

Solicitud de Propuestas

Título: Asesoría para proceso de formalización de socios locales – Apoyo legal y administrativo

Fecha de emisión de la solicitud: 6 de enero de 2025

Número de solicitud: 9001.12.2024-LEGALGUA

Fecha de cierre: 31 de enero de 2025

Hora de cierre: 23:59 Washington, D.C., USA (EST) UTC -05:00

Títulos que pueden aplicarse: Firmas consultoras y consultores/as individuales

Mecanismo contractual: Precio Fijo

I. ANTECEDENTES

La Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF) cree en la creación de un hemisferio de oportunidades, para todos. Trabajamos en toda América Latina y el Caribe para hacer que nuestra región sea más fuerte- más saludable, pacífica, justa, inclusiva, resiliente y sostenible para las generaciones actuales y futuras. Durante 60 años, hemos servido a las comunidades más vulnerables, invirtiendo recursos en todo el hemisferio. Nos asociamos con la sociedad civil, los gobiernos y el sector privado y los capacitamos para lograr el bien de la región.

Con más de 60 años de experiencia en toda América Latina y el Caribe y fuertes asociaciones con las comunidades locales, la sociedad civil y los sectores público y privado, tenemos un historial impecable de éxito con amplias redes en el país y sólidos controles financieros. Estamos en una posición única para desarrollar e implementar programas adaptables en múltiples áreas técnicas, desplegarlos rápidamente en cualquier país de América Latina y el Caribe y activar las redes locales existentes, medir y evaluar nuestro impacto con indicadores de rendimiento exhaustivos, y comunicar nuestro progreso a través de estrategias de comunicación integradas.

En ese sentido, PADF tiene el interés de apoyar a nuestros socios, organizaciones de sociedad civil (OSC) de base ubicadas en la Amazonía ecuatoriana, en el desarrollo de sus habilidades para crear las políticas internas de sus organizaciones.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

PADF otorga pequeñas subvenciones para la implementación de proyectos comunitarios y el desarrollo de organizaciones de base comunitaria. Para lograr dicho propósito, estos socios receptores de fondos han recibido asistencia técnica y acompañamiento en la ejecución de proyectos de cinco meses, creando a su vez beneficios para las comunidades en las que han intervenido. Para asegurar la sostenibilidad de las actividades implementadas y el fortalecimiento institucional de estos socios, PADF convoca en esta consultoría para capacitar a tres OSC de base en el desarrollo de políticas internas y fortalecer sus habilidades para crear sus propios manuales y procedimientos internos.

Objetivo de la contratación

Prestar servicios de asesoría y acompañamiento a 3 organizaciones socias locales beneficiarias de las subvenciones del proyecto SUMAMOS+ en 3 departamentos de Guatemala (Huehuetenango, Quiché, y Sololá) en el proceso de constitución legal y obtención de personería jurídica como organizaciones sin fines de lucro, incluido la adquisición del NIT y demás obligaciones administrativas.

Temáticas por abordar:

- a. Asesoramiento para el Registro y Cumplimiento Legal de Organizaciones de Base
- b. Documentación Legal y Estructura Jurídica
- c. Cumplimiento de Leyes Fiscales, Laborales y Regulatorias
- d. Gestión de Inscripciones y Reconocimientos Legales
- e. Responsabilidades Administrativas y Presentación de Informes
- f. Capacitación para Fortalecer la Gobernanza y la Operación
- g. Planificación de Próximos Pasos para la Regularización Legal

III. LUGAR(ES) DE LA ASIGNACIÓN

Las reuniones y capacitaciones se deben desarrollar virtualmente y/o presencialmente con tres grupos (uno por grupo) basados en las ciudades de Concepción Huista, Huehuetenango; Nebaj, Quiché; y San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.

IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y CALENDARIO DE ENTREGABLES (Todos los impuestos, tarifas y otros costos aplicables deben incluirse en la propuesta de precio.)

	Fecha estimada de finalización	Entregable	Descripción	Porcentaje del total
1	Una semana luego de la firma del contrato	Metodología y Plan de Trabajo	Este entregable debe describir la metodología prevista para la realización de la capacitación, incluyendo un plan de trabajo y cronograma de actividades.	25% del total
2	Un mes después de iniciado el contrato	Informe de cumplimiento de requisitos organizacionales	El informe debe incluir, por cada organización, los documentos necesarios para cumplir los requisitos internos respectivos para la obtención del registro legal (Estatutos de las organizaciones, Actas Constitutivas, Representación legal, Escritura pública, entre otros).	15% del total

	Fecha estimada de finalización	Entregable	Descripción	Porcentaje del total
3	2 meses después de iniciado el contrato	Informe de cumplimiento de las leyes fiscales, laborales y otros requisitos regulatorios	El informe debe incluir, por cada organización: Inscripción en el Ministerio de Gobernación, Obtención del Número de Identificación Tributaria (NIT), Licencia Municipal, Reconocimiento de Estatutos de Sin Fines de Lucro, Apertura de una Cuenta Bancaria, Presentación de Informes Anuales al Ministerio de Gobernación y a la SAT, Permisos para Actividades Específicas, Cumplimiento con Leyes de Lavado de Dinero, Otras responsabilidades de las organizaciones de sociedad civil ante la legislación nacional.	15% del total
4	3 meses después de iniciado el contrato	Informe de sesiones de capacitación	El informe debe incluir un reporte de las sesiones de capacitación, incluyendo los contenidos impartidos, listas de asistencia, fotografías, evaluaciones y otros materiales relevantes sobre las capacitaciones en estructuras de gobernanza, documentación legal y políticas operativas, así como las responsabilidades administrativas de organizaciones de sociedad civil bajo los marcos legales nacionales. El informe también deberá incluir un documento, a ser entregado a las organizaciones, con los detalles de los siguientes pasos que tienen que seguir para obtener exitosamente su registro legal una vez concluida la consultoría.	20% del total
5	4 meses después de iniciado el contrato	Informe final	Descripción del trabajo realizado y resultados en torno a las actividades de acompañamiento y asesoría.	25% del total
Total				100%

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación	Puntaje (de 100)
¿La propuesta explica, entiende y responde claramente a los objetivos del proyecto tal y como se indica en el alcance del trabajo?	35
Conocimientos y experiencia demostrados con proyectos similares	30
Calificaciones del personal - ¿Tienen los miembros del equipo o individuos propuestos, la experiencia y capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	35
Total	100

VI. DETALLES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- a. Plazo. Las propuestas deberán recibirse a más tardar el día 31 de enero de 2025 a las 23:59 Washington, D.C., USA (EDT). No se aceptarán propuestas tardías. Las propuestas deberán enviarse por correo electrónico a dtorres@padf.org. Todas las propuestas deberán presentarse siguiendo las directrices indicadas en esta SdP.
- b. Validez de la oferta; las propuestas, incluido el coste/precio, serán válidas durante 120 días a partir de la fecha límite de presentación.
- c. Aclaraciones. Las preguntas pueden enviarse a dtorres@padf.org antes de la fecha y hora especificadas en el cronograma que figura a continuación. El asunto del correo electrónico debe contener el número de la SdP y el título de ésta. PADF responderá por escrito a las aclaraciones presentadas antes de la fecha especificada en el cronograma que figura a continuación. Las respuestas a las preguntas que puedan ser de interés común para todos los solicitantes se publicarán en la página web de PADF y/o se comunicarán por correo electrónico.
- d. Enmiendas. En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, PADF puede, por cualquier razón, modificar los documentos de la SdP mediante una enmienda que será publicada en el sitio web de PADF y/o comunicada por correo electrónico.
- e. Cronograma de eventos.

Solicitud de Propuestas Emitida	6 de enero del 2025
Fecha límite para enviar preguntas	24 de enero de 2025
Aclaraciones proporcionadas a los solicitantes conocidos	28 de enero del 2025

Presentación de Propuestas Completas	31 de enero de 2025 a las 23:59 – Washington, D.C. USA (EDT)
Selección aproximada realizada	3 de febrero del 2025

VII. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título en Derecho y colegiación activa.
- Mínimo 3-5 años en derecho corporativo, fiscal o regulatorio, preferentemente con organizaciones sin fines de lucro.
- Dominio del marco legal local para registro y cumplimiento normativo.
- Experiencia en redacción de estatutos, actas constitutivas y documentos legales.
- Gestión de trámites legales ante autoridades (Gobernación, SAT, licencias municipales).
- Conocimiento de leyes fiscales, laborales y contra el lavado de dinero.
- Habilidad para diseñar e impartir capacitaciones legales y administrativas.
- Comunicación efectiva con públicos diversos.
- Orientación a resultados y cumplimiento de plazos.
- Experiencia en colaboración con organizaciones de base, de preferencia aquellas enfocadas en la promoción de los derechos de los pueblos indígenas de Guatemala.

VIII. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA QUE DEBEN INCLUIRSE

- a. Portada firmada en papel con membrete del solicitante y con sus datos de contacto.
- b. Propuesta técnica.
 - i. Capacidades corporativas, experiencia, desempeño anterior y 3 referencias de clientes. Por favor, incluya descripciones de proyectos o asignaciones similares y al menos tres referencias de clientes.
 - ii. Calificaciones del personal clave. Adjunte un currículum vitae que demuestre cómo el equipo propuesto cumple los requisitos mínimos enumerados en la sección 7 (Requisitos mínimos).
 - iii. Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado. La Propuesta Técnica debe describir en detalle cómo el solicitante pretende llevar a cabo los requisitos descritos en los Términos de Referencia
 - iv. Propuesta financiera detallada (*Nota: El presupuesto deberá incluir todos los impuestos aplicables y otros necesarios para la realización de la asignación. Adicionalmente, los pagos se realizarán desde EE. UU. mediante transferencia internacional. PADF no cubrirá los gastos bancarios relacionados con la recepción de los fondos.*)

IX. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Resultado de Acuerdo

Esta SdP no obliga a PADF a ejecutar un contrato, ni compromete a PADF a pagar ningún costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, PADF se reserva el derecho de rechazar cualquier y todas las ofertas, si tal acción se considera en el mejor interés de PADF. PADF, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de la evaluación individual.

Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el solicitante será tratada como confidencial y no será compartida con los solicitantes potenciales o reales durante el proceso de licitación. Esto incluye, pero no se limita, a las cotizaciones de precios, propuestas de costes y propuestas técnicas. PADF puede, pero no está obligada a, publicar los acuerdos en su sitio web público después de que el proceso de licitación haya concluido, y el contrato haya sido acordado. Los resultados de la evaluación de PADF son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no será compartida entre ellos.

Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS)

Como parte de los controles internos del contratista y de las normas de conducta de los empleados, el contratista debe garantizar que sus empleados se adhieran a estas normas de conducta de manera coherente con las normas para los empleados de las Naciones Unidas (ONU) en la Sección 3 del Boletín del Secretario General de la ONU - Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexual (ST/SGB/2003/13).

Contratación de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres

PADF tomará todas las medidas necesarias para asegurar que las empresas minoritarias, las empresas de mujeres y las empresas de áreas con mano de obra excedente sean utilizadas cuando sea posible.

Inhabilitación y suspensión

Las entidades que aparezcan en cualquier lista de exclusión, el Sistema de Gestión de Acuerdos (SAM por sus siglas en inglés), la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés), la Lista de Sanciones de las Naciones Unidas y otras listas de vigilancia, no tendrán su oferta evaluada y no serán elegibles para recibir ningún subacuerdo que pueda resultar de esta Solicitud de Propuestas.

ANEXO I, INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Por favor, adjunte la siguiente información en su propuesta presentada:

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR		
1.	<p style="text-align: center;">Tipo de Proveedor</p> <p>(Por favor, indique si es una empresa o un consultor individual)</p>	
2.	<p style="text-align: center;">Estatus de Registro</p> <p>(Por favor, indique el Número de Identificación del Empleador, el Número de Seguro Social u otro número de registro)</p>	
3.	<p style="text-align: center;">Nombre Legal del Proveedor</p>	
4.	<p style="text-align: center;">Nombre Completo del Contacto en la Empresa</p>	
5.	<p style="text-align: center;">Correo electrónico</p>	
6.	<p style="text-align: center;">Dirección Completa de la Empresa (Incluyendo la ciudad, el país y el código postal, si procede)</p>	
7.	<p style="text-align: center;">Categoría (Sin fines de lucro, con fines de lucro, otros)</p>	
8.	<p style="text-align: center;">¿En los Estados Unidos? (Sí o No)</p>	
9.	<p style="text-align: center;">Número de teléfono</p>	
10.	<p style="text-align: center;">¿Empresa del Gobierno? (Sí o No)</p>	

11.	Nombre escrito y firmado	
12.	Fecha	

ANEXO II, CÓDIGO DE CONDUCTA DE PADF

PADF tiene un conjunto de valores intrínsecos que pueden ser categorizados como H.E.A.R.T (por sus siglas en inglés), los cuales se clasifican como:

Honestidad: Trabajamos y nos expresamos de forma abierta, transparente y clara.

Excelencia: Nos esforzamos por alcanzar los resultados y estándares más altos, y trabajamos con entregables de procesos claros y transparentes, pruebas y rigor. Estamos comprometidos con aquellos a los que servimos, dando nuestro tiempo, energía y dedicación a aquello en lo que creemos.

Rendición de cuentas: Estamos orgullosos de nuestra integridad. Aceptamos la responsabilidad de nuestros actos. Gestionamos con rigor nuestros resultados, nuestros entregables, nuestra documentación y nuestros conocimientos.

Respeto: Valoramos la diversidad y otros puntos de vista. Somos inclusivos y empáticos. Fomentamos la cooperación, la colegialidad y el trabajo en equipo, trabajando juntos hacia los mismos fines. Buscamos crear un ambiente laboral de decencia, equidad laboral, sinceridad y confianza.

Trabajo en equipo: Trabajamos como UNA PADF comprometiéndonos con nuestras metas y objetivos comunes. Fomentamos la cooperación, la colegialidad y el trabajo en equipo. Tomamos decisiones de alta calidad en equipo. Compartimos proactiva y abiertamente conocimientos, materiales y experiencia. Fomentamos y abrazamos la innovación, la creatividad y los diversos puntos de vista. Somos un solo equipo.

Los oferentes y sus agentes deberán actuar en todo momento con integridad. Los oferentes y sus agentes no deberán:

- Ofrecer regalos, empleo y otros beneficios a los empleados de la Fundación Panamericana para el Desarrollo ni a otras personas que estén en posición de influir en el acuerdo de un contrato.
- Intentar obtener información confidencial con respecto a los procesos de licitación y formación de contratos asociados a esta SdP de los empleados de la Fundación Panamericana para el Desarrollo y otras personas que tengan acceso a información confidencial.

Se espera que todos los oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y, en caso de ser seleccionados, la eventual realización de los trabajos especificados de acuerdo con los valores H.E.A.R.T. de PADF.



Cualquier violación del Código de Conducta, así como las inquietudes sobre la integridad del proceso de contratación y de los documentos, deben comunicarse a PADF a través de su Línea Directa de Ética a www.safecall.co.uk/report