantes que tengan interés en explorar acciones conjuntas. La mismas serán asignadas con un máximo de una hora por empresa y hasta 5 horas por grupo de empresas en conjunto con la coordinación del CP.
 - Se deberá entregar un informe de las actividades realizadas con cada grupo de empresas que contenga, además de la descripción del proceso, recomendaciones para continuar trabajando la posible asociatividad de estas.

8. DURACIÓN

La duración prevista para la **Parte I: Registros Financieros y Análisis de Datos**

es de 8 horas, distribuidas en un máximo de 4 semanas, pudiéndose incluir una semana intermedia para que los participantes puedan poner en práctica algunos de los conceptos del taller en sus empresas.

Luego de la capacitación el/la docente deberá realizar una selección de algunas empresas y analizarlas con el/la Asesor/a Coordinador/a para recibir horas prácticas de asesoramiento. Esta hora práctica consiste en la visita o reunión con la empresa seleccionada de manera de conocerla y brindarle una recomendación puntual con respecto a los aspectos que fueron trabajados en la capacitación.

La carga horaria de la **Parte II: Desarrollo de plan para aumento de ventas** es de 5 horas de trabajo grupal en el que se trabajarán conceptos base en 2 primeros encuentros en consultorías individuales a empresas, para el asesoramiento a un máximo de 10 empresas seleccionadas por el/la Asesor/a Coordinador/a del Centro Pyme; , quedando una instancia de una hora grupal como cierre de toda la consultoría.

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 máximas
Parte I: CAP Registros Financieros y Análisis de Datos	Grupal	Capacitación grupal	8 horas
Parte II: CONSULTORÍA – Desarrollo de plan para aumento de ventas	Grupal	Nivelación para consultoría	5 horas
Parte II: CONSULTORÍA – Desarrollo de plan para aumento de ventas	Individual	Consultoría personalizada a empresas	10 empresas 80 horas (8 horas por empresa)
Parte III: CAP Asociatividad y Grupos de Compra	Grupal	Capacitación grupal	4 horas

Parte III: CAP Asociatividad y Grupos de Compra	Individual	Horas prácticas	10 horas (ver distribución)

En caso de consultas previo a la postulación, realice la consulta vía telefónica al 098360600 o el mail durazno@centros.uy

9. RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar el programa se espera que los empresarios y las empresarias logren adquirir capacidades para entender, leer y utilizar los registros financieros como una herramienta de contralor, apoyo en las decisiones y proyección de su empresa. Buscando la generación del habito de generar y leer los registros financieros.

Asimismo se busca sensibilizar acerca de los procesos asociativos entre empresas, buscando puntos en común que le permita a las empresas mejorar en aspectos diversos en busca de mayor competitividad.

Para relevar la calidad de la actividad realizada por el consultor contratado se utilizará un sistema de triple evaluación:

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.

10. METODOLOGÍA

La metodología de trabajo debe ser participativa, orientada a la acción y a los métodos de aprendizaje por experiencia, de modo de desarrollar e incrementar las competencias personales. En este sentido se espera que los ejercicios o ejemplos que se manejen durante la capacitación puedan ser relacionados a las empresas y la localidad con la que se está trabajando. El/la capacitador/a técnico/a deberá trabajar con las empresas en la identificación de situaciones comunes y sus posibles soluciones.

Se solicita la asignación por parte de la institución de un/a coordinador/a de capacitación que sea el nexo entre el grupo de participantes, docentes y el Centro. Para una mejor coordinación

de las actividades de capacitación, el/la coordinador/a de capacitación mantendrá una reunión con el equipo técnico del Centro de modo de nivelar expectativas y coordinar detalles de la implementación.

Es responsabilidad de la institución de capacitación enviar al Centro los materiales que serán utilizados en la capacitación, los mismos serán compartidos con los/las participantes. El/la coordinador/a deberá informar en forma periódica al Centro sobre las asistencias y la evolución de la capacitación.

Los/las 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.

La metodología en todos los casos incluirá las siguientes instancias:

Taller inicial, de conocimiento entre las empresas del grupo, análisis de la situación de partida y sensibilización en la metodología asociativa para el desarrollo empresarial.

Capacitación grupal en conceptos de los temas de la consultoría, así como en la introducción al tema de la asociatividad empresarial. Esta instancia podrá ser virtual, semipresencial o presencial.

Autoevaluaciones grupales, a partir de los conceptos presentados o en cualquier instancia que se entienda pertinente.

Asistencias prácticas individuales: Las empresas que participen de la Parte I, podrean participar directamente de la **Parte II**.

Para la participación en la **Parte II**, es imprescindible haber realizado la CAP de la parte I, o tener el nivel de conocimientos sobre el tema según criterio de los técnicos del centro PYME.

La empresa que participe de la Parte II dispondrá de 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**.

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, exigiendo su participación activa en cada paso del proceso, tanto grupal como individual, 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, 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.

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.

La Parte III, dispondrá de 4 horas de taller grupal, dispuesto en 2 instancias a desarrollarse en un máximo de 2 semanas. Las horas practicas disponibles serán distribuidas entre empresas que visualicen la posibilidad de realizar trabajos asociativos conjuntos, siendo estas horas de facilitación enfocadas en la identificación, definición y primeros pasos organizacionales de la propuesta.

