



REPÚBLICA DE PANAMÁ

FUNDACIÓN NATURA

Fondo ACP

Manual de Concurso

CONTRATO DE SERVICIOS

“Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio.”

ABRIL, 2025

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONCURSO

I.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5
1.1.	FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES - FUNDACIÓN NATURA.....	5
1.2	AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ.....	5
1.3	CONTRATO ACP – FUNDACIÓN NATURA.....	6
II.	LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO	7
2.1	INFORMACIÓN GENERAL DEL CONCURSO.....	7
2.2	CONSULTAS O ACLARACIONES DE ESTE PROCESO Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA.....	9
2.3	REGLAS DE DESEMPATE.....	10
2.4	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	10
2.5	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	10
2.6	FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
2.7	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	15
2.8	APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
2.9	RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	17
2.10	FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN	17
2.10.1	REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA:.....	17
2.11	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO-DESPUÉS DE ADJUDICADO.....	21
2.12	DURACIÓN.....	21
2.13	IMPUESTO	21
2.14	SALVAGUARDAS AMBIENTALES, SOCIALES Y ENFOQUE DE GÉNERO.....	22
2.15	DIVULGACIÓN, CONSULTA PÚBLICA Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS.....	24
2.16	POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	25
2.17	DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS Y FINALES	26
2.18	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN	27
2.19	PRESENTACION DE PROPUESTAS	29
2.20	PENALIDADES MULTAS.....	29
2.21	CONSTITUCIÓN DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO	30
2.22	NEGOCIACIÓN.....	30
2.23	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	31
2.24	CONFIDENCIALIDAD	31

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	32
3.1 TÍTULO DEL CONTRATO	32
3.2 ANTECEDENTES.....	32
3.3 JUSTIFICACIÓN	34
3.4 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA.....	35
3.5 OBJETIVOS.....	36
3.5.1 Objetivo General	36
3.5.2 Objetivos Específicos	37
3.6 MEDICIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO	37
3.7 ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	37
3.7.1 PRODUCTO 1: EJECUCIÓN DE SEIS (6) TALLERES CON GRUPOS FOCALES DE DOCENTES DE ESCUELAS DE NIVEL PRIMARIO Y PREMEDIA DE LA CUENCA ALTA, MEDIA Y BAJA DE RÍO INDIO.	38
3.7.2 PRODUCTO 2: DISEÑAR MATERIALES DIDÁCTICOS Y LETRERO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, DIRIGIDO A ESCUELAS DE PRIMARIA Y PREMEDIA DE LA CUENCA DE RÍO INDIO.	42
3.7.3 PRODUCTO 3: IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y LETREROS	45
3.7.4 PRODUCTO 4: INFORME DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO, INFORME ANUAL E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL DE PROYECTO.....	48
3.8 ENTREGABLES	51
3.9 METODOLOGÍA	54
3.10 REQUISITOS DEL PROPONENTE	55
3.11 PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS.	57
IV. ANEXOS.....	60
4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	60
4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS	60
4.1.2 FORMULARIO 1	62
4.1.3 FORMULARIO 2	64
4.1.4 FORMULARIO 3	66
4.1.5 FORMULARIO 4	67
4.1.6 FORMULARIO 5	72
4.1.7 FORMULARIO 6	73
4.1.8 FORMULARIO 7	75
4.1.9 FORMULARIO 8	76
4.1.10 FORMULARIO 9	77
4.1.11 FORMULARIO 10	79

4.12 FORMULARIO 11.....	81
4.1.13 FORMULARIO 12	83
4.1.14 MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO	86
4.1.15 MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES	88
4.1.16 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES.....	89
4.1.17 MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD.....	92
4.1.18 USO DE MARCA DEL CANAL DE PANAMÁ EN CONTRATACIONES	93

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES - FUNDACIÓN NATURA

La Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales, NATURA, en adelante Fundación NATURA es una organización no gubernamental creada el 28 de marzo de 1991 con el fin de promover planes y programas para la protección y conservación del patrimonio biológico y los recursos naturales de Panamá.

Desde 21 de abril de 2015, Fundación NATURA se convierte en la Entidad Nacional Implementadora ante el Fondo de Adaptación.

- **Misión de Fundación NATURA:**

Conservar la biodiversidad mediante el manejo integrado de cuencas hidrográficas, áreas marino-costeras y sus ecosistemas.

Para más información:

Página web:

<http://www.naturapanama.org> Teléfonos:

(507) 232-7615/16/13

1.2 AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) es una persona jurídica autónoma de Derecho Público creada por el Título XIV de la Constitución Política de la República de Panamá, y a la que le corresponde privativamente la administración, funcionamiento, conservación, mantenimiento y modernización del Canal de Panamá, así como sus actividades conexas y complementarias, conforme a las normas constitucionales y legales vigentes, a fin de que funcione de manera segura, continua, eficiente y rentable.

La Ley Orgánica de la ACP, del 11 de junio de 1997 establece las normas para su organización y funcionamiento. Debido a su importancia y naturaleza, la ACP goza de autonomía financiera, patrimonio propio y derecho de administrarlo.

El régimen contenido en el Título XIV solo podrá ser desarrollado por leyes que establezcan normas generales y la Junta Directiva tiene entre sus facultades constitucionales la aprobación privativa de los reglamentos que desarrollen las normas generales, sobre el régimen de contratación, compra y todas las materias necesarias para el mejor funcionamiento, mantenimiento, conservación y modernización del Canal.

La ACP es dirigida por un Administrador y un Subadministrador, bajo la supervisión de una Junta Directiva integrada por 11 miembros. El Administrador es el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía, representante legal de la entidad y responsable por su administración y por la ejecución de las políticas y decisiones de la Junta Directiva. El nombramiento del Administrador es por siete (7) años, luego de los cuales podrá ser reelegido por un período adicional.

La Ley 44 de 1999, por la cual se aprueban los límites de la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá, propuestos por la Junta Directiva de la Autoridad del Canal de Panamá y aprobados en Consejo de Gabinete, establece los límites de la CHCP con un área de 552,761 hectáreas, identificadas en dos regiones denominadas como: la Región Oriental (también conocida como Cuenca Tradicional) y la Región Occidental. La CHCP tiene territorios en las provincias de Panamá, Panamá Oeste, Coclé y Colón, comprende 11 distritos y 62 corregimientos. Esta Ley fue derogada en el año 2006, sin embargo, con el Fallo de la Corte Suprema de Justicia de julio 2024, recupera vigencia la Ley 44 de 31 de agosto de 1999 “por la cual se aprueban los límites de la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá”.

- **Misión de Autoridad del Canal de Panamá**

Contribuir de forma sostenible a la prosperidad de Panamá, a través de nuestro valioso equipo humano, conectando la producción con los mercados globales para aportar valor a nuestros clientes.

1.3 CONTRATO ACP – FUNDACIÓN NATURA

En abril del 2024, la ACP firmó un contrato de administración de fondos con Fundación NATURA, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y las capacidades de gestión del desarrollo de la población de la cuenca del río Indio y otras áreas de interés identificadas, a través de la implementación de servicios básicos sostenibles y el fomento del desarrollo productivo acorde con la protección del recurso hídrico y la adaptación al cambio climático, mediante un proceso progresivo de implementación.

II. LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO

2.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONCURSO

- **Referencias**

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el “Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de la Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA)”, disposiciones que tienen preeminencia sobre la legislación local aplicable.

- **Convocatoria**

Diseñar y Reproducir Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio.

- **Entidad Convocante**

Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA)

Dirección: Llanos de Curundú, Edificio 1992 A-B, Panamá, Panamá.

Telefono: (507) 232-7615

Email: puntofocal@naturapanama.org

Página web: <http://www.naturapanama.org>

- **Selección del Proponente**

La selección del Proponente estará a cargo de un Comité de Selección (CS) que evaluará y seleccionará aquel, que entre todos los Proponentes reúna los requisitos solicitados, presente mejor valor, tenga la mejor propuesta técnica, de acuerdo con los criterios de los Términos de Referencia (sección III), y cumpla con las condiciones presentadas en esta convocatoria.

- a. **La propuesta** deberá incluir una propuesta técnica y económica que constituirá la base para las negociaciones y eventualmente, la suscripción de un contrato con el Proponente seleccionado.

- b. **El trabajo** se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia (TDR).
- c. **Los interesados** deben familiarizarse con los términos de referencia (TDR) y tenerlos en cuenta en la preparación de su propuesta; así como conocer previamente la zona de desarrollo del proyecto.

Se deberá tener en cuenta que:

- Los costos de preparación de la propuesta y negociación del contrato no son reembolsables como costos directos del trabajo, y
 - La Contratante ¹ no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.
- d. Los Proponentes deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial; en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Fundación NATURA y de la ACP, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las entidades a las que pertenecen. No se contratará a los Proponentes para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder proveer sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses de la Fundación NATURA y de la Autoridad del Canal de Panamá.

- **Duración del contrato**

El contrato iniciará a partir de la entrega de la Orden de Proceder emitida por Fundación NATURA y la duración del contrato es de **ciento setenta (170)** días calendarios, tiempo en el cual los productos contractuales acordados por las partes deberán ser culminados y entregados a satisfacción.

- **Moneda oficial**

Los Proponentes deben expresar sus propuestas en balboas (B/.) o dólares americanos (US\$).

¹ Fundación NATURA

- **Periodo de Validez de las Propuestas**

Las propuestas presentadas deberán tener un período de validez no menor de **noventa (90) días calendario** contados, a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

2.2 CONSULTAS O ACLARACIONES DE ESTE PROCESO Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

- a. El Proponente que requiera aclaración relativa a este proceso deberá participar en la reunión de homologación:
 - La reunión previa de homologación se realizará **8 de mayo de 2025** de 10:30 a.m. a 11:30 p.m. en las oficinas de Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), teléfonos: 232-7615/16.
 - **El día martes 13 y miércoles 14 de mayo de 2025**, se realizará la visita de reconocimiento a las áreas donde se desarrollará el proyecto; de no asistir, no podrán presentar sus propuestas.
 - Los proponentes deben realizar una visita a cada centro educativo previo a la entrega de la propuesta con la finalidad de estimar costos de traslado y movilización.
 - De no asistir a la homologación, podrá enviar sus consultas al correo aarauz@naturapanama.org hasta el **20 de mayo de 2025** en horario de **7:30 a.m. a 3:00 p.m.**
- b. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, Fundación NATURA puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada, enmendar los documentos de la Convocatoria a Proponentes. Toda enmienda será colocada en la página web de Fundación NATURA y será obligatoria para todos los Proponentes.
- c. El Proponente tendrá la responsabilidad única de confirmar si hay enmiendas de los documentos de la convocatoria en la página web de Fundación NATURA.
- d. Fundación NATURA podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

2.3 REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate para la adjudicación se procederá de la siguiente manera, en orden de prelación:

- a. Si uno de los Proponentes es una micro, pequeña o mediana empresa debidamente acreditada como tal, ante el ente competente, se le adjudicará a este Proponente.
- b. En los casos anteriores donde concurran iguales circunstancias en más de un Proponente, o no concurran estas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede de la Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA) el siguiente día hábil en sobre cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como que se mantiene el precio originalmente presentado. Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.
- c. En caso de mantenerse el empate, se procederá al sorteo público de manera inmediata, utilizando un método de azar tales como dados, monedas o cualquier otro sistema que cumpla con el principio de transparencia.

2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta técnica y económica se realizará conforme al cronograma establecido para el efecto, en la invitación del presente pliego y término de referencia, únicamente en la recepción de las oficinas de Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), de forma física, en Llanos de Curundú, Edificio 1992 A-B, Panamá.

- Fecha de cierre de entrega de propuestas: **27 de mayo de 2025.**
- Hora de cierre de entrega de propuestas: **desde las 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. Pasado este tiempo no se recibirán propuestas.**

2.5 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

- a. Los interesados deberán revisar detenidamente los documentos que integran esta Convocatoria a Proponentes. Todas las indicaciones para la elaboración y posterior entrega de la propuesta son de estricto cumplimiento para su evaluación. Cualquier incumplimiento de las

indicaciones de la Convocatoria a Proponentes o deficiencia encontrada en la propuesta de los documentos no subsanables, podrá dar como resultado la descalificación de esta.

- b. Al preparar la propuesta técnica y económica, los interesados deben prestar especial atención a lo siguiente:
- c. El Proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
- d. Si el Proponente es un consorcio, éstos deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio debidamente firmada por ambas partes en original.
- e. Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo de Fundación NATURA.
- f. Poder de representación en la licitación. En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del Proponente. Para el caso de los Consorcios, cada empresa que conforma el mismo, deberá presentar su correspondiente poder.
- g. Experiencia del Proponente en trabajos similares. Los Proponentes deberán cumplir integralmente con los requisitos técnicos y de experiencia que permitan demostrar que cuentan con la capacidad técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo el contrato objeto de la presente Licitación, demostrando a través de certificaciones emitidas por quienes hayan recibido a satisfacción el servicio.
- h. En caso de ser un consorcio, el Proponente (la empresa líder nacional del consorcio) deberá presentar un equipo de profesionales compuesto en su mayoría por técnicos nacionales los cuales deberán contar con experiencia en su rama, elaboración de documentos similares a este contrato a instituciones gubernamentales, empresas, organismos de la sociedad civil y/u organismos internacionales.
- i. El personal profesional propuesto debe tener experiencia mínima de cinco (5) años en

desarrollo comunitario, educación ambiental, trabajo con grupos focales en los últimos quince (15) años y haber trabajado en áreas rurales, con características de difícil acceso a sus comunidades, alta precipitación, relieve con pendientes pronunciadas, pertinencia cultural, etc.

- j. Adjuntar las hojas de vida del personal propuesto y los certificados de idoneidad correspondientes, cuando aplique.
- k. No se aceptarán hojas de vida de un mismo candidato para más de un cargo, es decir, la misma persona no podrá aplicar a, ni desempeñar más de 1 posición o función al mismo tiempo. Luego de ser adjudicado el contrato, cualquier nuevo profesional que se incorpore al equipo de trabajo, deberá presentar su hoja de vida para ser validada por Fundación NATURA y pasar por el proceso de inducción, antes de iniciar labores.
- l. En este documento se entenderá como trabajos similares desarrollados por el proponente:
 - Experiencia en organización de grupo focales.
 - Experiencia en elaboración de materia didáctico con enfoque inclusivo.

2.6 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- a. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora indicada en el aviso de convocatoria únicamente, en la Recepción de la Fundación NATURA.
- b. La propuesta debe estar en idioma español, o ser traducida a este idioma y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen con la firma del representante legal o de su representante en la licitación debidamente autorizado para ello.
- c. Las propuestas, informes y toda comunicación escrita entre el Proponente y la contratante, que formen parte del proceso y posterior ejecución del trabajo objeto de la convocatoria, deben ser redactados en idioma español. Los documentos cuyos originales sean en idioma inglés deberán presentarse traducidos al idioma español, y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen con la firma del representante legal o de su representante en la convocatoria debidamente autorizado para ello. El Proponente será responsable por cualquier error o mala interpretación en la traducción.

- d. La propuesta original no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por la propia firma. Esas correcciones deberán confirmarse con las iniciales de la(s) persona(s) que firman la propuesta.
- e. La propuesta será presentada en sobre cerrado, debidamente identificado con el nombre y número de la licitación y la dirección de Fundación NATURA, el cual contendrá la propuesta ajustada al Pliego y términos de referencia incluyendo el precio ofertado. El Proponente deberá presentar un original de los documentos que constituyen su propuesta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". También se deberá presentar dos (2) copias y marcar claramente en dichos ejemplares la palabra "COPIA".
- f. El original y las copias se presentarán debidamente foliados y ordenados en portafolios, espirales u otro sistema similar que permita el manejo ordenado de las propuestas. Se debe señalar cada requisito mínimo para que sean fácilmente ubicados.
- g. La propuesta debe incluir al inicio los datos generales del Proponente de acuerdo con el acápite a. de la Sección IV. Formulario de Presentación de Propuesta.
- h. La propuesta técnica deberá incluir, utilizando los formularios de la Sección IV de estos lineamientos, como mínimo, la siguiente información:
- Intención de concursar mediante la aplicación del formulario de presentación de la propuesta debidamente firmado por el representante legal del proponente (Formulario 1).
 - Una breve descripción del Proponente y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos 15 años (Formulario 2). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la duración del trabajo, el monto del contrato, una breve descripción del trabajo realizado, nombre, dirección y teléfono de la empresa u organización contratante, entre otros.
 - Una descripción amplia de la metodología a utilizar y cronograma de actividades para la ejecución del trabajo (Formulario 3) de preferencia en Microsoft Excel.
 - Contratos en ejecución (Formulario 4).

- Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades de acuerdo con el cargo que ocupará cada uno (Formulario 5).
- Currículos actualizados, firmados en original por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta (Formulario 6). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la empresa y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos quince (15) años. Incluir el certificado de Idoneidad correspondiente en los casos que aplique.
- Calendario de actividades del personal profesional (Formulario 7).
- Reunión de homologación o visita de campo, de ser necesario como constancia de asistencia (Formulario 8).
- Cualquier información adicional que se solicite en los TDR y/o ET.

Nota: *La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.*

- i. La propuesta económica deberá ser presentada utilizando los formularios de la Sección IV. En los formularios se incluyen todos los costos asociados con el trabajo:
 - Formulario de Presentación de Propuesta Económica (Formulario 9).
 - Resumen de Costos en B/ o US\$ (Formulario 10).
 - Desglose de costos Trimestral/Semanal por actividades (Formulario 11).
- j. El Proponente deberá especificar en el formulario suministrado el monto total de su propuesta económica, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS) y el desglose de precios correspondiente.
- k. Cuando el Proponente en su oferta además del precio omita dichos impuestos, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.
- l. Es obligación del Proponente incluir en su oferta todos los impuestos que deban aplicarse de acuerdo con las leyes vigentes en la materia de la contratación, aun cuando Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), no lo señale en el pliego de cargos

o términos de referencia.

Nota: *Además de lo anterior, se debe presentar el debido formulario (Formulario 12) debidamente firmado por el representante legal.*

2.7 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

- a. El Proponente entregará el sobre cerrado, que contendrá la propuesta ajustada a las exigencias del pliego, términos de referencia y el precio ofertado con su correspondiente fianza de propuesta.
- b. Toda propuesta que reciba Fundación NATURA una vez vencida la fecha y hora límite para la presentación de propuestas será **declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir.**
- c. Fundación NATURA no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida de una propuesta que fue presentada en un sobre que no fue sellado e identificado conforme a lo indicado previamente.

Nota: *Se deberá tener en cuenta que:*

- i. Los costos de la presentación de la propuesta y de la negociación del contrato, no son reembolsables como costos directos del trabajo.*
- ii. La contratante no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.*

2.8 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. A medida que se vayan entregando las propuestas se enumerarán conforme al orden de su presentación y se les pondrá la fecha y hora.
- b. Vencida la fecha y hora fijada en el aviso, no se recibirán más propuestas.
- c. Las propuestas serán abiertas por el Comité de Selección en la fecha prevista por Fundación NATURA, la cual será una fecha posterior a la fecha final de la recepción de propuestas.
- d. Se verificará primeramente la elegibilidad de las propuestas. Aquellas propuestas que cumplieron con la elegibilidad pasarán a la evaluación de la propuesta técnica y económica, la cuales estarán sujetas a criterio y aprobación a Fundación NATURA. En la matriz de elegibilidad

se verifican los numerales del 1 al 16 del Artículo 10 donde se incluye también las FIANZAS DE PROPUESTAS.

- e. Se elaborará un Acta con los resultados de la elegibilidad de los Proponentes.
- f. Durante la evaluación técnica y económica de propuestas, tan sólo se verificarán los formularios de propuestas debidamente firmadas por el representante legal o el apoderado y los **DOCUMENTOS SUBSANABLES** establecidos como tales en el acápite D-Manual de Concurso.
- g. Terminada la evaluación técnica y financiera, quien preside el acto levantará un acta en la que se dejará constancia de todos los resultados de la evaluación.
- h. Toda comunicación relacionada a este proceso deberá ser por escrito a la dirección indicada en el D-Manual de Concurso. Todo intento de ejercer influencia sobre alguna de las partes involucradas en el proceso de selección o sobre algún miembro del Comité de Selección de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, será causal de descalificación de la propuesta.
- i. Las propuestas serán evaluadas basándose en el contenido de los TDR, en los criterios y subcriterios de evaluación con el sistema de puntaje indicado en el D-Manual de Concurso. **Los proponentes que adquieran un puntaje menor al 80% del total, no pasarán, serán descalificados. Ver Tabla 1. Criterio de Evaluación para la Propuesta Técnica.**
- j. Las propuestas serán evaluadas basándose en el contenido de los TDR, en los criterios y subcriterios de evaluación con el sistema de puntajes indicado en el D-Manual de Concurso. Toda propuesta que no obtenga el puntaje mínimo indicado en los mismos será descalificada para pasar al proceso de negociación según se establece en el Artículo XIII, Tabla 1. Criterio de Evaluación para la Propuesta Técnica.
- k. El Comité de Selección determinará si las propuestas económicas están completas (si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, el Comité de Selección determinará esos costos y los añadirá al precio inicial, y corregirá los errores de cálculo). **No Subsanable.**
- l. La selección se basará en la propuesta con el puntaje más alto. Serán descalificadas aquellas propuestas técnicas con calificación por debajo de la mínima establecida.

Nota: Los resultados de la evaluación son inapelables.

2.9 RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas que contengan errores u omisiones no subsanables serán rechazadas. Son causas para el rechazo de ofertas, las siguientes:

- a. Cuando no se ajusten en todos sus aspectos al D-Manual de Concurso.
- b. Cuando los documentos estén incompletos a tal punto que esta circunstancia no permita su evaluación y no sea posible solicitar una aclaración respecto de estos.
- c. Si no estuviese firmado el Formulario de Presentación de oferta.
- d. Si los servicios ofertados no cumplen con lo establecido en los TDR mínimo requerido.
- e. Si se llegase a comprobar que la oferta u oferente están inmersos en prácticas corruptas.
- f. La comprobación de falsedad en la información suministrada.
- g. Cuando el plazo de validez de las propuestas sea menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
- h. Cuando un Proponente intente influir en el procesamiento de las propuestas o las decisiones de adjudicación.

2.10 FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN

2.10.1 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA:

Para que su propuesta sea considerada y debidamente analizada por el Comité de Selección, deberán adjuntar, con el formulario de propuesta, los requisitos que se enumeran a continuación:

- a. La Propuesta Original debe ser presentada en el **Formulario 1** de Propuesta (adjunto) debidamente firmada por el Representante Legal o apoderado legal de la empresa debidamente autorizada (de acuerdo con lo indicado en el Pacto Social). **No Subsanable.**
- b. Fianza de Propuesta Original por el 10% del valor total de la oferta, **con validez de noventa (90) días** emitida por una aseguradora reconocida por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros

de Panamá, la misma deberá ser entregada en un sobre **sin perforaciones** junto con la propuesta. **Subsanable.**

Nota: *de no poder presentar la Fianza de Propuesta Original a la fecha de presentación de las propuestas, el Proponente deberá presentar una certificación que indique que se está realizando la tramitación de esta.*

- c. Certificado de Registro Público original o copia autenticada por Notario, vigente y actualizado con no más de tres meses de emisión; será verificado a través de código QR. **No Subsanable.**
- d. El Proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Los miembros del consorcio deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio (D- Modelo de Carta de Compromiso de Consorcio). **No Subsanable para casos de consorcio.**
 - Las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
 - Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo de Fundación NATURA.
- e. Copia de aviso de operación firmado, en el cual conste que el Proponente se dedica a ejecutar contratos acordes a esta convocatoria. Para efecto de organizaciones no gubernamentales ONG, aplicaría la certificación Personería Jurídica. En caso de Consorcio debe ser presentada de manera individual por todos los miembros. **No Subsanable.**
- f. Certificación de idoneidad de la empresa y los profesionales, estos últimos cuando aplique, que participarán en el contrato. En caso de Consorcio debe ser presentada por los miembros del Consorcio que participarán en el contrato. **No subsanable.**
- g. Cuadro de Contratos en Ejecución **(Formulario 4) No Subsanable.**
- h. Certificado vigente de Paz y Salvo nacional (MEF). En caso de Consorcio deberá ser presentado por el miembro del consorcio que ejerza la representación legal. **No Subsanable.**
- i. Certificado vigente de Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social. Copia digital de la certificación de

no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social. En caso de Consorcio deberá ser presentado por el miembro del consorcio que ejerza la representación legal. **Subsanable.**

- j. Informe financiero por una firma de auditoría externa de los dos (2) últimos años fiscales anteriores a la convocatoria. **No Subsanable.**
- k. **Formulario 12** de Debida Diligencia, debidamente firmado. Será verificado en Listas de proveedores inelegibles de la ACP y Fundación NATURA (Panamá Compras, Banco Mundial, entre otros). **No Subsanable.**
- l. Experiencia del Proponente que participará en el proyecto en trabajos similares: conformación de grupos focales, elaboración de material didáctico.

Los Proponentes deberán cumplir integralmente con los requisitos técnicos y de experiencia comprobable que permitan demostrar que cuentan con la capacidad técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo el contrato objeto de la presente convocatoria, demostrando a través de certificaciones emitidas por quienes hayan recibido a satisfacción el servicio **(Formulario 2)** en los últimos quince (15) años, al menos tres (3) trabajos similares ya sea en el sector gubernamental, privado u organismo internacional. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- La descripción de los trabajos realizados por el Proponente y el monto de contrato realizado.
- Si son privadas u organismo internacional, las cartas de aceptación de las consultorías a satisfacción deben ser originales, en papel membretado y deben estar firmadas por el representante legal de la empresa contratante. Se deberá dar las referencias necesarias para contactar al representante legal o propietario de la empresa, incluyendo números de teléfonos y dirección.
- Si son gubernamentales, las cartas de entrega a satisfacción deben ser copia de las actas de aceptación Final autenticadas por la institución que les expidió el acta. Estas actas deben estar debidamente firmadas por todas las partes. **No subsanable.**

m. Requisitos del Personal Técnico: Presentar composición del grupo de trabajo y hojas de vida (Formulario 5 y 6) que trabajará en el contrato. **No subsanable.**

- El Proponente deberá presentar un equipo de profesionales compuesto en su mayoría por especialistas nacionales, los cuales deberán contar con experiencia en su rama, ejecución de trabajos similares a este contrato a instituciones gubernamentales, empresas, organismos de la sociedad civil y/u organismos internacionales.
- El personal profesional propuesto debe tener experiencia mínima de cinco (5) años en desarrollo comunitario, educación ambiental, trabajo con grupos focales en los últimos quince (15) años y haber trabajado en áreas rurales de preferencia, en condiciones similares a las existentes en Panamá (suelo, clima, topografía, etc.) y donde se ha de realizar el trabajo.
- Se debe presentar para cada especialista la Certificación de idoneidad (panameña) certificados expedidos por las universidades o experiencia comprobada en los proyectos solicitados, correspondiente a su profesión, en los casos que la ley lo indique.
- No se aceptará más de una hoja de vida para cada cargo.

n. Alcance, Cronograma de Trabajo:

- El alcance debe indicar la descripción de cómo se van a realizar los trabajos objeto de este proyecto. Suministrará información escrita sobre la organización para hacer frente a los trabajos y referente al método que implementará para ejecutar las distintas etapas del contrato, incluyendo el personal que requerirá para el desarrollo de los trabajos.
- El Cronograma deberá señalar las fases generales y tareas específicas, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades.
- El plan de trabajo debe mostrar en orden cronológico, las distintas actividades y tareas que se propone ejecutar, agrupadas de acuerdo con el desglose de productos, indicando las fechas de iniciación y terminación de cada una de las fases, todo esto dentro del periodo de ejecución establecido en este pliego de cargos. La empresa seleccionada deberá presentar el cronograma de trabajo en formato Microsoft Excel. **No subsanable.**

- o. USB: con todos los documentos de obligatorio cumplimiento digitalizados, en formato “PDF” únicamente. Este USB debe estar identificado con el nombre del proyecto, y nombre de la empresa Proponente. No Subsanable.

Nota: Subsanable: Se puede cambiar, corregir o ajustar a solicitud de Fundación NATURA.

No Subsanable: No se puede cambiar una vez presentado en la propuesta técnica o financiera.

2.11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO-DESPUÉS DE ADJUDICADO

El Contratista estará bajo la supervisión directa del Coordinador de Proyecto de la Unidad Técnica Ejecutora del Proyecto (UTEPE), y la supervisión de la Fundación NATURA y ACP, quienes serán responsables de la revisión técnica y recibo conforme de los productos en un término de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recibo del producto e informe de avance enviado por el Contratista. Fundación NATURA dará la aprobación a los productos y será quien realizará los pagos.

Si la UTEPE, Fundación NATURA y ACP no están satisfechas con la calidad de los productos esperados, con base a lo establecido en el contrato, los términos de referencia, la propuesta técnica y el plan de trabajo aprobado, el Contratista estará en la obligación de corregir a satisfacción.

El Contratista designará un enlace de Proyecto, para la coordinación del desarrollo del contrato y el intercambio de información. Así mismo, se programarán **reuniones mensuales** para evaluar el avance de los productos y establecer los mecanismos de coordinación. En casos especiales, se podrán realizar reuniones extraordinarias, convocadas por alguna de las partes.

2.12 DURACIÓN

El contrato iniciará a partir de la entrega de la Orden de Proceder emitida por Fundación NATURA y tendrá una duración de **ciento setenta (170) días calendarios**, tiempo en el cual, los productos contractuales acordados por las partes deberán ser culminados y entregados a satisfacción.

2.13 IMPUESTO

El impuesto sobre la Renta, Impuesto a las Transferencias de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, ITBMS y cualquier otro que corresponda según las obligaciones que le impone el Código Fiscal de la República de Panamá se establecerán en el contrato y corren por cuenta del Contratista.

2.14 SALVAGUARDAS AMBIENTALES, SOCIALES Y ENFOQUE DE GÉNERO

Luego de la adjudicación del contrato, el Contratista, acepta conocer y aplicar en la ejecución del proyecto, en caso de ser seleccionado, la Política de Salvaguardas Ambientales y Sociales, la cual es un instrumento de la Fundación NATURA y la ACP para asegurar la calidad de la gestión ambiental y social con respeto a los derechos humanos y la sostenibilidad del desarrollo. Se basa en las normas legales y reglamentarias vigentes en la República de Panamá, así como en los acuerdos internacionales suscritos por ésta, todo bajo un enfoque de derechos humanos que garantiza la aplicación en campo de los valores que estos instrumentos prescriben tanto para los Estados, como para los particulares en toda su amplia diversidad cultural, social y ambiental. De la misma forma, esta política se integra al resto de las políticas existentes de la Fundación NATURA, a modo de sistema de trabajo operativo basado en valores y prácticas positivas con los distintos actores involucrados, incluyendo al ambiente, hoy día también sujeto de derechos colectivos y difusos.

Los Proponentes deben considerar en sus propuestas y ejecución del proyecto lo siguiente:

- a. Al abordar cuestiones sociales y ambientales en los proyectos de la Fundación NATURA, la política se aplica en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos, garantizando que los aspectos sociales y ambientales se consideren y se aborden de manera apropiada siendo algunos de los aspectos a considerar los siguientes:
 - Inclusión de las posibilidades de riesgo ambiental y social en la concepción, formulación y divulgación de proyectos y convocatorias.
 - Tomar en cuenta las posibilidades de riesgo ambiental y social en el proceso de revisión, evaluación y adjudicación de las propuestas asociadas a los proyectos, mediante una evaluación de riesgo preliminar, entre otros instrumentos.
 - Considerar el manejo del riesgo en la aplicación de los marcos de seguimiento y presentación de informes que sirven de marco de referencia para la implementación de los programas nacionales.
 - Tener presente la posibilidad y manejo del riesgo ambiental y social para la aplicación de otras actividades financiadas por la Fundación NATURA.

- b. Al asistir a los beneficiarios en el desarrollo de actividades y proyectos bajo los parámetros de este marco: Los proyectos y actividades apoyadas por la Fundación NATURA, pueden compatibilizarse con los esfuerzos nacionales de reducción de riesgo ambiental y social de la comunidad, en armonía con los objetivos que estas políticas establecen:
- Brindando un marco orientador sobre la conducta a llevar por parte de los ejecutores del proyecto o actividad de la que se trate, de acuerdo con parámetros establecidos dentro de la política.
 - Proporcionando una referencia adicional sobre los objetivos que cada proyecto debe seguir, haciendo referencia por ejemplo a grupos vulnerables, consideraciones de género y de vulnerabilidad ambiental, entre otros.

Los principios de política son cometidos generales que fundamentan el resultado esperado, los criterios a la vez derivan de y encaminan hacia la consecución de tales principios.

El documento completo de la Política de Salvaguardas Ambientales y Sociales se encuentra en las siguientes páginas Web:

a. Fundación NATURA:

- <https://naturapanama.org/transparencia/>

b. ACP:

- <https://pancanal.com/wp-content/uploads/2022/03/Politica-Ambiental.pdf>
- <https://pancanal.com/es/recurso-hidrico/>

Los principios de políticas de la Fundación NATURA y de la ACP forman parte integral de estos términos de referencias, por lo tanto, obligan jurídicamente a las partes a su conocimiento, cumplimiento e implementación.

El Contratista y todo su personal de especialistas, promotores y de apoyo logístico, deberán participar en una inducción en la que se les brindará los lineamientos y guías referentes a las normas de comportamiento de los trabajadores (as) en las áreas de trabajo (incluso cuando se integren posterior a

la adjudicación del proyecto), los cuales serán de obligatorio cumplimiento en todo momento durante la ejecución de los trabajos y permanencia en las comunidades. La sesión de inducción tendrá una duración aproximada de dos (2) horas y podrá ser realizada en las instalaciones de la ACP, la UTEP o algún otro lugar facilitado por el Contratista, o a través de alguna plataforma de reunión virtual establecida por Fundación NATURA. Esta inducción será obligatoria previa a los trabajos de campo, el Contratista deberá coordinar su realización con un mínimo de **siete (7) días** hábiles previos a la fecha de inducción requerida.

2.15 DIVULGACIÓN, CONSULTA PÚBLICA Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS

La Autoridad del Canal de Panamá cuenta con un Plan de Relaciones y Comunicación con Actores Sociales en la cuenca de río Indio, para mantener informada y atender de forma oportuna las principales inquietudes y preocupaciones de la población en general y grupos de interés, sobre los principales elementos o actividades que contemplen la actualización de los estudios ambientales, sociales y de ingeniería, así como para los proyectos de carácter socioambientales para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Este Plan de Relaciones y Comunicación con Actores Sociales, responde a la necesidad de contar con una herramienta que dirija los esfuerzos comunicativos de forma tal que se maximice la participación, la cooperación y el apoyo hacia la actualización de los estudios; por ende, a sus programas, proyectos de desarrollo y conservación ambiental y actividades conexas. De igual forma, busca mantener debidamente informados a los actores sociales, previamente identificados, cuyas acciones pudieran llegar a impactar, tanto de forma positiva como negativa, las actividades propuestas.

El Contratista buscará promover la inclusión de los actores sociales, a través de las diferentes formas de diálogo que se requieran, fomentando la más amplia participación, generando un ambiente social favorable de entendimiento, respeto y confianza mutua, de forma tal que propicie el intercambio transparente y objetivo entre el Canal de Panamá y las partes con presencia e interés en las áreas de alcance de este estudio. Aplicará para las organizaciones y actores populares, comunitarios, locales y regionales, públicos o privados, con presencia en las áreas objeto de estudio, que formará parte de los entregables de la tarea 1.

En caso de que surjan preguntas en las áreas por parte de los moradores hacia el Contratista, éste deberá recibir la pregunta (queja, reclamo o consulta) e informar al morador que oportunamente se le estará brindando respuesta. El Contratista deberá atender y documentar de inmediato la solicitud, llenando el formato de registro de la consulta, o queja. **(Anexo 2 y 2ª)**. Las consultas, quejas o reclamos que se

reciban por las comunidades, deben ser reportadas por escrito a Fundación NATURA y la ACP en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.

El Contratista deberá portar en todo momento, en las áreas de trabajo, su documento de identificación personal (cédula) y/o carné de identificación y un ejemplar de la Norma de Comportamiento (versión bolsillo o digital). La Norma de Comportamiento (versión bolsillo o digital), le será suministrada al momento de recibir la inducción por parte de la ACP y/o Fundación NATURA. El Contratista está obligado a cumplir con los mecanismos, procedimientos y/o instructivos proporcionados. Fundación NATURA supervisará el cumplimiento de dichos mecanismos, procedimientos y/o instrucciones de trabajo.

Cuando el Contratista requiera cualquier tipo de servicios (guías, alquiler de cayucos, alquiler de caballos, otros) por parte de las comunidades, el arreglo, pago y coordinación de estos serán responsabilidad única del Contratista. El Contratista deberá documentar previamente los arreglos negociados a través de notas o acuerdos de compromiso u otro tipo de documentación que indique la conformidad de quienes presten estos servicios, y una vez requieran ser cancelados, emitir la factura correspondiente. Fundación NATURA podrá solicitar las notas o acuerdos de compromisos y facturas pactados con residentes de las áreas donde se ejecutan los trabajos.

2.16 POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Contratista, acepta conocer y aplicar en la ejecución del proyecto, en caso de ser seleccionado la Política contra la Corrupción de la Fundación NATURA. Esta política tiene la siguiente finalidad: (i) combatir la corrupción que pudiera producirse durante la prestación de los servicios, sobre todas las áreas operativas relacionadas con la gestión y administración de los recursos, la administración y ejecución de proyectos de conservación y protección de la naturaleza en Panamá; incluyendo las actividades relacionadas con los procesos estratégicos y de soporte de la Fundación y son parte del compromiso de la Fundación NATURA con la calidad en los servicios que presta y (ii) disponer de una guía que oriente la conducta previniendo posibles actos de corrupción. Esta política aplica a todos los involucrados en la prestación de los servicios de la Fundación NATURA con especial atención (sin ser exclusivas) a ejecutores, proveedores, consultores, beneficiarios, comunidades en las regiones de trabajo, donantes, así como al personal y directivos de la Fundación NATURA.

El documento completo de la Política contra la corrupción se encuentra en la página Web de la Fundación NATURA <https://naturapanama.org/transparencia/> y forma parte integral de este término de

referencia, por lo tanto, obligan jurídicamente a las partes a su conocimiento, cumplimiento e implementación.

Los datos presentados en el Sección 2.10, acápite k.- Formulario 12. Debida Diligencia serán verificados en Listas de proveedores inelegibles de organismos internacionales, GAFIC, entidades gubernamentales de Panamá y Fundación NATURA.

2.17 DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS Y FINALES

Los derechos de autor, de registro y de distribución de los productos generados mediante este contrato (documentos impresos y archivos digitales) son de propiedad exclusiva de la Autoridad del Canal de Panamá. El Contratista no podrá vender, traspasar o comerciar de ninguna manera con los productos de este contrato. Los derechos de divulgación y difusión de estos son potestad exclusiva de la Autoridad del Canal de Panamá.

El Contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad todo lo relacionado a la información, datos e informes generados en la ejecución de este contrato y se compromete a garantizar absoluta confidencialidad en el manejo de los registros, documentos, datos, cifras e información de cualquier índole, que por razón de este contrato sean de su conocimiento; esta obligación se hace extensiva a todo el personal que labore con o brinde servicios especializados para el Contratista en el marco de este contrato; de lo contrario, podría ocasionar una resolución de contrato por causa imputable al Contratista. En un plazo no mayor a los veinte (20) días calendario, contado a partir de la adjudicación del contrato, el Acuerdo de Confidencialidad (Punto 24 CONFIDENCIALIDAD) deberá ser entregado a Fundación NATURA. Dicho Acuerdo deberá ser firmado por el representante legal de Contratista y su firma autenticada ante Notario Público. Por lo tanto, el Contratista acepta que, en los materiales divulgativos, estudios o investigaciones, fotografías, publicaciones y/o cualquier otro que surja producto de este contrato, si bien se reconoce al autor como tal, sin embargo, los derechos patrimoniales, así como los derechos de divulgación de la obra han sido cedidos a la Autoridad del Canal de Panamá.

Créditos a favor del donante: En todos los eventos y en los productos generados como resultado de este contrato (datos de campo, base de datos, archivos digitales, fotografías, informes, otros), deberá darse el reconocimiento al financiamiento del Canal de Panamá. Dicho reconocimiento en texto deberá indicar que este proyecto es ejecutado por la Fundación NATURA, con financiamiento de la Autoridad de del

Canal de Panamá. El Contratista deberá seguir los lineamientos del Manual de Identidad Corporativa de Fundación Natura y de la Autoridad del Canal de Panamá.

2.18 MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El procedimiento de evaluación comprende dos fases:

- a. **Primera fase:** Se verificará en primera instancia, el cumplimiento de los requisitos obligatorios (acápites a al o de la Sección 2.10.1) exigidos en el D-Manual de Concurso por parte de todos los Proponentes.

Los datos presentados en el acápite K- Formulario 12. Debida Diligencia, serán verificados en Listas de proveedores inelegibles de organismos internacionales (PNUD, ONU, etc.), GAFIC, entidades gubernamentales de Panamá, ACP y Fundación NATURA.

Una vez comprobado el cumplimiento de dichos requisitos y el Proponente no haya sido suspendido, ni sancionado, ni considerado inadmisibles por ninguna entidad gubernamental de Panamá, organismo internacional, ACP o Fundación NATURA, no estén involucrados en procesos de administración judicial, no mantienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pueda poner en riesgo sus operaciones en el futuro previsible y, que no estén involucrados en prácticas prohibidas, incluidas entre otras, fraude, coacción, corrupción, obstrucción o cualquier otra práctica no ética de Fundación NATURA se pasará a evaluar los aspectos técnicos y económicos.

En ningún caso, el Comité Evaluador calificará ni asignará puntajes a los Proponentes que hayan sido descalificados en función de su incumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos en el D- Manual de Concurso.

- b. **Segunda Fase:** Asignación de puntajes según criterios de evaluación.

Tabla 1. Criterio de Evaluación para la Propuesta Técnica y Económica

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	<i>Puntaje Máximo</i>
1. Alcance del Trabajo	8
El Proponente articula adecuadamente los objetivos y contenido general de los TDR con su propuesta de trabajo, hacia los alcances de los productos propuestos.	8

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	Puntaje Máximo
2. Metodología	25
El proceso de ejecución del contrato es lógico, se describe y presenta en forma completa, con el debido sustento técnico o científico.	10
El proponente presenta una propuesta metodológica adecuada para el logro de los productos y es adaptable a las necesidades de las entidades ejecutoras.	8
Se ha completado adecuadamente los formularios de presentación de propuesta según los TDR, de manera clara y completa para el logro de los productos que se esperan alcanzar.	7
3. Equipo de trabajo	20
La experiencia de los profesionales que presenta la organización proponente es adecuada y demostrada, para alcanzar los productos y vinculada con los requerimientos del proyecto.	8
La formación y grado académico del personal profesional propuesto por la organización es acorde con los requerimientos de los TDR.	4
El tiempo dedicado por los profesionales claves para la realización del proyecto es adecuado para el logro de los productos.	8
4. Experiencia previa y capacidad del Proponente en proyectos similares	20
El Proponente presenta experiencia relevante y pertinente en proyectos de temáticas similares (Diseño y Programa y/o gestión de residuos sólidos) en áreas rurales.	7
El proponente tiene experiencia en área rural y de los actores con los cuales se pretende trabajar.	5
El Proponente ha manejado con anterioridad (tres últimos años o más) un volumen de recursos financieros que indica capacidad para manejar las tareas de este proyecto.	8
5. Organización para la ejecución del proyecto	17
El organigrama o esquema propuesto para la ejecución del contrato identifica la participación de la Autoridad del Canal de Panamá y la Fundación NATURA	3
El cronograma presenta una adecuada y realista distribución de las actividades y acciones para los productos a alcanzar.	7
Se presenta una definición clara de roles de los participantes para la ejecución del trabajo.	7
Puntaje Obtenido	90

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	Puntaje Máximo
La propuesta económica se presenta con claridad, coherencia y debidamente sustentada en la explicación de las partidas presupuestarias.	5
Los costos ² presentados son realistas y justificados, y su distribución es consistente con los objetivos y actividades propuestas.	5
Puntaje Obtenido	10

² Para la evaluación se verificará el costo sin incluir los impuestos correspondientes. En el cuadro de costos se debe colocar el monto de los impuestos separado de acuerdo con el formulario.

CALIFICACIÓN FINAL		Puntaje Máximo
Propuesta Técnica		90
Propuesta Económica		10
TOTAL		100
Promedio de las evaluaciones		

Nota: Los resultados de la evaluación serán colocados en la página web de la Fundación NATURA posterior a la negociación con el Proponente que quede en primer lugar. Los resultados de la evaluación son inapelables.

2.19 PRESENTACION DE PROPUESTAS

El Proponente analizará los términos de referencia. Presentará una propuesta para esta convocatoria de acuerdo con la programación propuesta por la Fundación NATURA.

Para la presentación del Documento de Proyecto utilizará integralmente cada uno de los formularios de documento D-Manual de Concurso del Programa. Deberá completar todas las secciones de los formularios mencionados que incluye la presentación detallada del personal propuesto para desarrollar las distintas fases del proyecto, señalando su perfil académico y profesional, según lo requerido en los TDR, así como las experiencias previas en trabajos similares.

La propuesta financiera deberá presentar el presupuesto detallado para el cumplimiento del contrato. El Proponente deberá detallar y desarrollar la metodología y plan de trabajo propuesto.

2.20 PENALIDADES MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del uno por ciento (1%) dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el Contratista; esto, en ningún caso excederá un máximo de cinco (5) meses, por lo que posterior a este periodo de tiempo la Fundación NATURA podrá dar por terminada unilateralmente el contrato, sin ningún tipo de responsabilidad para la Fundación NATURA y sin derecho a indemnización a favor del Contratista.

Las multas se descontarán de cualquier valor que la Fundación para la Conservación de los Recursos

Naturales (Fundación NATURA) adeude al Contratista.

2.21 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Una vez adjudicado el contrato, se le solicitará formalmente y contará con un término no mayor de diez (10) días hábiles para constituir y presentar ante Fundación NATURA la fianza de cumplimiento.

Fundación NATURA requerirá al Contratista la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato al momento de la firma de este, que será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato. Esta fianza garantiza el cumplimiento de un contrato u obligación de ejecutar fielmente su objetivo y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar. Su vigencia corresponde al período de ejecución y garantía del contrato principal.

El periodo de garantía será de 365 días calendario contados a partir de la fecha de firma del acta de aceptación final del proyecto.

2.22 NEGOCIACIÓN

- a. Las negociaciones se realizarán en la Fundación NATURA con la participación de Fundación NATURA y el equipo de la ACP. El objetivo de las negociaciones es discutir y llegar a acuerdos en aquellos aspectos de la propuesta técnica y/o económica que deban ser mejorados dentro del alcance de los TDR, emitidos por el Comité de Selección durante la evaluación de la propuesta.
- b. Al haber seleccionado el Contratista sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Contratante negociará un contrato basándose en los expertos nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, la Contratante solicitará la confirmación de la disponibilidad de los expertos. La Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos, en caso de darse, en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución, o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada.
- c. Una vez convenidos los acuerdos entre las partes, se firma un Acta de negociación entre los mismos la cual formará parte del contrato.

- d. Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a negociar un contrato con el Proponente cuya propuesta quedó en segundo lugar y así sucesivamente.
- e. Para formalizar el contrato el Contratista deberá entregar el documento que contenga actualizado el Presupuesto y Plan de Trabajo con los objetivos, alcances, actividades, metodología, responsable de la actividad y plazo por actividad y fechas de entrega de los productos en **Microsoft Excel**.

2.23 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- a. El contrato se formaliza después de las negociaciones. Para completar la formalización de la contratación, la Contratante y el representante legal de la empresa Contratista deberán poner sus iniciales en el contrato convenido y firmar donde corresponda.
- b. Al formalizar el contrato, Fundación NATURA notificará a los demás Proponentes que no fueron seleccionados. La documentación original de las propuestas no será devuelta, permaneciendo como parte del expediente de la convocatoria. Los Proponentes interesados podrán retirar una de las copias de su propuesta.
- c. Una vez firmado el contrato para la adquisición de obra o servicio, el Contratista deberá presentar:
 - Fianza de Cumplimiento, dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la firmade este. Por el 50% mínimo del monto total del contrato **OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO.**

2.24 CONFIDENCIALIDAD

- a. La Contratante y todas las partes involucradas en el proceso de Selección de Contratista, mantendrán la confidencialidad de la documentación que se reciba de parte de los proponentes.
- b. La información relativa a la evaluación de las propuestas no se dará a conocer a los Proponentes participantes ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

- c. Cualquier otra persona distinta al Coordinador de Proyectos de la UTEP y el Punto Focal de Fundación NATURA, necesitará la autorización de las partes, para tener acceso a cualquier información objeto de este contrato, incluyendo desde el proceso de recepción y selección de propuestas.

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1 TÍTULO DEL CONTRATO

“Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio.”

3.2 ANTECEDENTES

La relación del Canal de Panamá con el área de la cuenca de río Indio y sus poblaciones, data del año 1999, cuando se promulgó la Ley 44 del 31 de agosto de 1999, que delimitó la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá (CHCP), la cual comprende un área de 552,761 hectáreas incluyendo parte de las cuencas de los ríos Coclé del Norte, Indio y Miguel de la Borda (subcuenca de Caño Sucio). Esta Ley fue derogada en el año 2006, sin embargo, con el Fallo de la Corte Suprema de Justicia de julio de 2024, recupera vigencia la Ley 44 de 31 de agosto de 1999 “por la cual se aprueban los límites de la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá”.

En el año 2015, producto del Fenómeno de El Niño, el Estado declaró emergencia nacional debido a la sequía. En ese contexto, las partes decidieron elaborar un plan nacional que orientara las acciones a largo plazo para garantizar el agua para todos los usos, incluyendo la necesidad de reforzar los sistemas de embalses para el Canal. En el año 2016, se aprobó el primer Plan Nacional de Seguridad Hídrica (PNSH) 2015- 2050 “Agua para Todos” en el que se identificó la necesidad de estudiar y construir reservorios multipropósito en cuencas estratégicas del país, una de ellas la cuenca del río Indio.

En consecuencia, el Estado contrató a la ACP, en el año 2016, para el desarrollo de estudios técnicos en la cuenca del río Indio, incluyendo la implementación de acciones para la gestión integral de la cuenca y la elaboración del diseño conceptual de un reservorio multipropósito en el área. Esta vez, el Canal de Panamá inició la inserción en las comunidades con un plan de comunicación y relaciones comunitarias con actores sociales, que permitió establecer las bases para la entrega de información, la participación,

el intercambio, la ejecución de proyectos para la gestión de la cuenca, así como el desarrollo del diseño conceptual del reservorio y otros estudios sociales y ambientales que fueron entregados al Estado en los años 2019 y 2020.

En el año 2021, la ACP firmó un contrato con el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos (USACE, por sus siglas en inglés) que incluyó la evaluación gradual de opciones, primero dentro de la cuenca del Canal, y de ser necesario, fuera de ella. El reporte de USACE – ACP para la evaluación de opciones dentro de la CHCP (Mayo–2023), concluyó que el agua disponible en la cuenca del Canal no puede cubrir las necesidades futuras de agua para la población y la operación del Canal, y que se requieren fuentes externas a la actual CHCP que complementen las necesidades de abastecimiento, para lograr el suministro suficiente de agua y mantener un servicio confiable y seguro de tránsito internacional de buques. Es preciso aclarar que, en mayo de 2023, la CHCP no incluía toda el área que establece la ley 44 de 31 de agosto de 1999 que delimita la misma como la cuenca ampliada, razón por la cual, la cuenca del río Indio estaba fuera de los límites de la CHCP; en este sentido, esta conclusión refiere a que se necesitan fuentes externas a las que drenan actualmente al sistema de lagos del Canal (Gatún y Alhajuela). Adicionalmente, para la adecuada gestión social y ambiental del área de interés, el Canal de Panamá contempla a toda la cuenca del río Indio (definición hidrológica) en el alcance de las acciones que desarrollará en el área.

El 31 de diciembre del año 2024, el Gobierno Nacional junto a la Autoridad del Canal de Panamá, manifestaron la decisión de llevar a cabo el proyecto de construcción de un reservorio en la cuenca de río Indio, bajo un enfoque de desarrollo humano que respete los derechos de la población que sea impactada y contribuya al mejoramiento de sus condiciones de vida, así como el de las comunidades aledañas. Así, este proyecto contribuirá a garantizar el agua requerida para el consumo de la población local, de la población que se abastece actualmente del sistema de lagos del Canal y para el tránsito de buques por la vía interoceánica.

Para lograr esto, se requiere diseñar e implementar de manera participativa, una estrategia de desarrollo sostenible para la cuenca de río Indio, así como los planes sociales y ambientales para el diseño final y construcción del reservorio en río Indio, que considere en todo momento un proceso informado, oportuno, transparente y que conlleve el mejoramiento de las condiciones de vida en el área, a la vez que se aporta a la solución de largo plazo de disponibilidad del recurso hídrico para el consumo humano y la operación del Canal.

En el marco de todos estos esfuerzos, la ACP contrató a Fundación NATURA, para la administración de fondos y el desarrollo de proyectos que se identifiquen con la participación de los actores clave, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y que garanticen la conservación y protección de los recursos naturales es por ello que se requiere desarrollar proyectos de educación ambiental “Diseñar y Reproducir Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio”, el cual busca a través de materiales didácticos fomentar la cultura y la responsabilidad ambiental en las escuelas primarias y premedias de la cuenca de río Indio.

Para la implementación y distribución de materiales didácticos para el fomento de la educación ambiental se han identificado actores sociales que deben involucrarse de manera directa e indirecta los cuales detallamos:

- Ministerio de Educación (MEDUCA) Nivel Central, Dirección de Educación Ambiental, Direcciones Regionales y Dirección Nacional de Educación Comunitaria y Padres de Familia.
- Comunidad Educativa.
- Escuelas de la cuenca de río Indio.

3.3 JUSTIFICACIÓN

En el marco de la construcción participativa y progresiva de una estrategia de desarrollo sostenible en las áreas de interés del Programa Hídrico, se plantean una serie de proyectos de desarrollo y conservación que se implementarán en comunidades dentro de la cuenca de río Indio ³, y que se enfocan a mejorar el bienestar de la población y la conservación de los recursos naturales, y en particular, en aquellos elementos que generan impactos importantes sobre la calidad y cantidad de agua.

La ACP coordina la administración, conservación y uso de los recursos naturales en las áreas patrimoniales, privadas y de compatibilidad con la operación del Canal y en la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá con el propósito de resguardar el recurso hídrico y, establecer las normas ambientales, términos y condiciones aplicables para el cumplimiento de las responsabilidades descritas en el Reglamento sobre Ambiente, Cuenca Hidrográfica y Comisión Interinstitucional de la Cuenca

³ Para efectos de este documento, nos referiremos a la cuenca de río Indio como el área de escurrimiento natural desde el nacimiento del río Indio hasta su desembocadura en el Mar Caribe. Aproximadamente dos terceras partes de este territorio se encuentran dentro de la CHCP (parte alta y media de la cuenca).

Hidrográfica del Canal de Panamá.

En ese sentido, se deben aplicar estrategias para identificar y priorizar las doce (12) escuelas que serán beneficiadas, así como también realizar reuniones focales con los docentes para que participen activamente en identificar sus necesidades en educación ambiental, que dinamicen la educación ambiental en la cuenca de río Indio.

Para efectos de estos documentos, nos referiremos a la cuenca de río Indio como el área de escurrimiento natural desde el nacimiento del río Indio hasta su desembocadura en el Mar Caribe. Aproximadamente dos terceras partes de este territorio se encuentran dentro de la CHCP (parte alta y media de la cuenca de río Indio).

3.4 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA.

Se contempla trabajar con las escuelas del tramo alto, medio y bajo de la cuenca de río Indio ubicadas en las provincias de Coclé, Panamá Oeste y Colón con el proyecto, “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio” lo cual se detalla en el cuadro siguiente:

Tabla 2. Listado de centros educativos

No.	Tramo de la cuenca	Centros educativos	Ubicación	Matrícula
1	Tramo Alto	Escuela Río Indio Arriba	Corregimiento Ciri Grande, Distrito de Capira, Provincia de Panamá Oeste	65
2		Escuela Jordanal	Corregimiento Ciri Grande, Distrito Capira, Provincia de Panamá Oeste	110
3		Río Indio Centro	Corregimiento Ciri Grande, Distrito Capira, Provincia de Panamá Oeste	69
4	Tramo Medio	C.E.B.G. Las Marías	Corregimiento Río Indio, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé	202

No.	Tramo de la cuenca	Centros educativos	Ubicación	Matrícula
5		Escuela Tres Hermanas	Cirí de los Sotos, Distrito de Capira, Provincia de Panamá Oeste	128
6		C.E.B.G. Altos Del Silencio	Corregimiento Río Indio, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé	23
7		C.E.B.G. Uracillo Centro	Corregimiento Río Indio, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé	35
8	Tramo Bajo	C.E.B.G. El Jobo De Río Indio	Corregimiento Río Indio, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé	57
9		Escuela Las Cruces	Corregimiento La Encantada, Distrito de Chagres, Provincia de Colón	102
10		Escuela El Congo	Corregimiento La Encantada, Distrito de Chagres, Provincia de Colón	37
11		Escuela Jobo Abajo	Corregimiento Río Indio, Distrito de Donoso, Provincia de Colón	43
12		Escuela Santa Rosa	Corregimiento Río Indio, Distrito de Chagres, Provincia de Colón	23

El acceso a los lugares poblados de la cuenca de río indio se puede realizar vía terrestre, a través de carreteras de asfalto y/o tierra y algunas veces vía acuática en piragua. Para llegar a estos poblados se requiere del uso de vehículos de doble tracción, tipo pick up 4x4 (lodo) y/o alquiler de servicios de piraguas y caballos. Anexo 4.1.16.(MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES).

Nota: Al proponente que se le adjudique el contrato se les suministrará el mapa de las vías y caminos de acceso a las comunidades, debe abordar los docentes como grupo focal para elaborar los materiales adecuados a la realidad de cada entorno y necesidades, ambientales, sociales identificadas.

3.5 OBJETIVOS.

3.5.1 Objetivo General

- Promover la educación y los valores ambientales en la cuenca de río Indio, a través de la elaboración y la distribución de materiales didácticos interactivos que sensibilicen a los estudiantes sobre la importancia de la conservación del patrimonio natural y cultural.

3.5.2 Objetivos Específicos

- Realizar talleres con grupos focales de las escuelas de la cuenca de río Indio, para validar el diseño y aplicación de los materiales didácticos pertinentes, para el fomento de la cultura ambiental en la cuenca de río Indio.
- Diseñar y reproducir materiales didácticos para el fomento de la educación ambiental en las escuelas primarias y premedias ubicadas en la cuenca de río Indio.
- Evaluar el impacto esperado de los materiales didácticos en la sensibilización y cultura ambiental en los estudiantes de escuelas primarias y premedias intervenidas.

3.6 MEDICIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO

Con el objetivo de determinar el éxito del proyecto, el Contratista deberá medir indicadores de impactos para evaluar la efectividad y los resultados del proyecto, es importante establecer un sistema de recolección de datos que permita monitorear y evaluar el progreso a lo largo del tiempo.

A continuación, se detallan los indicadores que deberá evaluar el Contratista al final del proyecto:

- Número de talleres realizados en las escuelas de la cuenca del río Indio.
- Cantidad de participantes en los talleres (docentes).
- Porcentaje de participaron de escuelas en los talleres, distribuido por género.
- Cantidad de materiales didácticos distribuidos en los talleres.
- Número de estudiantes beneficiados por los materiales didácticos.

3.7 ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El proyecto de “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio” dirigido a escuelas primarias y premedias de la cuenca del río Indio se orienta a varios alcances significativos que impactan tanto a los estudiantes como a la comunidad en general. Estos alcances incluyen:

- Realizar seis (6) reuniones focales con docentes para diseñar los materiales didácticos sugerido y adaptados a las necesidades de los docentes y estudiantes.
- Confección de los materiales didácticos para apoyo metodológico en las asignaciones de los estudiantes, fomentando la conciencia y cuidado ambiental sobre la importancia de la conservación y restauración de las fuentes hídricas en la cuenca de río Indio. Entre los materiales a elaborar tenemos: letreros, juegos de mesa, rompecabezas, cuadernos con portadas alusivos a la cultura de la cuenca de río Indio. Estos materiales deberán ser entregado en versión digital y física con Código QR.
- Los materiales didácticos serán distribuidos en doce (12) escuelas de la cuenca de río Indio descritas en el punto **3.4 ÁMBITO GEOGRÁFICO**.
- El contratista debe tomar en cuenta incluir niños con discapacidad para la elaboración de materiales didácticos adecuados a sus necesidades.

Nota: En la descripción de los productos se detallan las cantidades correspondiente de cada uno de los diseños aprobados.

3.7.1 PRODUCTO 1: EJECUCIÓN DE SEIS (6) TALLERES CON GRUPOS FOCALES DE DOCENTES DE ESCUELAS DE NIVEL PRIMARIO Y PREMEDIA DE LA CUENCA ALTA, MEDIA Y BAJA DE RÍO INDIO.

Previo al inicio de las actividades en campo, el Contratista deberá elaborar e implementar una serie de planes de acción, fundamentales para la gestión efectiva de proyectos; con la finalidad de optimizar la comunicación de los alcances del proyecto en las escuelas seleccionadas, cumplir con las salvaguardas ambientales y garantizar la calidad del trabajo realizado, se deberá entregar la siguiente documentación requerida:

Tarea 1: Elaboración e implementación del plan de trabajo, cronograma, plan de comunicación, plan de seguridad, protección ambiental y plan de control de calidad.

- **Plan de trabajo**

Deberá describir la metodología detallada a utilizar para atender los diferentes productos del proyecto, incluyendo los objetivos establecidos y estrategias para lograrlos; los productos que serán requeridos; los recursos humanos, tecnológicos y materiales solicitados en los diferentes productos; indicando los responsables de los diferentes productos.

- **Plan de Comunicación**

El Contratista, de manera conjunta con la Unidad Técnica de Proyectos (UTEP) y la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), desarrollará al menos tres (3) reuniones presenciales en las Direcciones Regionales del Ministerio de Educación (MEDUCA) ubicadas en Coclé, Colón y Panamá Oeste. Estas reuniones tendrán como objetivo principal dar a conocer los principales objetivos y acciones del proyecto. Estas reuniones deben tener una duración de mínimo dos (2) horas. El Contratista cubrirá todos los costos para realizar dicho evento, como alimentación (merienda y almuerzo) dependiendo a la hora que se realice la actividad.

El Plan de Comunicación deberá incluir lo siguiente:

- Cronograma detallado de reuniones con los grupos focales: Indicar fechas tentativas y duración de cada sesión, alineadas con los hitos establecidos en el proyecto. Estas fechas deberán ser confirmadas con al menos cinco (5) días hábiles de antelación.
- Estrategias de comunicación: Describir los medios, herramientas y recursos que se utilizarán para garantizar una comunicación efectiva, tales como presentaciones, material audiovisual y documentos de soporte.
- Elaboración de informes: Proveer un informe ejecutivo posterior a cada reunión, en el que se detallen los temas tratados, acuerdos alcanzados y las tareas asignadas a cada parte. Este informe deberá ser entregado al Contratante dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a cada reunión.

- **Cronograma de ejecución**

Deberá describir la secuencia lógica de actividades, incluyendo los hitos a cumplir; y otros que el proponente al momento de la presentación de su propuesta a Fundación NATURA previo a la adjudicación, considere relevantes para el seguimiento de la ejecución del contrato. El cronograma que se incorpore al plan de trabajo debe cubrir la entrega de los cuatro (4) productos a entregar hasta **ciento setenta (170)** días calendario desde la entrega de Orden de Proceder. La ejecución de las actividades debe planificarse considerando las fechas establecidas de los entregables, las coordinaciones institucionales, las actividades de campo, las capacitaciones e inducciones, las actividades que requieran aprobación previa y cualquier otra acción del contrato que se considere relevante.

- **Plan de Control de Calidad**

Deberá describir de manera detallada cada una de las medidas y procedimientos específicos que se implementarán para garantizar que las tareas contempladas para la ejecución del proyecto se desarrollen de la mejor forma posible de acuerdo con lo señalado en el TDR, cumpliendo con los periodos de tiempo planificados.

El plan de Control de Calidad deberá incluir los siguientes elementos:

1. Equipo responsable de calidad: Identificar al personal responsable del control de calidad, detallando sus funciones, competencias y experiencia relacionada con las actividades del proyecto. Es necesario incluir el perfil profesional de los responsables clave.
2. Procesos de revisión y validación: Describir los procesos de revisión, validación y verificación que serán aplicados en cada etapa del proyecto para garantizar que los productos y entregables cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato.
3. Herramientas y métodos de control: Especificar las herramientas, metodologías y estándares que se utilizarán para realizar el control de calidad, como listas de verificación, auditorías internas, pruebas funcionales y evaluación de cumplimiento técnico.
4. Gestión de no conformidades: Incluir un procedimiento claro para identificar, registrar y corregir las no conformidades que se detecten durante la ejecución del proyecto. Este procedimiento debe contemplar medidas preventivas y correctivas.
5. Indicadores de calidad: Proponer indicadores de desempeño clave (KPIs) que permitan medir el nivel de calidad de los entregables y monitorear el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
6. Cronograma de actividades de control: Incorporar un cronograma que detalle las actividades de control de calidad, asegurando su alineación con los hitos y entregables del proyecto.
7. Informes de calidad: Describir el formato y frecuencia de los informes que se entregarán al Contratante, los cuales deben incluir los resultados de las revisiones, hallazgos, acciones correctivas implementadas y recomendaciones. Se utilizarán aquellos elementos ya mencionados que apliquen al proyecto.

- **Plan de Seguridad y Protección Ambiental**

Deberá ser presentado de acuerdo con las regulaciones de salud y seguridad nacional y en consideración

de buenas prácticas de seguridad ocupacional tanto para la ejecución de los trabajos como para las comunidades en lo que respecta al alcance de este Contrato. En este sentido, debe orientarse a la prevención de incidentes y accidentes, de impactos ambientales negativos, riesgos a la salud y a la seguridad de los trabajadores, comunidad educativa y comunidades. El Plan debe incluir la identificación de riesgos e impactos ambientales a consecuencia del trabajo de campo, así como las medidas de prevención, control y mitigación que se implementarán. Además, el Plan debe contemplar el procedimiento en caso de incidentes, accidentes, emergencia, en el cual debe quedar detallado el mecanismo para la comunicación del evento lo más pronto posible a Fundación NATURA. Finalmente, el plan debe incorporar los temas y sesiones de inducción/capacitación que desarrollará el Contratista con su equipo de trabajo y con los beneficiarios del programa.

Tarea 2. Conformación de grupos focales con docentes de escuelas de nivel primario y premedia de la cuenca alta, media y baja de río Indio.

El Contratista debe realizar seis (6) talleres en total, distribuidos en dos (2) jornadas por provincia (Panamá Oeste, Coclé y Colón) dirigido a los docentes de las escuelas beneficiadas del proyecto, para facilitar un espacio de diálogo y colaboración e identificar necesidades, compartir experiencias y co-crear materiales didácticos que promuevan la educación ambiental. Las sesiones de los talleres para los grupos focales se realizarán con una duración mínima de seis (6) horas, contando con la participación de un máximo de ocho (8) docentes; además, se deberá considerar un aproximado de tres (3) personas entre técnicos de Fundación NATURA, ACP y otros actores por jornada de capacitación. De no contarse con el número mínimo de participantes el día de la actividad, el Contratista se encuentra en la obligación de realizar otra capacitación para cumplir con la cantidad mínima establecida.

Los talleres se realizarán en tres (3) escuelas escogidas como centro para las capacitaciones:

- Escuela C.E.B.G. Las Marías, Corregimiento de Río Indio, Distrito de Penonomé, provincia de Coclé, el proveedor debe de trasladar a los docentes de las escuelas C.E.B.G. Altos Del Silencio y la escuela C.E.B.G. Uracillo Centro.
- Escuela de Río Indio Centro Corregimiento Cirí Grande, Distrito Capira, Provincia de Panamá Oeste, el proveedor debe de trasladar a los docentes de las escuelas de Río Indio Arriba, escuela de Jordanal y la escuela de Tres Hermanas.
- Escuela Las Cruces Corregimiento La Encantada, Distrito de Chagres, Provincia de Colón, el proveedor debe de trasladar a los docentes de las escuelas de El Congo, C.E.B.G. El Jobo De Río Indio, Escuela Santa Rosa y Escuela Jobo Abajo.

El Contratista debe cubrir el costo de alimentación y merienda de las seis (6) sesiones de capacitación. La logística de alimentación incluirá un refrigerio, que debe contener un contenedor o garrafón de agua, un jugo natural una opción de merienda como un emparedado completo o empanada grande y una fruta. Los almuerzos deben contener como mínimo arroz, frijoles y carne, pollo o cerdo, un jugo o refresco y un dulce

pequeño. El Contratista contratará la alimentación en el lugar donde se realice la actividad y deberá garantizar las medidas sanitarias correspondientes a la manipulación de alimentos, al uso de utensilios biodegradables y el manejo de los desechos).

Otro punto importante para considerar, el Contratista deberá suministrar todo el material de apoyo necesario para desarrollo de los talleres, y todos los aspectos de logística, de movilización deben ser cubiertos por el Contratista.

A continuación, algunas sugerencias para la realización de los talleres con los grupos focales:

Durante la ejecución de los talleres con grupos focales (docentes), se deben elaborar insumos que orienten al diseño de los materiales didácticos como, por ejemplo:

- Juego de mesa para el fomento de la conservación y protección de la cuenca.
- Afiches y otros materiales que fomenten la importancia de los recursos naturales de la cuenca de río Indio para crear materiales didácticos dirigido a estudiantes de primaria y premedia.

Para el desarrollo de las reuniones talleres con grupos focales, el Contratista deberá incluir la entrega de material impreso/digital de referencia en conservación, protección y restauración de cuencas hidrográfica a los docentes.

Nota: El Contratista deberá contar con un equipo de educación ambiental que estará encargado de los talleres con grupos focales de las escuelas durante la vigencia del contrato. Entre otras cosas, este equipo deberá: coordinar oportunamente con las Direcciones de Nivel Central del MEDUCA, Direcciones Regionales del MEDUCA, cuerpo docente, para presentar el alcance del proyecto.

3.7.2 PRODUCTO 2: DISEÑAR MATERIALES DIDÁCTICOS Y LETRERO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, DIRIGIDO A ESCUELAS DE PRIMARIA Y PREMEDIA DE LA CUENCA DE RÍO INDIO.

El Contratista deberá diseñar los modelos de materiales didácticos y los letreros de las comunidades en versión digital y presentarlos a Fundación NATURA y ACP para su revisión y aprobación. Los materiales didácticos serán diseñados de acuerdo con lo contenido en el Manual de marca del Canal de Panamá. **Ver anexo 4.** Uso de Marca del Canal de Panamá en Contrataciones.

Para cumplir con esta tarea el Contratista debe contar con el servicio de un diseñador gráfico, o en su defecto contratar a uno para trabajar los artes en formatos de diseño como Adobe Ilustrador o InDesing.

De igual forma se requiere los servicios de un educador ambiental para la creación de materiales didácticos diversificados: que incluye infografías, calendarios ambientales, juegos de mesa y letreros que hayan sido validados durante los talleres con docentes.

Diseño de materiales didácticos requeridos:

1. Modelos de infografías requerida (escuelas primarias y premedia)

Calendario Ambiental de la cuenca de río Indio: El Contratista deberá diseñar, a todo color, medidas de 20 pulgadas X 25 pulgadas, calendario ambiental; con imágenes educativas y mensajes de educación ambiental por mes y de prioridad alusivos a la conservación, restauración y protección a las fuentes hídricas y la biodiversidad de río Indio. Se requiere que el calendario funcione como herramienta sostenible a los estudiantes y docentes para conmemorar las fechas ambientales de cada mes.

Ejemplo: Mes de enero: **“El 26 de enero día mundial de la educación ambiental”**

Para enero una oración alusiva a la educación ambiental y una imagen que fomente y sensibilice valores ambientales a quién lo consulta.

2. Modelos de infografías requeridas para niños de primaria:

Diseñar infografías variadas referente a: cuatro (4) modelos en bloques de cincuenta (50) infografías de vida silvestre, fuentes hídricas, conservación de suelo, bosque y el ciclo del agua en la cuenca. Usar ilustraciones coloridas para hacerlo más visual para los niños, incluye su código QR. Medidas de 50 cm X 60 cm, a todo color.

3. Modelos de infografías requeridas para estudiantes de educación Premedia:

- a. Diseñar, infografías a todo color, papel cartón tamaño mural de 120 cm por 80 cm que contengan imágenes de la cuenca de río Indio, biodiversidad, fauna, flora, cultura, actividades y ubicación de comunidades, con el fin de hacer educación ambiental para que los estudiantes comprendan el concepto de cuenca hidrográfica, el cuidado de las fuentes hídricas y los recursos naturales. Adicional su código QR.

- b. Diseñar juegos de mesa “Aventuras ambientales en la cuenca” Un juego de aventuras donde los jugadores navegan por la cuenca del río Indio, enfrentándose a desafíos ambientales, aprendiendo sobre la biodiversidad y ubicando su comunidad en la cuenca.

Insumo: Tablero ilustrado de la cuenca de río Indio, tarjetas de desafío, fichas de personajes de la naturaleza.

Objetivo: Los jugadores deben completar misiones relacionadas con la conservación, conocer la cuenca, manejo de los desechos y residuos domiciliarios, limpiar ríos, plantar árboles o rescatar especies en peligro.

Mecánica: Los jugadores mueven sus fichas en función de los dados y enfrentan desafíos en cada casilla, donde deben responder preguntas o realizar actividades.

- c. Diseñar juegos “Rompecabezas de la cuenca de río Indio.” Un juego de estrategia donde los jugadores deben armar la cuenca de río Indio, alta, media y baja. Ayuda a conocer donde se ubican las comunidades, biodiversidad, actividades que se realizan los afluentes de la cuenca de río Indio.

Insumos: Rompecabezas en cartón a todo color brillante, medidas de 40 cm X 50 cm, papel cartón.

Mecánica: Los jugadores se enfrentan y aquel que arme primero el rompecabezas será el ganador, durante el proceso al final debe contestar preguntas referentes a la cuenca de río Indio.

- d. Diseñar cuadernos con artes variados alusivos a la biodiversidad, vida silvestre, fuentes hídricas, arte, cultura de río Indio; con imágenes de su cuenca y sus actividades cotidianas, mensajes de educación ambiental para niños de primaria y premedia. Los cuadernos deben ser de doscientas (200) páginas de rayas anchas, cuaderno de tamaño: 6 1/4" x 7 7/8", con grapa o cocidos, con interior con datos personales, horario, tablas de multiplicar u otra información educativa. Portadas de colores con imágenes variadas de la biodiversidad de la cuenca, vida silvestre, cultura, actividades cotidianas de las comunidades de río Indio.

Aparte del material didáctico el Contratista debe diseñar (3) letreros de educación ambiental, que serán colocados en tres (3) comunidades ubicadas a orillas de río Indio, las comunidades seleccionadas son: la comunidad de Jordanal del Distrito de Capira, San Rosa Distrito de Chagres y El Jobo del Distrito de Penonomé. Cada letrero deberá ser diseñado de manera alusiva a cada una de las comunidades

mencionadas anteriormente. Los letreros deben contener el nombre de la comunidad, imágenes de la fauna y la flora, mensaje ambiental, el tramo de la cuenca a que pertenece la comunidad, además sus potenciales naturales y culturales.

Ejemplos de mensajes para letreros ambientales:

- ¡Cuida nuestro río Indio! No arrojes basura." imágenes de la cuenca y el nombre de la comunidad.
- "Aquí vive el [Jaguar]". Ayúdanos a proteger su hábitat.

A continuación, las especificaciones técnicas de confección de letreros e hitos para las comunidades a orilla de río Indio para referencia:

- Tamaño de letrero 100 cm x 120 cm de metal galvanizado de calibre 16, base de color blanco esmaltado sobre la placa de metal. El letrero deberá ser confeccionado con bordes redondeados sin punta.
- El logo de ACP de acuerdo con las especificaciones y normas de la ACP.
- Texto del letrero en letra Calibri, de tamaño visible a los transeúntes.
- La infografía debe ser fijada al metal o lámina galvanizada, coloridos para llamar la atención y cumplir con los parámetros de resistencia a las inclemencias del clima de la región.

3.7.3 PRODUCTO 3: IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y LETREROS

Los materiales didácticos serán distribuidos a las doce (12) escuelas descritas anteriormente. El material se requiere impreso y en digital con su código QR, estas impresiones se reproducirán a futuro para ser distribuidas en otras escuelas de la cuenca de río Indio.

Impresión y distribución de materiales didácticos requeridos:

1. Modelos de infografías requerida (escuelas primarias y premedia)

Calendario Ambiental de la cuenca de río Indio: El Contratista deberá, reproducir y entregar doscientos (200) calendarios con fechas ambientales, a todo color, medidas de 20 pulgadas X 25 pulgadas, en papel cartoncillo con colores brillantes; con imágenes educativas y mensajes de educación ambiental por mes y de prioridad alusivos a la conservación, restauración y protección a las fuentes hídricas y la biodiversidad de río Indio. Se requiere que el calendario funcione como herramienta sostenible a los estudiantes y docentes para conmemorar las fechas ambientales de cada mes.

2. Modelos de infografías requeridas para niños de primaria:

Reproducir doscientas (200) infografías variadas referente a: cuatro (4) modelos en bloques de cincuenta (50) infografías de vida silvestre, fuentes hídricas, conservación de suelo, bosque y el ciclo del agua en la cuenca. Usar ilustraciones coloridas para hacerlo más visual para los niños, incluye su código QR. Medidas de 50 cm X 60 cm, a todo color, papel brillante.

3. Modelos de infografías requeridas para estudiantes de educación Premedia:

- a. Reproducir y entregar ochenta (80) infografías a todo color, papel cartón tamaño mural de 120 cm por 80 cm que contengan imágenes de la cuenca de río Indio, biodiversidad, fauna, flora, cultura, actividades y ubicación de comunidades, con el fin de hacer educación ambiental para que los estudiantes comprendan el concepto de cuenca hidrográfica, el cuidado de las fuentes hídricas y los recursos naturales. Adicional su código QR.
- b. Reproducir veinte (20) juegos de mesa "Aventuras ambientales en la cuenca" Un juego de aventuras donde los jugadores navegan por la cuenca del río Indio, enfrentándose a desafíos ambientales, aprendiendo sobre la biodiversidad y ubicando su comunidad en la cuenca.

Insumo: Tablero ilustrado de la cuenca de río Indio, tarjetas de desafío, fichas de personajes de la naturaleza.

Objetivo: Los jugadores deben completar misiones relacionadas con la conservación, conocer la cuenca, principales afluentes, cuidado de fauna y flora, manejo de los desechos y residuos domiciliarios, limpiar ríos, plantar árboles, rescatar especies en peligro, otros.

Mecánica: Los jugadores mueven sus fichas en función de los dados y enfrentan desafíos en cada casilla, donde deben responder preguntas o realizar actividades.

- c. Reproducir veinte (20) juegos "Rompecabezas de la cuenca de río Indio." Un juego de estrategia donde los jugadores deben armar la cuenca de río Indio, alta, media y baja. Ayuda a conocer donde se ubican las comunidades, biodiversidad, actividades que se realizan los afluentes de la cuenca de río Indio.

Insumos: Rompecabezas en cartón a todo color brillante, medidas de 40 cm X 50 cm, papel cartón.

Mecánica: Los jugadores se enfrentan y aquel que arme primero el rompecabezas será el ganador, durante el proceso al final debe contestar preguntas referentes a la cuenca de río Indio.

- d. Reproducir mil (1000) cuadernos con artes variados alusivos a la biodiversidad, vida silvestre, fuentes hídricas, arte, cultura de río Indio; con imágenes de su cuenca y sus actividades cotidianas, mensajes de educación ambiental para niños de primaria y premedia. Los cuadernos deben ser de doscientas (200) páginas de rayas anchas, cuaderno de tamaño: 6 1/4" x 7 7/8", con grapa o cocidos, con interior con datos personales, horario, tablas de multiplicar u otra información educativa. Portadas de colores con imágenes variadas de la biodiversidad de la cuenca, vida silvestre, cultura, actividades cotidianas de las comunidades de río Indio.

Aparte del material didáctico el Contratista debe imprimir e instalar (3) letreros de educación ambiental, que serán colocados en tres (3) comunidades ubicadas a orillas de río Indio, las comunidades seleccionadas: comunidad de Jordanal del Distrito de Capira, San Rosa Distrito del Chagres y El Jobo del Distrito de Penonomé.

A continuación, las especificaciones técnicas de confección e instalación de letreros e hitos para las comunidades a orilla de río Indio para referencia:

- Tamaño de letrero 100 cm x 120 cm de metal galvanizado de calibre 16, base de color blanco esmaltado sobre la placa de metal. El letrero deberá ser confeccionado con bordes redondeados sin punta.
- El logo de ACP de acuerdo con las especificaciones y normas de la ACP.
- Texto del letrero en letra Calibri, de tamaño visible a los transeúntes.
- Poste de metal galvanizado de 1.5" de diámetro y calibre resistente a la corrosión.
- Altura total del poste del letrero desde su fundación 2.00 m
- Anclaje: 0.30 m de profundidad, el tubo con doble barras de metal cruzado y vertido de concreto.
- Altura de cada tubo enterrado 1.70 m
- El letrero en el poste en la parte superior libre de 8"
- El letrero será fijado a dos postes mediante cuatro tornillos de 2.5" X 7mm, con tuercas y puntos de soldadura en la parte posterior, para evitar que la placa metálica pueda ser removida.
- Tres (3) perforaciones de 1" debajo de logo sin perforar el arte y tres perforaciones de 1" en la última línea del párrafo previo a los números de teléfono.

- La infografía debe ser fijada al metal o lámina galvanizada, coloridos para llamar la atención y cumplir con los parámetros de resistencia a las inclemencias del clima de la región.

Las impresiones deben hacerse en imprentas comerciales o en impresoras láser de alta resolución, a fin de garantizar una calidad óptima en la impresión.

El Contratista asegurará que los materiales didácticos tengan la calidad especificada en el Manual de marca Canal de Panamá, esto incluye tipo de letra o fuente, modelo, paleta de colores aprobados, sustrato, gramaje, sistema de impresión, tinta no corrida, otros.

Antes de la impresión de los materiales didácticos el Contratista entregará un modelo a Fundación NATURA y a la ACP, quienes darán el visto bueno y aprobación del texto y diseño de estos.

El Contratista entregará a la UTEP/ACP la evidencia de la entrega de los materiales didácticos durante el proyecto, esta evidencia será un listado o control de entrega de los materiales didácticos que incluya la firma y fecha de quien los recibió.

El letrero será instalado en la entrada de la comunidad, en el lugar más alto y visible, utilizando un método de construcción que asegure la durabilidad en el lugar de instalación y su visibilidad. Cada letrero tendrá dimensiones de 100 cm x 120 cm. La pintura utilizada en el letrero debe ser resistente a las inclemencias del clima de las comunidades beneficiadas.

3.7.4 PRODUCTO 4: INFORME DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO, INFORME ANUAL E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL DE PROYECTO.

- **Informe de avance mensual**

El Contratista presentará informes técnicos de avance mensual, deben entregarse a más tardar cinco (5) días calendario después de finalizado el mes. Estos informes deberán incluir:

1. Actividades realizadas: Un resumen detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo, alineadas con el cronograma y el plan de trabajo aprobado.
2. Limitaciones encontradas: Descripción de las dificultades o limitaciones encontradas durante la ejecución de las actividades, incluyendo las soluciones implementadas o propuestas para resolverlas.

3. Atención de consultas y quejas, recomendaciones y su estatus hasta el cierre.
4. Asuntos extraordinarios: Detalle de cualquier situación fuera de lo previsto que haya impactado o pueda impactar el desarrollo del proyecto.
5. Progreso respecto al cronograma: Una comparación entre el progreso real y el planificado, destacando los hitos cumplidos y los pendientes.

Los informes se presentarán digital (correo electrónico) incluyendo la información y documentación requerida en los TDR. Además, los informes deberán estar organizados de manera clara, con secciones diferenciadas para cada uno de los puntos mencionados, y deberán incluir gráficos o tablas cuando sea pertinente.

Las fotos presentadas en todos los informes deben tener una resolución mayor de 16 mega pixeles, estar correctamente etiquetadas con fecha, lugar y actividad correspondiente, y ser entregadas en formato JPEG o PNG sin compresión.

El formato deberá estar elaborado en formato PDF y acompañado de una versión editable (Word) que facilite la revisión y comentarios por parte de Fundación NATURA o ACP.

- **Informes de pago de producto**

Al finalizar el periodo de cada producto, el Contratista deberá realizar una reunión para presentar y revisar el entregable de manera conjunta. El Contratista deberá cubrir los costos de merienda y alimentación para las sesiones de trabajo. Luego de estas sesiones se realizarán la entrega de los informes, los cuales reportarán las actividades realizadas. El Contratista entregará un informe, en el cual reportará las actividades que comprenden de cada producto a ejecutar, este debe incluir actividades desarrolladas como parte del diagnóstico y diseño, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobados, incluyendo las limitaciones encontradas y formas de solución, y/o asuntos extraordinarios. Con archivos de fotos, formularios de visitas y la documentación requerida en los TDR. Luego de la revisión y aprobación del producto en versión digital, se entregarán dos (2) copias impresas y un archivo digital (USB). Los informes deberán estar elaborado en un formato profesional, con secciones diferenciadas, gráficos o tablas cuando sean pertinentes, y presentados en formato PDF, acompañado de una versión editable (Word).

- **Informe de sistematización final de proyecto**

El informe comprende la sistematización de los datos, información generada en todas las tareas o actividades realizadas en cada producto, de manera que permita analizar y evidenciar resultados cuantitativos (Número de talleres realizados en las escuelas de la cuenca del río Indio, cantidad de participantes en los talleres (docentes), porcentaje de participación de escuelas en los talleres y otros.

El informe deberá contener un enfoque que combine texto narrado, gráficas, cuadros a fin de presentar de manera eficaz la información desarrollada durante la ejecución del contrato debe incluirse las limitaciones encontradas, forma de solución y asuntos extraordinarios que pudieran presentarse. Luego de revisado y aprobado el documento en versión digital, se entregarán dos (2) copias impresas y un archivo digital (USB).

Cómo mínimo se espera que el informe presente la siguiente estructura:

- Resumen ejecutivo: Breve descripción de los objetivos, principales actividades realizadas, resultados alcanzados y conclusiones clave.
- Introducción: Contexto general del proyecto y objetivos del informe.
- Datos generales del área de trabajo del proyecto (ubicación, poblado, división política administrativa, georreferenciación de los centros educativos)
- Metodología de trabajo: Descripción detallada de los enfoques, procesos y herramientas utilizados durante la ejecución del proyecto.
- Indicadores.
- Conclusiones: Principales hallazgos y logros alcanzados.
- Recomendaciones: Sugerencias para mejorar futuros proyectos similares en aspectos sociales, ambientales y operativos.
- Lecciones aprendidas: Reflexiones sobre los desafíos enfrentados y las soluciones implementadas, incluyendo aspectos replicables o evitables.
- Anexos Incluyen fotografías, formularios, gráficos, tablas adicionales y cualquier documentación relevante.

Nota: El Contratista deberá presentar fotos ilustrativas en los informes (mensual, de producto y sistematización) de la siguiente manera:

Informes impresos

- Las fotos deberán ser entregadas a colores en formato jpg y con una resolución mayor de 16 mega pixeles.
- Deberán presentar pie de foto, con su descripción.

Archivo digital

- Deberá entregar las fotografías en carpetas organizadas por cada evento con su respectiva fecha; considerando no incluir fotos borrosas, ni más de dos repetidas.
- Las fotografías incluidas en las carpetas deberán tener una resolución de 16 Mega Pixeles y nombrarse de acuerdo con las siguientes instrucciones: colocar fecha y lugar en que se capturó la imagen y una palabra que denote la acción[1] (por ejemplo: 2023Sep Limón Invitaciones, 2023Sep La Mina reunión, 2024Oct Las Marías reunión).
- [1] Los nombres de los archivos no deben contener tildes ni otros caracteres especiales (*).
- De incluir los diseños elaborados en formato editable (Adobe Ilustrador o InDesing)

Además de la elaboración del informe final de sistematización, el Contratista deberá coordinar una actividad de cierre de proyecto, implementada a través de un taller de trabajo que permita la revisión del producto final. Para esta actividad se debe coordinar la participación de los docentes, así como también personal de Fundación NATURA y ACP. Durante la sesión el Contratista deberá brindar un refrigerio y almuerzo. Todos los aspectos de logística, alimentación y movilización deben ser cubiertos por el Contratista. Para esta actividad se contempla un mínimo de quince (15) personas.

3.8 ENTREGABLES

El plazo de entrega de materiales didácticos y demás actividades será de **ciento setenta (170)** días calendario después de la fecha de la Orden de Proceder. A continuación, se detallan los tiempos estimados para la entrega de cada producto:

Tabla 3. Alcance de los productos entregables y tiempos de ejecución.

PRODUCTO	ALCANCE	TIEMPO
1	Reunión de Inicio del proyecto (ACP/NATURA) y propuestas. Inducción del Personal.	10 DÍAS CALENDARIOS
	Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de Seguridad y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad, y Plan de Comunicación.	
	Ejecución de seis (6) talleres con grupos focales conformado por docentes de las escuelas dentro del proyecto.	45 DÍAS CALENDARIOS
2	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de calendarios ambientales. • Diseño de infografías variadas de cuatro (4) modelos. • Diseño de infografía tamaño mural. • Diseño de juego de mesa "Aventuras ambientales en la cuenca de río Indio". • Diseño de rompecabeza. • Diseño de cuadernos. • Diseño de letreros. 	80 DÍAS CALENDARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y entrega de productos 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y entrega de doscientos (200) calendarios ambientales a todo color. Adicional su código QR. • Impresión y entrega de doscientos (200) infografías variadas de cuatro modelos a todo color. Adicional su código QR. • Impresión y entrega de ochenta (80) infografías tamaño mural a todo color. Adicional su código QR. • Impresión y entrega veinte (20) juegos de mesa "Aventuras ambientales en la cuenca", a todo color. Adicional su código QR. • Impresión y entrega de veinte (20) Rompecabezas de la cuenca de río Indio, en papel cartón brillante con materiales resistentes al agua, modelos a todo color. Adicional su código QR. • Impresión y entrega de mil (1000) cuadernos de rayas anchas. • Confección e instalación tres (3) letreros para hacer educación ambiental y turismo rural en tres comunidades de la cuenca de río Indio. 	125 DÍAS CALENDARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y entrega de productos. 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informe de sistematización y evaluación final. 	150 DÍAS CALENDARIOS

Los tiempos de entrega y de revisión para cada producto se desglosan de la siguiente manera:

Tabla 3. Tiempos de entrega y de revisión de productos

Productos	Tiempo de entrega por parte del Contratista	Tiempo de revisión por parte de la ACP (comentarios y/o solicitud de cambios, en caso de que requerirse)	Tiempo de entrega de documento revisado por parte del Contratista	Tiempo total de entrega y aceptación de ACP
1	<p>A más tardar a los diez (10) días calendario a partir de la orden de proceder.</p> <p>A más tardar a los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido el Tarea 1.</p> <p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido el Tarea 2.</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.</p> <p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.</p>	<p>Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: veinticinco (25) días calendario a partir de la orden de proceder.</p> <p>Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: sesenta (60) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
2	<p>A más tardar a los ochenta (80) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>	<p>A los quince (15) días calendario de haber recibido el Producto 2.</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.</p>	<p>Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: ciento cinco (105) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
3	<p>A más tardar a los ciento veinticinco (125) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido el Producto 3</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.</p>	<p>Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: Ciento cuarenta (140) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
4	<p>A más tardar a los ciento cincuenta (150) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>	<p>A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 4.</p>	<p>A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.</p>	<p>Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP.</p>

Productos	Tiempo de entrega por parte del Contratista	Tiempo de revisión por parte de la ACP (comentarios y/o solicitud de cambios, en caso de que requerirse)	Tiempo de entrega de documento revisado por parte del Contratista	Tiempo total de entrega y aceptación de ACP
				Entrega y aprobación final del producto. Ciento setenta (170) días calendario a partir de la orden de proceder.

3.9 METODOLOGÍA

El Contratista deberá proponer una metodología de trabajo para cumplir con los objetivos de estos términos de referencia, donde puede incorporar nuevos mecanismos y acciones de fortalecimiento a la luz de su experiencia. En la propuesta metodológica se deberá considerar, como mínimo las siguientes actividades específicas y todas aquellas otras que proponga para el adecuado cumplimiento de los objetivos:

- a. Plan de Trabajo que incluirá todos los conceptos, acuerdos y tareas que sean necesarias implementar para la elaboración de los materiales didácticos solicitados.
- b. El Contratista deberá contar con un equipo con experiencia en educación ambiental encargado del abordaje y relacionamiento con las escuelas (docentes y estudiantes). Entre otras cosas, este equipo deberá: coordinar oportunamente con los docentes de cada escuela, MEDUCA, Dirección de Educación Ambiental, para coordinar los talleres. Esto deberá ser realizado antes del inicio de las actividades del proyecto. Mantener comunicación continua antes y durante la ejecución del proyecto con los docentes, con el propósito adecuar y contextualizar los materiales didácticos requeridos y pertinentes para la ejecución del proyecto, según los términos del contrato.
- c. El Contratista en conjunto con su equipo social debe realizar una divulgación previa al inicio de las actividades del proyecto en las escuelas beneficiadas y a la finalización de este.
- d. Reuniones de coordinación con UTEP, ACP y Fundación NATURA, para validar conceptos, metodologías, contenidos y resultados del trabajo.
- e. Entrevistas y consultas con funcionarios de las distintas instancias de MEDUCA, Direcciones de

Educación Ambiental y las Direcciones Regionales del MEDUCA en el marco de su competencia.

El Contratista garantizará el contenido y calidad de los productos, ejecutará todas las actividades programadas y entregará los informes y productos en los tiempos estipulados en el plan de trabajo.

Los gastos de giras, jornadas de capacitación, reproducción de materiales, divulgación, elaboración de mapas y cualquier otro tipo de gastos relacionado con el contrato y pagos de cualquiera obligación tributaria, correrán por cuenta del Contratista y deben reflejarse en su presupuesto. Por lo tanto, es necesario que el Contratista presente en su propuesta financiera, un presupuesto para los diferentes tipos de gastos que se realizarán durante la ejecución de los trabajos de este contrato. El Contratista antes de iniciar sus actividades deberá coordinar con el Coordinador de Proyectos de la UTEP todas las giras y actividades al área de estudio.

El Contratista impulsará durante toda la ejecución del proyecto, la participación en equidad de condiciones para hombres, mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad e indígenas durante todas las actividades incluidas en este contrato, evitando reproducir situaciones de desigualdad o discriminatorias y permitiendo en cuanto sea posible, el mismo nivel de acceso a los recursos de manera que contribuya a detectar posibles problemáticas y así poder evitarlas. Esto podrá incluir la adaptación de los horarios a las actividades para obtener una mayor participación de las comunidades y los grupos minoritarios.

3.10 REQUISITOS DEL PROPONENTE

Deberá cumplir con los requisitos mínimos obligatorios de la presentación de propuesta, descritos en la **Sección 10. FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN.**

El Proponente deberá tener experiencia en trabajos similares, debe presentar evidencias, que demuestren su capacidad técnica y financiera en la ejecución del contrato y/o proyectos similares a la presente Convocatoria.

A continuación, en la siguiente tabla se detallan los criterios de selección del proponente:

Tabla 4. Criterios de selección aplicados a los Proponentes

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
Experiencia del proponente		
Perfil de la empresa		
Aviso de Operaciones, emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias donde conste un mínimo de cinco (5) años de operaciones. En caso de organismos sin fines de lucro, se deberá aportar copia de certificación del Registro Público donde conste su condición de entidad no lucrativa y que cuenta con mínimo de cinco (5) años de inscripción.		
Experiencia en por lo menos tres (3) proyectos, desarrollados en los últimos diez (10) años, en elaboración de materiales didáctico.		
Experiencia del proponente		
Perfil de la empresa		
Experiencia en por lo menos tres (3) proyectos, desarrollados en los últimos cinco (5) años, en: Elaboración de material didáctico y desarrollo de talleres de educación ambiental.		
La documentación para entregar deberá contener la siguiente información:		
Teléfonos, celular, nombre, punto de contacto y correo electrónico ya sea de la empresa o del punto de contacto.		
Fechas de inicio y terminación de los proyectos (especificar los meses y año en qué fueron realizados, ejemplo: desde febrero a agosto de 2021).		
Se deberá incluir carta de referencia de las empresas, organizaciones o instituciones a las cuáles se les brindaron los servicios.		
Professional Requerido como mínimo 1		
Coordinador del Proyecto		
<p>Título de Licenciatura en Sociología, Desarrollo Comunitario, Biología, Ingeniería Ambiental y otros que tengan experiencia en educación ambiental comprobada.</p> <p>Con experiencia en elaboración de materiales didácticos, talleres de implementación de técnicas didácticas.</p> <p>Teléfonos, celular, nombre, punto de contacto y correo electrónico ya sea de la empresa o del punto de contacto.</p> <p>Fechas de inicio y terminación de los proyectos (especificar meses y año en que fueron realizados, ejemplo de febrero a agosto de 2023).</p> <p>Adjuntar copia del título.</p> <p>Adjuntar diploma expedido por la Universidad u otras carreras afines.</p> <p>Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Diseñador gráfico		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
<p>Con experiencia comprobada en elaboración, diseño y diagramación. Teléfonos, celular, nombre, punto de contacto y correo electrónico ya sea de la empresa o del punto de contacto. Fechas de inicio y terminación de los proyectos (especificar meses y año en que fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2023).</p> <p>Adjuntar copia del título. Adjuntar título universitario documentos y experiencia comprobada como diseñador gráfico. Adjuntar Hoja de Vida</p>		
Educador Ambiental		
<p>Título de licenciatura en Educación con 3 años de experiencia en docencia. Teléfonos, celular, nombre, punto de contacto y correo electrónico ya sea de la empresa o del punto de contacto. Fechas de inicio y terminación de los proyectos (especificar meses y año en que fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2023). Adjuntar copia del título/cursos, diplomados. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Personal administrativo y técnico		
Listar el personal administrativo y técnico que brindará apoyo, soporte.	Listar el personal	
Cronograma preliminar		
Presentar un cronograma preliminar por el tiempo duración del proyecto, por tareas y productos.	Presentar cronograma preliminar	

Nota: Si el proponente desarrolla más de un proyecto con Fundación NATURA, el personal requerido deberá ser diferente en ambos contratos adjudicados.

3.11 PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS.

Los pagos serán realizados por Fundación NATURA previo recibido conforme de los resultados y productos por parte del Coordinador de Proyectos de la UTEP, y a conformidad de la ACP. Fundación NATURA dará la aprobación a los productos y será quien realizará los pagos.

El monto total para pagar por los servicios requeridos incluye todos los gastos de logística (transporte, hospedaje, materiales) y alimentación, para el desarrollo de las actividades de campo y se distribuirá

de la siguiente manera:

- a. Las fechas y montos de los desembolsos estarán sujetos a la presentación del plan de trabajo y presupuesto presentado en la negociación. (Ver Tabla, adjunta en este apartado).
- b. La Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA) se compromete a pagar las sumas detalladas en el presente D-Manual de Concurso contra la presentación del recibido conforme de los avances y productos por parte de la UTEP y aprobación de los productos por parte de Fundación NATURA.
- c. Queda entendido y convenido, que El Contratista recibirá y aceptará el pago establecido en el Contrato, como compensación total por los servicios prestados.
- d. La Fundación NATURA pagará a El Contratista por los trabajos efectivamente realizados y recibidos a satisfacción. Para hacer efectivos los pagos la UTEP, deberá emitir nota a Fundación NATURA donde manifieste el recibido conforme de los trabajos entregados y actividades realizadas por el Contratista.
- e. El pago parcial de cualquier suma no exime a El Contratista, en manera alguna, de cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Contrato, ni de reparar inmediatamente cualquier omisión descubierta posteriormente, o durante la prestación de los servicios.

El Contratista al momento de presentar la cuenta adjuntará lo siguiente:

- a. Original de la factura de acuerdo con la ley.
- b. Copia de la Fianza de Cumplimiento.
- c. Paz y Salvo de la Caja del Seguro Social. (mes vigente).
- d. Paz y Salvo Nacional. (mes vigente).
- e. Copia de la planilla preelaborada de la Caja de Seguro Social. (cuando se requiera).

Fundación NATURA descontará del pago, si fuere el caso, cualquier suma que El Contratista debiera pagar a Fundación NATURA por multa o cualquier otro pago según se establece en este Manual de Concurso.

A continuación, se presenta el porcentaje del monto del contrato que será pagado al Contratista según el avance del plan de trabajo y las actividades acordadas y realizadas por el Contratista.

Tabla 5. Formas de pago

Porcentaje depago (%)	Descripción
20%	Al aprobarse el producto 1
25%	Al aprobarse el producto 2
30%	Al aprobarse el producto 3
25%	Al aprobarse el producto 4
100%	Totalidad

IV. ANEXOS

4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS

a. Datos Generales

- Razón Social
- Nombre Comercial
- R.U.C.
- Fecha de Constitución
- Dirección
- Dirección Postal
- No. Teléfono Fijo
- No. de Celular
- Correo Electrónica
- Represente Legal
- Cédula de Identidad
- Gerente General
- Cédula de Identidad
- Actividad de la Empresa

b. Documentos

Colocar los documentos solicitados del 1 al 14 en el orden descrito en la sección 2.10. **FACTORES OBJETO DE SELECCIÓN** del capítulo II. LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

- **Presentación de la Propuesta Técnica**
 - i. Formulario de presentación de la propuesta técnica (**Formulario 1**)
 - ii. Referencias del proponente. (**Formulario 2**)
 - 1. Breve descripción del Proponente
 - 2. Experiencias del Proponente

- iii. Descripción de la metodología y el cronograma de actividades para la ejecución del trabajo (**Formulario 3**)
- iv. Contratos en ejecución (**Formulario 4**)
 - v. Composición del equipo de trabajo y asignación de actividades (**Formulario 5**)
 - vi. Currículos del personal profesional propuesto (**Formulario 6**)
 - vii. Calendario de actividades del personal profesional propuesta (**Formulario 7**)
 - viii. Constancia de asistencia a la visita o reunión de homologación (**Formulario 8**)
- **Presentación de la Propuesta Financiera**
 - i. Formulario de presentación de propuesta económica (**Formulario 9**)
 - ii. Resumen de costos en B/ o US\$ (**Formulario 10**)
 - iii. Desglose de costos mensual/semanal por actividad (**Formulario 11**)
 - iv. Debida Diligencia (**Formulario 12**)

4.1.2 FORMULARIO 1

Presentación de Propuesta

Fecha:

Licenciada

Rosa Montañez

Directora Ejecutiva

Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales, NATURA

E. S. D.

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso para la Contratación de Servicios para el contrato de “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio” para contratación del Fondo _____ por lo cual ofrecemos proveer los servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Términos de Referencia del presente proceso de acuerdo con el siguiente detalle:

1. El precio total de nuestra oferta es de _____ (Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley y los gastos asociados.
2. Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta por un período de _____ (_____) días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos.
3. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en las Especificaciones Técnicas, a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que lo regulan.
4. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso.
5. Que no hemos sido suspendidos, ni sancionados, ni considerados inadmisibles por ninguna entidad gubernamental de Panamá, organización internacional o Fundación NATURA.
6. No estamos involucrados en procesos de administración judicial, no tenemos sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en riesgo nuestras operaciones en el futuro previsible.
7. No estamos involucrados en prácticas prohibidas, incluidas entre otras, fraude, coacción, corrupción, obstrucción o cualquier otra práctica no ética de Fundación NATURA y aceptan

los principios del Código de Ética y Salvaguardas ambientales y sociales de Fundación NATURA.

8. Que la empresa no cuenta con una Persona Políticamente Expuesta (PEP) o familiares de un PEP, sea nacional o extranjero.
9. Que tenemos la capacidad de prestar los servicios en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.
10. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual hasta la suscripción del contrato.
11. Entendemos que Fundación NATURA No está obligada a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.
12. Conocemos y aceptamos que Fundación NATURA se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta propuesta y garantizo la veracidad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Atentamente,

Firma del Representante Legal:
Nombre en imprenta del Representante
Legal: No. de Cédula de identidad
personal:
Nombre de la
organización:
Dirección y
Teléfonos:

4.1.3 FORMULARIO 2

Referencias Generales y Experiencia del Proponente

Instrucciones:

1. Descripción general de la firma en un máximo de cinco (5) páginas (fecha de creación y experiencia, objetivos, trayectoria, etc.).
2. Trabajos realizados por el Proponente en los últimos cinco (5) años que mejor ilustren las calificaciones, ejecutorías relevantes.
3. Utilizando el formato siguiente, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos paralos que el Proponente fue contratado legalmente, como persona jurídica pertinente a este contrato.

Formulario 2

Referencias del Proponente – Experiencias del proponente realizadas en los últimos 15 años

No.	Año	Duración del Contrato	Localización	Nombre de persona de contacto, Dirección y teléfono de la empresa u organización Contratante	Monto del Contrato	Breve descripción del trabajo realizado

Nota: Utilice páginas adicionales de ser necesario.

4.1.5 FORMULARIO 4

CONTRATOS EN EJECUCIÓN

No.	Fecha		Localización	Nombre de persona de contacto, Dirección y teléfono del Contratante	Monto del Contrato	% de avance del contrato	Breve descripción del contrato	Nombre de los profesionales y consultores asociados, si los hay
	Inicio	Final						

4.1.6 FORMULARIO 5

LISTA DEL PERSONAL ASIGNADO

COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal directivo

Nombre	Cargo	Actividad Asignada

2. Personal técnico

Nombre	Cargo	Actividad Asignada

3. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad Asignada

4.1.7 FORMULARIO 6

Currículos Actualizados

FORMULARIO PARA LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

(Llenar un formulario por cada profesional propuesto)

1. PROFESIONAL PROPUESTO

Nombre Completo:	
Lugar y Fecha de Nacimiento:	
Cargo Propuesto:	
Título Profesional, año de graduación:	
Número Idoneidad (cuando aplique):	
Años de trabajo en la empresa:	
Nacionalidad	
Detalle de tareas asignadas:	

2. Cursos de especialización en aspectos similares y relacionados a la actividad que se desarrollará:

Nombre del Evento	Lugar	Fechas			
		Desde		Hasta	
		Mes	Año	Mes	Año

3. Cargo que desempeñará en el contrato: _____

4. Experiencia Profesional

Nombre del Proyecto:	Descripción de sus funciones
-----------------------------	-------------------------------------

Entidad Beneficiaria:	
Nombre y Dirección:	
Duración de Proyecto: Desde: mes _____ año _____ Hasta: mes _____ año _____	

Nombre del Proyecto:	Descripción de sus funciones
Tiempo de participación Desde: mes _____ año _____ Hasta: mes _____ año _____	
Nombre del Superviso o jefe:	

Firma y cargo del personal propuesto

Firma del representante legal o personal
Autorizado

NOTA: Este formulario debe ser firmado por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado (representante legal, socio, director o personal autorizado a nivel gerencial).

4.1.9 FORMULARIO 8

FORMULARIO N°8 – Constancia de Visita y/o Reunión de Homologación

CONSTANCIA DE VISITA O REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN

Convocatoria para: “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio”

La presente nota, debidamente firmada y sellada por el representante del _____, será la constancia de la participación en la reunión de homologación de los Términos de Referencia realizada en Fundación NATURA o visita a _____ (lugar/sector) _____ por motivo de la Solicitud de Propuesta convocada por Fundación NATURA para la convocatoria en cuestión.

Representante de UTEP/ACP

Representante de la Empresa

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

(Legible)

(Legible)

FIRMA: _____

FIRMA: _____

CÉDULA: _____

CÉDULA: _____

FECHA Y HORA DE LA VISITA:

4.1.10 FORMULARIO 9

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Panamá, _____ de _____ de 2025.

Licenciada
Rosa
Montañez
Directora Ejecutiva
Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales, NATURA
E. S. D.

Licenciada
Montañez:

Presentamos la propuesta “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio.”

Nuestra oferta es por la suma de _____ balboas, (B/ _____),
(INDICAR PRECIO EN LETRAS Y EN NÚMEROS), de acuerdo con el alcance de los servicios solicitados, suma que incluye el ITBMS. Los trabajos serán efectuados en _____ **(170) días calendario**, a partir de la fecha indicada en la orden de proceder y previa firma del contrato.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y tiene una validez de () días calendario, contados a partir de la fecha.

Atentamente,

Firma del Representante Legal:

Nombre en imprenta del Representante Legal:

No. de Cédula de identidad personal:

Nombre de la empresa:

Dirección y Teléfonos:

4.1.11 FORMULARIO 10

Productos / Actividades	Tipo de Gasto	Cantidad	Costo Unitario US\$	Total, US\$
Personal				\$0
				\$0
				\$0
				\$0
				\$0
Producto 1: xxxxxxxx				\$0
1.1 Actividad xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
1.3 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
1.4 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 2: xxxxxxxx				\$0
2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.3 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.4 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.5 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 3: xxxxxxxx				\$0
3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
3.2. xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0

PRESUPUESTO RESUMEN DE COSTOS

Productos / Actividades	Tipo de Gasto	Cantidad	Costo Unitario US\$	Total, US\$
3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
3.4 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 4: xxxxxxxx				\$0
4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
4.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 5: xxxxxxxx				\$0
5.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				
5.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				
5.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				
Total				
ITBMS				
GRAN TOTAL				

Tipo de Gasto
Salario
Consultoría
Bienes
Servicios

4.1.13 FORMULARIO 12

FOMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

1. Datos generales de entidad:

Nombre legal:	
Naturaleza jurídica:	
Número de registro:	
Fecha de constitución:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Página Web:	

2. Representación legal:

NOMBRE	NÚMERO DE CÉDULA

3. Junta Directiva:

CARGO	NOMBRE / ENTIDAD *	NÚMERO DE CÉDULA

* Indicar entidad en caso de que la participación sea en representación.

4. Experiencia:

Favor explicar brevemente las actividades/proyectos realizados (indique el nombre y objetivo). Puede adjuntar la información en anexo.

PROYECTO	MONTO	OBJETIVO	UBICACIÓN	FECHA

5. Declaraciones:

5.1. La entidad declara que: SI _____ NO _____ Explique:

- a) Sus representantes legales, miembros de junta directiva y personal (empleados o contratados) no tienen exposición política.

- b) Sus representantes legales, miembros de junta directiva y personal (empleados o contratados) no tienen conflictos de interés con el objeto de la relación establecida con Fundación Natura.

5.2. La entidad notificará inmediatamente a **Fundación Natura** si cualquiera de las personas mencionadas en el punto antes indicado, quedan expuestas políticamente o tienen un conflicto de interés con el objeto de la relación establecida con Fundación Natura.

5.3. La entidad declara que tiene políticas institucionales concernientes a los siguientes temas:

POLÍTICAS	SÍ	NO	Indique nombre del instrumento de ser afirmativa su respuesta
Anticorrupción			
Ética			
Ambiental y social			
Género			
Transparencia			
Rendición de cuentas			
Lavado de dinero			
Antiterrorismo			

Nota: en caso de tener políticas publicadas en su página Web incluir el vínculo.

5.4. Si la organización o entidad se encuentra en medio de escándalos públicos o

actividades de le generen un riesgo reputacional. Por favor describir el caso y contexto:

5.5. ¿La organización o entidad se encuentra en curso de un proceso judicial? ____ Si la respuesta es afirmativa, por favor relacionar el tipo del proceso y el estado en el que se encuentra.

5.6. Declaramos que para la presente fecha nos encontramos al día en aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley.

Nombre y Firma de Representante Legal:

Fecha:

6. Documentos para remitir:

- 6.1. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
- 6.2. RUC.
- 6.3. Copia de cédula de representante legal.
- 6.4. Últimos estados financieros auditados.
- 6.5. Formato de debida diligencia completo y firmado.
- 6.6. Formato de autorizaciones, declaraciones y tratamiento de datos firmado.
- 6.7.** Paz y salvos de CSS y fiscales (si aplica)

4.1.14 MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO

Las empresas y ONGs que presenten una propuesta en forma conjunta, deberán comunicar a Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales de Panamá, NATURA su intención de constituirse en consorcio, mediante una nota que contenga, por lo menos, la información siguiente:

1. Nombre del representante legal o apoderado especial de cada una de las empresas y/o ONGs o consorcios que participan del acuerdo indicando datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio, y otros.
2. Datos generales de las empresas y/o consorcios, indicando nacionalidad, información de tipo legal como: número de escritura pública de constitución de cada una de las empresas, número de registro como corporación, y otros.

El contenido del acuerdo deberá incluir por lo menos las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: Que las empresas y/o ONGs se comprometen a participar en forma conjunta en el Acto de la Licitación que trata de “Diseño y Reproducción de Materiales Didácticos para el Fomento de la Cultura y Cuidado Ambiental de la Cuenca del río Indio”

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes acuerdan que, para la eventual ejecución de los trabajos, en caso de adjudicarse el contrato señalada en la Cláusula Primera, las empresas y/o ONGs _____ formarán un consorcio.

CLÁUSULA TERCERA: Las empresas y/o ONGs _____ se comprometen, en caso de ser seleccionadas, a ejecutar los trabajos, a realizarlos con las mejores normas profesionales y técnicas igualmente a asignar el personal solicitado según lo establecido en el Pliego de Cargos.

CLÁUSULA CUARTA: Las empresas y/o ONGs _____ acuerdan que, en caso de ejecución de los trabajos, cada parte asignará un representante con amplios poderes y disponible por todo el tiempo que se le requiera, para atender tanto el programa de trabajo que se elabore como para cualquier otro asunto que requiera de su presencia.

CLÁUSULA QUINTA: Las partes acuerdan que nombran a _____

, como Representante Único del Consorcio, el cual coordinará las tareas técnicas y profesionales que demande el contrato señalado en la Cláusula Primera del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEXTA: Las partes acuerdan que, dentro del consorcio, la empresa y/o ONG _____ será la Empresa "**Líder del Consorcio**", quien asumirá la coordinación y administración de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato señalado en la Cláusula Primera del presente acuerdo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Las empresas miembros del consorcio declaran que la responsabilidad técnica de cada una, en la ejecución del contrato, será la siguiente:

Este acuerdo deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las empresas asociadas.

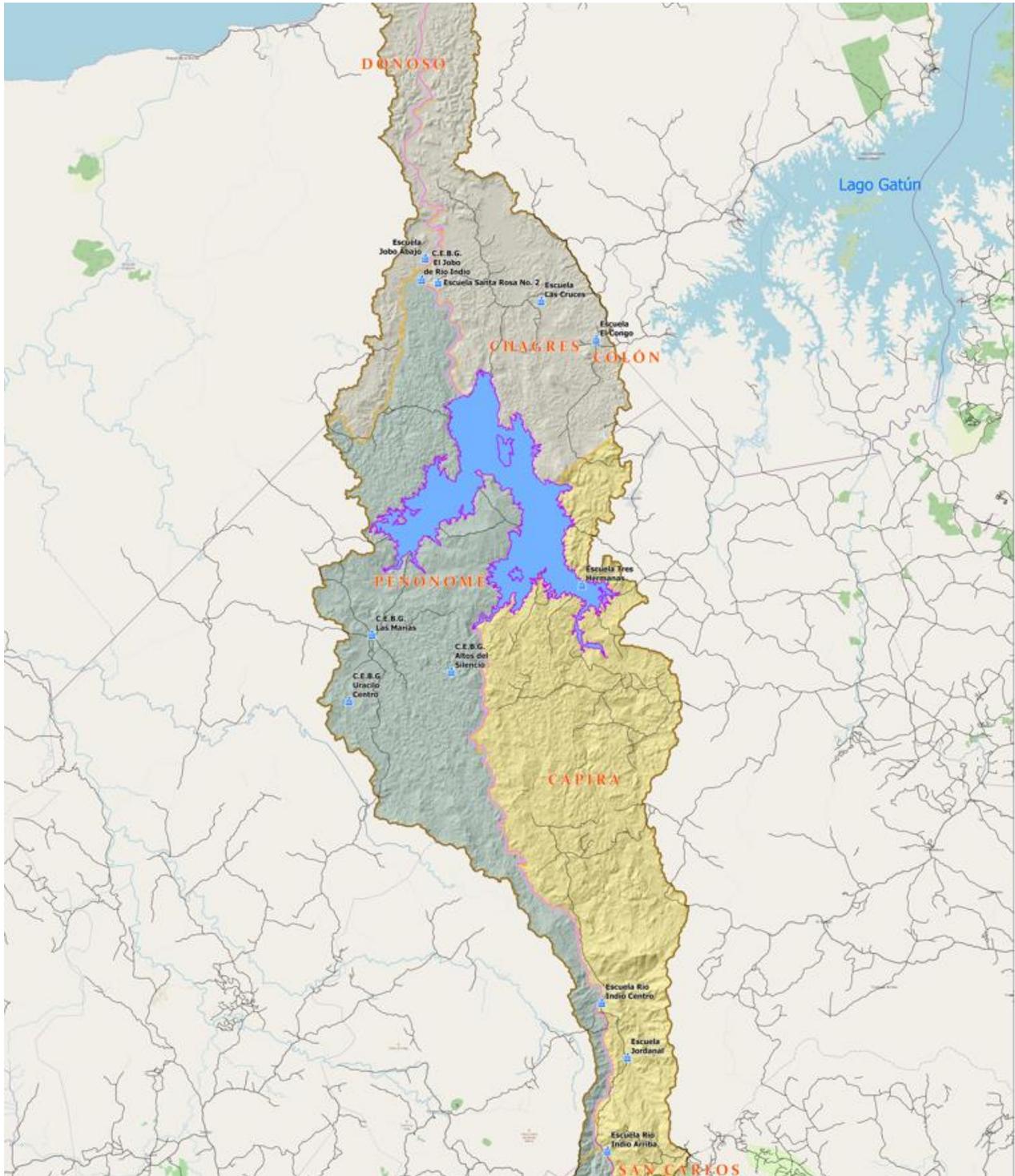
Empresa y/o ONG	Responsabilidad Técnica
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Estando las Partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de Panamá, a los ____ días del mes de _____ de dos mil _____ (2025).

Este acuerdo deberá ser firmado por el Representante Legal de cada una de las empresas asociadas.

_____	_____
Representante Legal	Representante Legal
o Apoderado Especial	o Apoderado Especial
_____	_____
Empresa y/o ONG	Empresa y/o ONG

4.1.15 MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES



4.1.16 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES

El Contratista deberá seguir estos pasos cuando reciba una consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitudes por parte de los moradores del área donde ejecuten trabajos:

1. Recibir solamente, las consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes por parte de los moradores u otra persona, donde se ejecuten trabajos y que se consideren afectados por las actividades que se realizan en el área.
2. Registrar, las consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes que reciba, las cuales podrán ser presentadas en forma verbal o escrita.
3. El Contratista deberá indicar a la persona que presenta la solicitud, que oportunamente se le estará brindando respuesta.
4. El Contratista deberá documentar la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, con los siguientes datos de la persona que la presenta:
 - Fecha y hora en que recibe la solicitud
 - Nombre completo
 - N° de cédula de identidad (opcional)
 - Dirección completa (poblado, sector, casa número)
 - Teléfono o forma de contactarlo
 - Realizar una breve descripción de la solicitud presentada.
5. El Contratista deberá llenar el formato de registro de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. (Ver formato adjunto Anexo 5 A).
6. El Contratista deberá atender la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, registrar lo actuado en el Formato para la evaluación y cierre de consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. (ver

formato adjunto Anexo 5 B).

7. El proceso de evaluación de la consulta se cumplirá en el menor tiempo posible, asegurando una evaluación oportuna y objetiva.
8. El Contratista, coordinará con las instituciones y/o técnicos en caso de que se requiera, para la atención de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. En caso de requerirse, se realizará la inspección, atención o trámite de esta, comunicando o notificando día y hora a la persona que presenta la queja, denuncia, reclamo o consulta.
9. El Contratista, deberá informar al solicitante que presenta la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud sobre el proceso que lleva el mismo. Durante el proceso se podrán realizar visitas de campo, inspecciones, reuniones, monitoreos y evaluaciones ambientales, entre otros, según sean requeridos. Se comunicará al solicitante sobre las acciones realizadas y planificadas para la atención de esta.
10. El Contratista, deberá informar al solicitante que presenta la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, sobre el cierre de esta.
11. El Contratista, deberá elaborar y presentar un informe con resultados de la inspección, atención o trámites realizados y las medidas o acciones tomadas para atender la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud o en caso contrario, el motivo por el cual el tema no puede ser atendido o no requirió de una acción o atención adicional.
12. El Contratista mantendrá en todo momento la confidencialidad de las personas que presenten consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes.

Formato de registro de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud

Fecha:	
Hora de recepción:	
Nombre del trabajador que registra la queja/reclamo/denuncia:	Cargo:
I. Datos de la persona que presenta la consulta/denuncia/queja/reclamo/solicitud	
Poblado:	
Nombre completo:	
N° de cédula de identidad (opcional):	
Dirección completa:	

Teléfono: Celular: Correo electrónico: Fax:	
Medios de recepción de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud	Verbal: ____ Telefónico: ____ Escrito: ____ Correo electrónico: ____
Presenta una	Consulta____ Denuncia____ Queja____ Reclamo____ Solicitud____
Respecto a	Proyecto____ Programa____ Actividad____ Otros____ ¿Cuál? _____
I. Datos de la consulta, denuncia, queja o reclamo	
Breve descripción de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud	
Ubicación de la consulta, ¿dónde se da el hecho?	
Su solicitud ha sido presentada anteriormente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si es afirmativa explique _____ _____

Respuesta inmediata a la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud:	
Seguimiento:	
Adjuntos (Coloque evidencias de la situación por ejemplo notas, fotos, listado de firmas, mapas u otros)	

Además, sírvase completar esta oración:

El (los) suscrito (s) desearía (n) que esta reclamación se resolviera de la siguiente manera (propuesta de la mejor solución).

Nota: La ACP ni el Contratista puede garantizar que podrá ayudar al reclamante a obtener este resultado, pero esta información contribuirá a centrar la atención en los métodos para evaluar y atender el problema.

4.1.17 MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD

El Contratista deberá portar en todo momento, en las áreas de trabajo, su documento de identificación personal (cédula), y un ejemplar de la Norma de Comportamiento (versión bolsillo o digital), el cual será suministrado al momento de recibir la inducción por parte de la ACP. El Contratista está obligado a cumplir

con los mecanismos, procedimientos y/o instructivos proporcionados. La ACP supervisará el cumplimiento de dichos mecanismos, procedimientos y/o instrucciones de trabajo.

4.1.18 USO DE MARCA DEL CANAL DE PANAMÁ EN CONTRATACIONES

Todos los documentos, presentaciones, video, artes gráficos o cualquier material promocional presentados por **EL CONTRATISTA**, como parte de la ejecución del contrato, deberán cumplir con el uso correcto de la marca Canal de Panamá, logo, ecosistema gráfico, manejo tipográfico, fotográfico, iconográfico, y cualquier lineamiento que aplique o indique la ACP al Contratista, para el manejo adecuado de la imagen corporativa del Canal de Panamá.

Para tales propósitos, el Contratista deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

Se prohíbe el uso de la marca Canal de Panamá para fines, actividades o eventos relacionados con:

Política, entre los que se encuentran los fines y actividades perseguidos o realizados por personajes y organizaciones políticas, tales como partidos y movimientos políticos, agrupaciones políticas no partidarias, y sus miembros, así como las actividades organizadas con fin político.

Religión, ligados a alguna creencia o credo religioso o espiritual, salvo los casos en que sean convocadas todas las religiones reconocidas en Panamá por igual.

Actos contrarios a la promoción de la imagen del Canal de Panamá, sus principios y valores, que generen posiciones polarizadas que pudieran dar lugar a consecuencias negativas en la percepción de la imagen del Canal de Panamá, ya sea por causar daños a la salud, al ambiente y generar conflictos sociales u otros.

Datos falsos o inadecuados en asociación con marcas o productos relacionados con marcas que inciten al consumo de cualquier tipo de sustancias prohibidas o droga, cigarrillos o bebidas alcohólicas.

Actos que supongan formas de trabajo forzoso, peligrosos o en régimen de explotación o trabajo infantil peligroso, asimismo, prácticas discriminatorias o que impidan a los colaboradores ejercer legalmente su derecho de asociación y negociación colectiva.

Actos que sean inmorales, violentos, injuriosos, pornográficos, obscenos, groseros, indecentes o ilegítimos.

Actos que inciten al uso de armas o tráfico de armamento y munición o la fabricación o venta de materiales radiactivos o de fibras de asbesto no aglomerado.

Actos que impliquen la venta de especies amenazadas de fauna y flora silvestres, o productos derivados de tales especies.

Actos que inciten a la discriminación, odio o violencia para con personas o grupos por razones de raza, sexo, creencias religiosas o nacionalidad, o para realizar declaraciones de intolerancia.

Actos relacionados con la fabricación o venta de madera u otros productos de selvicultura procedentes de bosques naturales sin el correspondiente plan de manejo.

Actos relacionados con la fabricación o venta de productos con policlorobifenilos (PCB).

Actos relacionados con la fabricación, venta, almacenamiento o transporte de volúmenes considerable de productos químicos peligrosos, o uso a escala comercial de productos químicos peligrosos, incluyendo sustancias perjudiciales para el ozono sujetas a retirada escalonada a nivel internacional.

Actos que difamen, ofendan, acosen, afrenten, amenacen o, de cualquier otro modo, infrinjan los derechos de las personas protegidas por las leyes (como los derechos a la intimidad y a la publicidad).

Actos que inciten o alienten actividades ilegales, contrarios a la Constitución Política de Panamá y legislación vigente.

Cualquier otro acto o situación que, al solo criterio de la Administración del Canal de Panamá, afecte su imagen y buen nombre, así como el de la marca Canal de Panamá.

Todos los documentos, presentaciones, video, artes gráficos o cualquier material promocional presentados por EL CONTRATISTA, como parte de la ejecución del contrato, deberán incluir los siguientes eslóganes: “CUENCA ES COMPROMISO CON EL PASADO, PRESENTE Y FUTURO”; “CUENCA ES COMPROMISO CONTIGO, CONMIGO Y CON EL PAÍS”; “CUENCA ES COMPROMISO CON EL PROGRESO”; “CUENCA ES COMPROMISO CON EL DESARROLLO”; o “CUENCA ES COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD”. El Canal de Panamá determinará cuál de estos eslóganes se utilizará.

USO DE MARCAS REGISTRADAS DE PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ POR PARTE DE CONTRATISTAS.

La Autoridad del Canal de Panamá es propietaria de la marca y diseño “Canal de Panamá”, “Panamá Canal”, “Autoridad del Canal de Panamá”, así como de otros nombres, marcas y denominaciones, las cuales se encuentran debidamente registradas y amparadas por las leyes sobre Propiedad Industrial vigentes.

Los Contratistas deben tener en cuenta que la existencia de una relación contractual con la Autoridad del Canal de Panamá no implica autorización a su favor para utilizar su nombre o alguna de estas marcas.

Está terminantemente prohibido utilizar el nombre del Canal de Panamá o alguna marca, logo, diseño o denominación que haga referencia a las mismas, sin el consentimiento previo y por escrito de la Autoridad del Canal de Panamá. El Oficial de Contrataciones correspondiente gestionará tal autorización ante la Oficina de Comunicación e Imagen Corporativa, a quien corresponderá tomar tal decisión.

Adicionalmente, los Contratistas deben tener en cuenta que la Autoridad del Canal de Panamá no avala la calidad de producto, bien o servicio alguno que le haya sido provisto en virtud de la existencia de una relación contractual, por lo que la prohibición a que hace referencia el párrafo anterior, incluye cualquier tipo de publicidad, realizada mediante cualquier medio, que haga referencia al Canal de Panamá o la Autoridad del Canal de Panamá o a alguna de sus marcas registradas sin su consentimiento.

La Autoridad del Canal de Panamá se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que estime convenientes en el evento de cualquier violación a lo aquí dispuesto.

Por otro lado, y sin perjuicio de lo arriba indicado, todos los bienes que le sean entregados a la Autoridad del Canal de Panamá, en virtud de un contrato para el suministro de bienes, no podrán llevar el nombre o logo del proveedor incorporado en forma permanente en el bien de que se trate, salvo que se trate de insumos que serán incorporados a la construcción de obras o que esto haya sido solicitado expresamente por la Autoridad del Canal de Panamá o que se trate del nombre del fabricante. La unidad administrativa que debe recibir el bien verificará esta situación al momento de su recepción y notificará al Oficial de Contrataciones si fuera el caso para que éste determine su aceptación.

Para presentaciones y documentos, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Marca Canal de Panamá, utilizando diseños, plantillas y formatos aprobados por la ACP.

En casos que sean necesarios, la ACP podrá organizar una reunión con el equipo de diseñadores gráficos y personal encargado de desarrollar presentaciones o documentos del CONTRATISTA, con el objetivo que

especialistas en comunicación de la ACP puedan explicar en detalle el uso correcto del Manual de Marca del Canal de Panamá, y todos sus lineamientos.

La ACP, proporcionará una copia del Manual de Marca, plantillas y formatos predeterminados para su uso en las presentaciones y documentos en los que sea requerido, y cualquier consulta deberá ser canalizada por intermedio del Oficial de Contrataciones o el Representante del Oficial de Contrataciones ROC.

En caso de que EL CONTRATISTA requiera imágenes, videos, ilustraciones o cualquier tipo de arte gráfico o audiovisual para las presentaciones, actividades o eventos, estos contenidos deberán ser solicitados y autorizados por intermedio del Oficial de Contrataciones o el Representante del Oficial de Contrataciones ROC del Canal de Panamá.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que el uso de artes gráficos, vectores, tipografías, fotografías, modelos, videos, sonidos, imágenes o cualquier contenido que sea sujeto de protección de leyes en materia de propiedad intelectual o industrial, y que sean utilizados en presentaciones o documentos para la ACP, cuenten con las correspondientes licencias de derecho de uso para dichos contenidos por el tiempo que sea requerido por la ACP.

EL CONTRATISTA será el único responsable ante cualquier reclamo que cualquier persona natural o jurídica, pudiera presentar, ya sea por derechos conculcados o cualquier otro tipo de indemnizaciones provenientes de derechos de autor, propiedad intelectual o de cualquier otra índole durante y después de la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a la ACP ante cualquier tipo de reclamación, ya bien directa o indirecta, de cualquier naturaleza, que surja en ocasión de lo indicado en el párrafo anterior y, por consiguiente, estará obligado a indemnizar a la ACP por cualquier daño, gasto o afectación que la ACP tuviese como resultado de cualquier tipo de acción promovida por terceros, debido al incumplimiento de EL CONTRATISTA en sus obligaciones, ya bien contractuales o extracontractuales.