Las horas se distribuirán por el asesor coordinador siguiendo el siguiente criterio: hasta 2 hora máximo por empresa y hasta 5 horas máximo por grupo de empresas.

De Identificarse iniciativas con capacidad de avanzar a etapas mas profundas de trabajo asociativo, el consultor deberá informarlo de manera clara en el entregable correspondiente a fin de que el equipo del centro PYME pueda dar continuidad a este trabajo y realizar la oportuna intervención, acompañamiento y derivación que permitan la continuidad de este trabajo asociativo.

11. ENTREGABLES

Entregables Parte I:

- Listado de control de asistencias
- Materiales a entregar a los participantes: PPT/PDF utilizadas durante la capacitación y otros recursos utilizados.
- 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.

Entregables Parte II:

- Listado de control de asistencias
- Materiales a entregar a los participantes: PPT/PDF utilizadas durante la capacitación y otros recursos utilizados.
- Informe final **para cada empresario/a** conteniendo los principales lineamientos e hitos del proceso de consultoría, recomendaciones de acciones futuras, valoración general de los consultores sobre su implementación.
- Plan de ventas basado en informacion de la empresa que contemple al menos un semestre hacia adelante, conteniendo objetivos, indicadores clave y estrategias para alcanzarlos.

Entregables Parte II:

- Listado de control de asistencias
- Materiales a entregar a los participantes: PPT/PDF utilizadas durante la capacitación y otros recursos utilizados.
- En caso de realizarse horas prácticas: informe final para el Centro PYME donde se detalle lo trabajado en las mismas y lectura del consultor sobre posible continuidad de las ideas que nacen del grupo de empresas participantes.

12.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:

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.

13. CONSIDERACIONES

Se podrán postular Consultores/as y Entidades de Capacitación del extranjero 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 presentar propuesta y presupuesto para la unidad grupal de Indique cantidad de empresas participantes.

14. 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	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.

15. COTIZACIÓN DE LA OFERTA

	Modalidad (presencial/Virtual)	Actividad	Cantidad de horas máximas	Valor máximo de hora
Parte I: CAP Registros Financieros y Análisis de Datos	Grupal	Capacitación grupal	8 horas	4454 + iva Presencial
Parte II: CONSULTORÍA – Desarrollo de plan para aumento de ventas	Grupal	Nivelación para consultoría	5 horas	1000 + iva virtual 1100 + Iva Presencial
Parte II: CONSULTORÍA – Desarrollo de plan para aumento de ventas	Individual	Consultoría personalizada a empresas	10 empresas 80 horas (8 horas por empresa)	1639 + iva Presencial
Parte III: CAP Asociatividad y Grupos de Compra	Grupal	Capacitación grupal	4 horas	4454+ iva presencial
Parte III: CAP Asociatividad y Grupos de Compra	Individual	Horas prácticas	10 horas (ver distribución)	1000 + iva virtual 1100 + Iva Presencial

Los montos propuestos incluyen: además de las horas de docencia 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.

Para el caso de actividades virtuales, las empresa consultora de capacitación o equipos consultores se harán cargo de garantizar que los participantes accedan adecuadamente a la plataforma definida para implementar la consultoría. Este tiempo de ajuste, no se contabilizará dentro de las horas de capacitación a remunerar.

IMPORTANTE: Por tratarse de una consultoría, 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.

PAGOS

Parte I:

El precio definitivo a pagar se establecerá al finalizar todas las actividades y contra informe de cierre de la capacitación, tomando en cuenta el número de participantes egresados, entendiéndose por tales a quienes hayan asistido, como mínimo, al 80% de las jornadas para la capacitación.

Parte II:

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, total o parcialmente, en caso de que no fueran dadas las condiciones necesarias para su implementación.

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

16. CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, los datos suministrados por los postulantes a partir de la

fecha de la firma, quedarán incorporados en la base de datos procesada por el Programa Centros Pymes de la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE). Por tanto, quienes se presenten desde ya consienten expresamente que ANDE de tratamiento a tales datos, los que serán procesados con las finalidades propias de los Centros Pymes, esto es, asesorar, capacitar, orientar a las empresas que se presenten para estos fines, así como dar servicios de consultoría para acceder a financiamiento y brindar diversos programas de apoyo.

A tales efectos, el titular podrá ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión dirigiéndose al correo: datospersonales@ande.org.uy

En el tratamiento de los datos personales proporcionados por los postulantes, los mismos podrán ser utilizados para las finalidades propias de ANDE. Asimismo, el titular faculta a ANDE a transferir sus datos a terceros exclusivamente con objeto de análisis, monitoreo, evaluación y estudios que ANDE entienda contribuyen a su finalidad. Asimismo, el el titular conoce y acepta que ANDE, en el marco del Programa Centros Pymes, podría compartir información del referido programa con Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP), en atención al acuerdo de cooperación y administración de fondos suscripto con esta última en virtud del cual se acordara fortalecer los servicios brindados a través de los Centros Pymes.

Los datos personales recabados en este marco serán tratados por ANDE en calidad de responsable y en observancia de lo previsto en la normativa vigente. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros