



REPÚBLICA DE PANAMÁ

FUNDACIÓN NATURA

Fondo ACP

Manual de Concurso

CONTRATO DE SERVICIOS

**Proyecto de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales de la
cuenca de río Indio.**

Julio, 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	6
2.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONCURSO	6
2.2 CONSULTAS O ACLARACIONES DE ESTE PROCESO Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA	8
2.3 REGLAS DE DESEMPATE	9
2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
2.5 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	10
2.6 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
2.7 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	13
2.8 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
2.9 RECHAZO DE LAS OFERTAS	15
2.10 FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN	16
2.10.1 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA:	16
2.11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO-DESPUÉS DE ADJUDICADO	19
2.12 DURACIÓN	19
2.13 IMPUESTO	20
2.14 SALVAGUARDAS AMBIENTALES, SOCIALES Y ENFOQUE DE GÉNERO	20
2.15 DIVULGACIÓN, CONSULTA PÚBLICA Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS	22
2.16 POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	23
2.17 DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS Y FINALES	24
2.18 MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN	25
2.19 PRESENTACION DE PROPUESTAS	27
2.20 PENALIDADES MULTAS	27
2.21 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO	27
2.22 NEGOCIACIÓN	28
2.23 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	29
2.24 CONFIDENCIALIDAD	29

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	30
3.1 TÍTULO DEL CONTRATO	30
3.2 ANTECEDENTES	30
3.3. JUSTIFICACIÓN	32
3.4. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA.....	33
3.5. OBJETIVOS.....	34
3.5.1 Objetivo General	34
3.5.2 Objetivos Específicos.....	34
3.6. MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO	35
3.7. ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	37
3.7.1 PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, OPINIONES Y NECESIDADES FORMATIVAS DE AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE CUENCA.	37
3.7.2 PRODUCTO 2: ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE SIETE (7) TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LAS INSTITUCIONES Y AUTORIDADES LOCALES SOBRE TEMAS SOCIOAMBIENTALES.	43
3.7.3 PRODUCTO 3: ORGANIZAR, COORDINAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR DOS GIRAS DE APRENDIZAJE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES A INSTITUCIONES Y AUTORIDADES LOCALES.	48
3.7.4 PRODUCTO 4: TALLER DE CIERRE DEL PROYECTO.	52
3.7.5 PRODUCTO 5: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO.	54
3.8 ENTREGABLES.....	57
3.9 METODOLOGÍA.....	59
3.10 REQUISITOS DEL PROPONENTE.....	61
3.11 PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS	63
IV. ANEXOS.....	65
4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	65
4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS.....	65
4.1.2 FORMULARIO 1	67
4.1.3 FORMULARIO 2	70
4.1.4 FORMULARIO 3	72
4.1.5 FORMULARIO 4	73
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	78
4.1.12 FORMULARIO 11	80
4.1.13 FORMULARIO 12	82
4.1.14 MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO	85
4.1.15 MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES	87
4.1.16 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES.....	88
4.1.17 MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD	92
4.1.18 USO DE MARCA DEL CANAL DE PANAMÁ EN CONTRATACIONES.....	92

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, compras 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**

Proyecto de Fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la cuenca de río indio.

- **Entidad Convocante**

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

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

Teléfono: (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.

¹ Fundación NATURA

- 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 de la Consultoría**

El contrato iniciará a partir de la entrega de la Orden de Proceder emitida por Fundación NATURA y la duración del contrato es de **trescientos sesenta (360) días calendario**, 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\$).

- **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 **el 20 de agosto de 2025** de 1:30 p.m. a 3:00 p.m. en las oficinas de Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), teléfonos: 232-7615/16.
 - De tener consultas sobre la propuesta, podrá enviar sus comentarios al correo aaarauz@naturapanama.org hasta **el 27 de agosto 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 concurren iguales circunstancias en más de un Proponente, o no concurren 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 entrega de propuestas: **jueves 11 de septiembre 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:
 - 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.
- c. 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.
- d. 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. 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.
- f. 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 la consultoría objeto de la presente Licitación, demostrando a través de certificaciones emitidas por quienes hayan recibido a satisfacción el servicio.

- g. 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 esta consultoría a instituciones gubernamentales, empresas, organismos de la sociedad civil y/u organismos internacionales.
- h. El personal profesional propuesto debe tener experiencia mínima de cinco (5) años 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.
- i. Adjuntar las hojas de vida del personal propuesto y los certificados de idoneidad correspondientes, cuando aplique.
- j. 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.

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 formulario de 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 el cual debe estar visible. **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 consultorías acordes a esta convocatoria. Para efecto de organizaciones no gubernamentales ONG, aplicará 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, cuando aplique, que participarán de la consultoría. En caso de Consorcio debe ser presentada por los miembros del Consorcio que participarán en la consultoría. **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 la consultoría en trabajos similares: Un trabajo similar es aquel que involucre experiencia en el desarrollo de proyectos de diseño, construcción, rehabilitación o supervisión de infraestructuras civiles en el sector agua y saneamiento, de preferencia en áreas rurales.

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 proyecto 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 la consultoría realizada.
- 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 técnicos 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 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 personal técnico la Certificación de idoneidad (panameña) 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 de la consultoría, 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 Subsancable.

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

No Subsancable: 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 de la consultoría 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 **trescientos sesenta (360) días calendario**, 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 2.24 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	6
El Proponente articula adecuadamente los objetivos y contenido general de los TDR con su propuesta de trabajo, hacia los alcances de los productos propuestos.	6
2. Metodología	18
El proceso de ejecución de la consultoría es lógico, se describe y presenta en forma completa, con el debido sustento técnico o científico.	6

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	Puntaje Máximo
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.	4
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.	6
El tiempo dedicado por los profesionales claves para la realización del proyecto es adecuado para el logro de los productos.	6
4. Experiencia previa y capacidad del Proponente en proyectos similares	16
El Proponente presenta experiencia relevante y pertinente en proyectos de temáticas similares (Fortalecimiento de capacidades institucionales y autoridades locales en la cuenca de río Indio) en áreas rurales.	6
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.	5
5. Organización para la ejecución del proyecto	10
El organigrama o esquema propuesto para la ejecución de la consultoría 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.	3
Se presenta una definición clara de roles de los participantes para la ejecución del trabajo.	4
Puntaje Obtenido	70

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.	15
Los costos ² presentados son realistas y justificados, y su distribución es consistente con los objetivos y actividades propuestas.	15
Puntaje Obtenido	30

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		70
Propuesta Económica		30
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 la consultoría, 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 firma de 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

Proyecto de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la cuenca de 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. Uno de estos proyectos es el de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la cuenca de río Indio.

Para garantizar la efectividad y el desarrollo del proyecto, se han identificado actores sociales que deben involucrarse de manera directa e indirecta. Entre los actores identificados tenemos:

- Oficinas de Relaciones Comunitarias
- Ministerio de Ambiente de Panamá -MiAMBIENTE
- Ministerio de Desarrollo Agropecuario-MIDA
- Ministerio de Salud -MINSA
- Ministerio de Educación-MEDUCA
- Ministerio de Desarrollo Social-MIDES
- Ministerio de Obras Públicas-MOP
- Instituto de Mercadeo Agropecuario-IMA
- Instituto de Acueducto y Alcantarillados Nacional-IDAAN
- Sistema Nacional de Protección Civil-SINAPROC
- Defensoría del Pueblo
- Autoridades de la cuenca (personal que trabaje en las juntas comunales, municipios, gobernaciones, jueces de paz).
- Empresa Geo Forestal S.A.- Intercambio de Experiencia
- Entre otras de interés.

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 Indio³, 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.

Con este proyecto se busca dotar a las instituciones y autoridades locales de conocimientos claves sobre la importancia de la cuenca, su gestión sostenible, y otros aspectos socioambientales relevantes. A través de este proceso de orientación, se pretende no solo proporcionar información, sino también fortalecer la

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).

comprensión de conceptos fundamentales como cuenca, cambio climático y otros. Esto permitirá despejar dudas, unificar criterios y garantizar que las autoridades y las instituciones cuenten con herramientas claras para interpretar y aplicar este conocimiento en sus funciones. De esta manera, podrán mejorar su capacidad de acción en los territorios, facilitando la identificación de soluciones sostenibles y promoviendo una toma de decisiones más informada, efectiva y alineada con las necesidades de las comunidades.

En el marco de estos esfuerzos, se propone la contratación de una empresa que diseñe y ejecute una estrategia orientada al fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales. Esta estrategia estará enfocada en ampliar el conocimiento sobre la cuenca y su impacto en el desarrollo comunitario, clarificar conceptos y proporcionar información esencial que guíe su accionar dentro de los territorios. A través de este proceso de capacitación, se busca que las instituciones y autoridades locales no solo comprendan las problemáticas y los desafíos socioambientales, sino que también cuenten con los fundamentos necesarios para orientar sus decisiones y acciones de manera más eficiente y acorde con las realidades de sus comunidades.

3.4. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA

Se tiene contemplado que el **Proyecto de Fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la cuenca de río Indio**.

Área geográfica de implementación:

El contrato se implementará en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá, y la cuenca de río Indio, esta abarca territorios de las provincias de Colón, Coclé y Panamá Oeste.

Población beneficiada:

La población beneficiada incluye a directores y técnicos de instituciones gubernamentales, autoridades locales que forman parte clave en la conservación y manejo de la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.

Además, se contempla la realización de tres (3) giras de intercambio y aprendizaje:

- Gira No.1: Conociendo el nacimiento y desembocadura del río Indio.
- Gira No.2 y 3: Conocer la experiencia del Proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídrica, tramo alto y medio de la cuenca de río Indio. En las comunidades de Las Marías y Uracillo Centro. Durante el Contrato se podrá identificar otros proyectos de desarrollo que muestre los beneficios de trabajar en beneficio de la conservación ambiental y la protección

del recurso hídrico en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.

Anexo 4.1.15.(MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES).

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. 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 caballos y lanchas.

3.5. OBJETIVOS

3.5.1 Objetivo General

- Desarrollar y fortalecer las capacidades de las instituciones y autoridades locales mediante un programa de capacitación enfocado en la comprensión de los temas socioambientales promoviendo la toma de decisiones informadas, la colaboración entre autoridades, instituciones y comunidades, fomentando buenas prácticas ambientales.

3.5.2 Objetivos Específicos

- Identificar el nivel de conocimiento técnico y las principales necesidades de formación de los participantes de instituciones y autoridades locales, con el fin de orientar y fortalecer los procesos de capacitación desde un enfoque de gestión de cuenca.
- Brindar un entorno de aprendizaje propicio, que motive y empodere a las autoridades locales e instituciones en temas socioambientales, para un mejor accionar en el desarrollo de las comunidades y de la gestión de la cuenca.
- Proporcionar a los actores la oportunidad de una experiencia educativa práctica a través de tres giras, que permita observar, conocer y aprender sobre una realidad concreta y contextualizar lo aprendido.
- Evaluar los resultados del proyecto mediante la reflexión de las lecciones aprendidas fomentando un enfoque participativo.
- Monitorear y evaluar el progreso del proyecto de manera continua, asegurando el cumplimiento de los objetivos y actividades planificadas, y medir el impacto alcanzado. Además, identificar y documentar las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejoras a futuro.

3.6. MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

<p>Objetivo Especifico 1: Identificar el nivel de conocimiento técnico y las principales necesidades de formación de los funcionarios de instituciones y autoridades locales, con el fin de orientar y fortalecer los procesos de capacitación desde un enfoque de gestión de cuenca.</p>		<p>Indicadores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de reuniones realizadas. 2. Número de actores claves participantes en el diagnóstico. 3. Número de componentes cubiertos en el diagnóstico. 4. Principales necesidades ambientales identificadas.
Productos	Actividades	Duración
<p>Producto 1: Diagnóstico para la identificación de conocimientos técnico y las principales necesidades de formación de representantes institucionales y autoridades locales en relación con la gestión de cuenca hidrográfica.</p>	<p>Reunión de presentación del proyecto en las comunidades, organizaciones de bases, instituciones locales: Alcance del proyecto.</p>	<p>55 días</p>
	<p>Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de comunicación, Cronograma, Plan de seguridad, y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad.</p>	
	<p>Diagnóstico socioambiental sobre la cuenca y su importancia.</p>	
<p>Objetivo Especifico 2: Identificar el nivel de conocimiento técnico y las principales necesidades de formación de los participantes de instituciones y autoridades locales, con el fin de orientar y fortalecer los procesos de capacitación desde un enfoque de gestión de cuenca.</p>		<p>Indicadores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cantidad de participantes que se benefician de las actividades del proyecto. 2. Número de Instituciones participando de las actividades del proyecto. 3. Porcentaje de participantes que al final de la capacitación, expresan su intención y compromiso de aplicar los conocimientos adquiridos en su institución u oficina. Al final de la capacitación realizar una encuesta o una autoevaluación donde los participantes puedan expresar su compromiso por escrito. 4. Mejora de la calidad de vida: aplicación de una encuesta de satisfacción antes y después de la intervención.
<p>Producto 2: Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de siete (7) talleres de fortalecimiento de capacidades para las instituciones y autoridades locales sobre temas socioambientales.</p>	<p>Implementación del plan de capacitación de dos (2) talleres de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 1, del producto 2): -Cuenca hidrográfica; su importancia y manejo. -Cambio Climático: medidas de adaptación y mitigación, fenómeno del niño y la niña.</p>	<p>110 días</p>
	<p>Implementación del plan de capacitación de dos (2) talleres de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 2, del producto 2): -Cambio climático, conservación y</p>	<p>210 días</p>

	<p>sostenibilidad -Desarrollo y conservación ambiental.</p> <p>implementación del plan de capacitación de tres (3) talleres de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 3, del producto 2): -Planificación estratégica en las cuencas hidrográficas. -Taller sobre Normativas y Leyes Ambientales. -Rol de las autoridades locales e instituciones en la gobernanza ambiental, utilizando simulación basada en problemas reales de las comunidades.</p>	290 días
<p>Objetivo Específico 3: Proporcionar a los actores la oportunidad de una experiencia educativa práctica a través de tres (3) giras, que permita observar, conocer y aprender sobre una realidad concreta y contextualizar lo aprendido.</p>		<p>Indicadores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de giras educativas completadas 2. Número total de participantes en cada gira educativa. 3. Listado de instituciones y autoridades locales que participaron en las giras educativas. 4. Aprendizajes y reflexiones recogidas de los participantes como resultado de su participación en las giras educativas.
<p>Producto 3: Organizar, coordinar, diseñar e implementar tres (3) giras de aprendizaje para el fortalecimiento de las capacidades a instituciones y autoridades locales: conociendo el nacimiento y desembocadura de río Indio, y conocer la experiencia del Proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídrica en el tramo alto medio de la cuenca de río Indio, en las comunidades de Las Marías y Uracillo Centro.</p>	<p>Organizar, coordinar, diseñar una gira de aprendizaje: conociendo el nacimiento y desembocadura del río Indio y su importancia.</p> <p>Organizar, coordinar, diseñar dos giras de aprendizaje y la cuenca tradicional del Canal de Panamá. Durante el Contrato se podrá identificar otros proyectos de desarrollo que muestre los beneficios de trabajar en beneficio de la conservación ambiental y la protección del recurso hídrico en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.</p>	210 días
<p>Objetivo Específico 4: Evaluar los resultados del proyecto mediante la reflexión de las lecciones aprendidas fomentando un enfoque participativo.</p>		<p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de personas que asistieron. 2. Número de instituciones y autoridades locales participantes que asistieron al taller. 3. Diversidad institucional (ONG, gobierno, autoridad local). 4. Porcentaje de asistentes que califican el proyecto como “bueno”, “regular”, “excelente” (basado en una encuesta rápida o pregunta al final).
<p>Producto 4: Taller de cierre del proyecto.</p>	<p>Organizar, coordinar la logística y ejecución del taller de cierre del proyecto.</p>	290 días
<p>Objetivo Específico 5: Monitorear y evaluar el progreso del proyecto de manera</p>		<p>Indicadores:</p>

continua, asegurando el cumplimiento de los objetivos y actividades planificadas, y medir el impacto alcanzado. Además, identificar y documentar las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejoras a futuro.		1. Porcentaje de entregables del proyecto completado y entregado dentro del plazo establecido. 2. Porcentaje de pagos realizados dentro del plazo acordado. 3. Número de actividades completadas, planificadas alcanzadas, lecciones aprendidas.
Producto 5: informes de avance mensual, informes de pago de producto, informe anual e informe de sistematización final de proyecto.	Informe mensual	Entregar los 5 primeros días de cada mes.
	Informe de pago de producto	45 días
		110 días
		210 días
Informe de sistematización de proyecto	290 días	
		340 días

3.7. ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para cumplir el objetivo, la empresa contratista deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que se consideren necesarias.

- El diagnóstico permitirá establecer una línea base de conocimientos, identificar brechas y necesidades formativas, y conocer las capacidades existentes en las instituciones y autoridades vinculadas a la gestión de cuenca. Los resultados servirán como insumo técnico para orientar la ejecución del plan de formación y el diseño de futuras iniciativas de fortalecimiento Institucional.
- Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de siete (7) talleres de fortalecimiento de capacidades para las instituciones y autoridades locales sobre la cuenca y su importancia.
- Organizar, coordinar, diseñar e implementar tres (3) giras de aprendizaje: conociendo el nacimiento del río indio, y su importancia, promoviendo la reflexión y el compromiso con la acción socioambiental para su conservación, gira de experiencia del proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídrica u otros proyectos de desarrollo que muestre los beneficios de trabajar en beneficio de la conservación ambiental y la protección del recurso hídrico en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.
- Reflexionar sobre los resultados del proyecto, compartir las lecciones aprendidas durante la ejecución y generar un espacio de intercambio para destacar los impactos logrados en las capacitaciones de las instituciones y autoridades locales.

1.7.1 PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, OPINIONES Y NECESIDADES FORMATIVAS DE AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES

EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE CUENCA.

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 comunidades seleccionadas, cumplir con las salvaguardas ambientales y garantizar la calidad del trabajo realizado, se deberá entregar la siguiente documentación requerida:

3.7.1.1 TAREA 1: Planes de acción.

El contratista debe elaborar e implementar un plan de trabajo que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Plan de trabajo

Deberá describir la metodología detallada y estructurada a utilizar para atender las diferentes tareas del proyecto, incluyendo una descripción clara y concisa de los objetivos establecidos y estrategias para lograrlos; las tareas que serán requeridas; los recursos humanos (roles, experiencia y cantidad de personal necesario), tecnológicos (equipos, software y sistemas especializados), y los materiales que se emplearán en cada etapa del proyecto. También se deberá incluir un cronograma preliminar con los hitos principales y entregables definidos. Es importante identificar a los responsables de cada tarea, especificando sus roles y competencias necesarias para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Finalmente se deberá incluir un apartado sobre cómo se gestionarán los riesgos asociados a cada actividad, proponiendo estrategias de mitigación y contingencia.

b. Plan de Comunicación

El Contratista, de manera conjunta con la Unidad Técnica de Proyectos (UTEP) y la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), desarrollará dos (2) reuniones presenciales con las instituciones y autoridades locales identificados (Ministerio de Ambiente de Panamá, Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Obras Públicas, Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacional, Sistema Nacional de Protección Civil, Autoridades de la cuenca, personal que trabaja en las Juntas comunales, Municipios, Gobernación, Jueces de paz entre otros de las regionales de Coclé, Colón y Panamá Oeste y comunidades identificadas). Estas reuniones tendrán como objetivo principal dar a conocer los principales objetivos y acciones del proyecto.

Para esto el contratista, de manera conjunta con UTEP y ACP, deberán coordinar e implementar una serie de mecanismos de comunicación para dar a conocer el proyecto, entre los cuales están:

El Plan de Comunicación deberá incluir lo siguiente:

- Realizar tres reuniones de presentación del proyecto en las cabeceras de provincias a intervenir. No obstante, se podrá evaluar la posibilidad de agrupar a las instituciones y autoridades locales en dos cabeceras de provincia, dependiendo de la distribución geográfica y las áreas de intervención, con el fin de optimizar la participación. El propósito de esta reunión es dar a conocer los alcances proyecto.
- Cronograma detallado de reuniones: 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.
- Designación de responsables: Identificar a los representantes del equipo del Proponente que estarán encargados de la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de comunicación.
- Gestión de retroalimentación: Establecer mecanismos para recibir, documentar y dar seguimiento a los comentarios, preguntas y sugerencias presentados durante las reuniones.
- 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.
- Protocolos de accesibilidad: Asegurar que los materiales y reuniones sean accesibles para todos los participantes, incluyendo formatos adaptados o herramientas de apoyo según sea necesario.

c. Cronograma de ejecución

Deberá describir la secuencia lógica y detallada de actividades, incluyendo los hitos obligatorios a cumplir y otros que considere relevantes para el adecuado seguimiento de la ejecución del contrato. Este cronograma

deberá ser aprobado por la Fundación NATURA previo a la adjudicación y debe incorporarse como parte integral del Plan de Trabajo.

El cronograma deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Cobertura de los entregables: El cronograma debe abarcar la planificación de la entrega de los cinco (5) productos, asegurando que todos sean completados dentro del plazo de trescientos sesenta (360) días calendario contados desde la fecha de emisión de la Orden de Proceder.
2. Secuencia y plazos realistas: Las actividades deben estar planificadas considerando la secuencia lógica de ejecución, los tiempos de revisión y aprobación, y los recursos necesarios.
3. Incorporación de fechas clave: Coordinaciones institucionales y con autoridades locales, actividades de campo, capacitaciones e inducciones necesarias, actividades sujetas a aprobación previa por parte de Fundación NATURA u otras instituciones, cualquier otra acción establecida en el contrato como relevante para el éxito del proyecto.
4. Formatos y herramientas de planificación: El cronograma deberá presentarse utilizando herramientas estándar de gestión de proyectos (como diagramas de Gantt o software especializado, p. ej., MS Project o equivalente), garantizando claridad y trazabilidad de las actividades.
5. Indicadores de seguimiento: Identificar hitos específicos y fechas críticas que permitan evaluar el progreso del contrato.
6. Flexibilidad para ajustes: Incluir un margen para modificaciones menores, sujeto a justificación y aprobación del contratante, en caso de circunstancias no previstas.

El Proponente será responsable de cumplir con los plazos establecidos y de ajustar las actividades planificadas para evitar retrasos. La Fundación NATURA se reserva el derecho de solicitar ajustes al cronograma durante la ejecución del contrato en función de necesidades operativas o condiciones externas.

d. 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.

e. Plan de Seguridad y Protección Ambiental

Deberá ser presentado de acuerdo con las regulaciones nacionales de salud, seguridad y protección ambiental vigentes, así como estándares internacionales aplicables, y en consideración de las buenas prácticas de seguridad ocupacional y de protección ambiental 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 y las comunidades. El Plan debe incluir la identificación de riesgos e impactos ambientales potenciales y específicos 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 a las autoridades correspondientes y 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 las instituciones y autoridades locales, incluir un cronograma detallado de dichas sesiones y los objetivos específicos que se pretenden alcanzar en cada una.

Todos los documentos antes mencionados deberán ser entregados a los diez (10) días calendarios a partir de la entrega de la Orden de Proceder.

3.7.1.2 TAREA 2: Aplicación del diagnóstico.

El contratista desarrollará, coordinará y organizará la logística de la elaboración y aplicación del diagnóstico para la identificación de conocimiento, opiniones y necesidades formativas de instituciones y autoridades locales de la siguiente manera:

En el producto 1, como parte del proceso de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en torno a la gestión de cuenca y su importancia, se ha considerado fundamental realizar un diagnóstico de conocimiento, siendo una herramienta estratégica que busca identificar el nivel actual de comprensión, habilidades y enfoques que poseen los técnicos de las instituciones y autoridades locales en relación con los temas que serán abordados en el proceso de formación. Su finalidad es orientar de manera más precisa el diseño y la implementación de los contenidos de capacitación, asegurando que respondan a las necesidades reales de fortalecimiento.

Desde este contexto, el diagnóstico busca identificar vacíos y reforzar conocimientos en temas clave como el cambio climático, cuencas hidrográficas y su importancia y otros temas relevantes, así como reconocer fortalezas existentes que puedan ser aprovechadas durante el proceso de formación. Además, permitirá que el Contratista identifique temas prioritarios emergentes detectados durante la consulta con instituciones y autoridades locales que no estén contemplados inicialmente en el paquete educativo, pero que resulten pertinentes para ser integrados tanto en la implementación actual del plan de formación como en el diseño de futuras iniciativas de fortalecimiento institucional.

En esencia, el diagnóstico permitirá contar con una línea base de conocimiento, permitiendo conocer el nivel actual de comprensión y manejo de temas por parte de las instituciones y autoridades locales.

Entre algunas de las preguntas claves orientadoras al diagnóstico tenemos:

- ¿Qué conocimientos previos tienen sobre gestión de cuencas?

- ¿Han participado antes en procesos de formación similares?
- ¿Qué temas consideran prioritarios fortalecer dentro de su rol institucional o como autoridades locales?
- ¿Qué nivel de coordinación o articulación tiene con otras instituciones o comunidades?
- Otras preguntas que permitan identificar la necesidad de fortalecimiento en temas de cuencas hidrográficas.

De esta forma, se garantiza que los procesos formativos no solo transmitan conocimientos, sino que permiten promover la participación de las instituciones y autoridades locales, generando insumos que orienten la toma de decisiones y aportar elementos clave para el diseño de nuevas estrategias de fortalecimiento.

Al momento de realizar el levantamiento de la información de los beneficiarios, el Contratista deberá informar a estos el propósito del uso de esta información y que estos datos serán utilizados exclusivamente para los fines determinados, explícitos y lícitos para los cuales están siendo recolectados y que la comunicación de los resultados de los estudios realizados omitirá las referencias que puedan permitir la identificación de las personas consultadas.

El contratista será responsable de coordinar, organizar la logística y aplicar el diagnóstico en el siguiente producto:

- En el producto 1, se realizará el diagnóstico según la fecha que se establezca.

3.7.2 PRODUCTO 2: ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE SIETE (7) TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LAS INSTITUCIONES Y AUTORIDADES LOCALES SOBRE TEMAS SOCIOAMBIENTALES.

El proyecto contempla la implementación de un plan de capacitación, el cual estará enfocado a la gestión sostenible de la cuenca. Este plan de capacitación lo integra un total de siete (7) talleres bajo el enfoque inclusivo, desde una perspectiva de género, enfoque de cambio y de conservación al ambiente.

La participación estará destinada a las personas que forman parte de las instituciones y gobiernos locales de las tres provincias Colón, Panamá Oeste y Coclé como: Juntas Comunales, Consejos Municipales, Gobernaciones, Casas de Justicia Comunitarias de Paz, MiAMBIENTE, MIDA, IDAAN, MINSA, MIVI-OT, MEDUCA, MOP, MICI, MINGOB y otros.

El alcance del proyecto es proporcionar a las autoridades locales e instituciones el conocimiento necesario sobre temas clave como cuencas hidrográficas, cambio climático, gobernanza y otros, para que puedan comprender el impacto directo de sus actividades en la gestión integrada de los recursos hídricos. El proyecto busca que estos temas a menudo desconocidos, sean entendidos desde un enfoque claro, sencillo y fundamentado, permitiendo que las autoridades los asimilen de manera efectiva. De este modo el proyecto no solo fortalezca su comprensión, sino que también se convierta en una fuente de orientación para la toma de decisiones, la gestión de los desafíos comunitarios y el manejo de la cuenca.

Por tanto, los Contratistas con la implementación de los temas enlistados deberán orientar su intervención hacia:

- Cuenca hidrográfica: su importancia y manejo.
- Cambio climático: medidas de adaptación y mitigación fenómeno del Niño y la Niña.
- Cambio climático, conservación y sostenibilidad.
- Desarrollo y conservación ambiental.
- Planificación estratégica en las cuencas hidrográficas.
- Taller sobre Normativas y Leyes Ambientales.
- Rol de las autoridades locales e Instituciones en la gobernanza ambiental, utilizando simulación basada en problemas reales de la comunidad.

Nota: De requerirse, la UTEP podrá solicitar al Contratista que prepare y facilite otros temas asociados a la gestión de la cuenca y al proyecto del lago en río Indio.

Para lograrlo el Contratista desarrollará coordinará y organizará la logística de los siete (7) talleres de capacitación distribuido de la siguiente manera:

- **En la tarea 1,** se dictará dos **(2)** talleres con los temas listados, con las fechas que queden establecidas.
 - Cuenca hidrográfica: su importancia y manejo.

Este taller busca dar a conocer a las autoridades locales e institucionales de dónde vienen el agua que usan y cómo protegerlas, al igual que proteger los recursos naturales que las comunidades necesitan.

- Cambio climático: medidas de adaptación y mitigación ante fenómeno del niño y la niña.

El cambio climático es una de las principales amenazas para las comunidades, afectando los recursos naturales, la seguridad hídrica, la biodiversidad. Por ellos las autoridades locales e instituciones deberán comprender a profundidad los conceptos claves relacionados con esta temática.

- **En la tarea 2**, se dictará dos **(2)** talleres con los temas listados, con las fechas que queden establecidas.
 - Cambio climático, conservación y sostenibilidad.

Este taller ayudará a las autoridades e instituciones a tomar mejores decisiones para proteger la cuenca y sus recursos, como: cuidar las fuentes de agua, proteger los bosques y suelos, prepararse para el cambio climático, fomentar buenas prácticas agrícolas y productivas, educar a la comunidad sobre la importancia de la cuenca y como pueden ayudar a cuidarla. Comprender como sus acciones pueden mejorar la calidad de vida en las comunidades y garantizar un futuro sostenible para todos.

- Desarrollo y conservación ambiental.

Busca brindar conocimientos sobre desarrollo y conservación ambiental desde el enfoque de la importancia del medio ambiente en la gestión local, desafíos ambientales y su impacto local, rol de las autoridades en la conservación y desarrollo sostenible. Es decir, cómo proteger el medio ambiente sin frenar el desarrollo local.

- **En la tarea 3**, se dictará tres **(3)** talleres con los temas listado, con las fechas que queden establecidas.
 - Planificación estratégica en las cuencas hidrográficas.

Es taller busca brindar a las autoridades e instituciones un mayor conocimiento sobre cómo planificar y gestionar la cuenca de manera estratégica, fortaleciendo la gobernanza, la conservación ambiental y la resiliencia ante el cambio climático.

- Taller sobre Normativas y Leyes Ambientales.

Este tema busca proporcionar conocimientos fundamentales sobre las leyes y normativas que regulan el uso de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y la gestión del territorio en su contexto local y nacional y otros.

- Rol de las autoridades locales e Instituciones en la gobernanza, utilizando simulación basada

en problemas reales de la comunidad, desde una estrategia didáctica dentro del enfoque de aprendizaje experimental- Dramatización u otras técnicas.

Este tema busca fortalecer a las autoridades locales e instituciones desde una metodología efectiva como es la simulación basada en problemas reales, donde los participantes analizan situaciones concretas y buscan soluciones aplicables a sus realidades. Especialmente desde una estrategia metodológica como es la dramatización, la cual permite que los participantes asuman diferentes roles dentro el escenario simulado.

Con el ello se fortalece las capacidades de la toma de decisión de las autoridades locales e instituciones, se promueve la resolución de problemas, se fomenta la participación comunitaria y la colaboración.

Esta simulación permite un aprendizaje práctico, desarrolla liderazgo y fomenta el diálogo y da empoderamiento a los actores locales.

Nota: Los talleres listados podrían ser facilitados en varias ocasiones hasta completar la cantidad de los beneficiarios.

Los temas deberán ser de interés institucional, orientados a proveer a la población local y regional de conocimientos y herramientas básicas que permitan potenciar el aprendizaje, fortalecer sus capacidades. Esto aumentará la concienciación y el conocimiento sobre las problemáticas ambientales, contribuyendo al fortalecimiento institucional y de autoridades locales, a través de un proceso de cambio, desde una perspectiva constructiva.

Los talleres de capacitación se realizarán en una modalidad presencial, basada en una metodología teórica-práctica y tendrán una duración de seis (6) horas y cada taller deberá ser considerado para ejecutarse en un día máximo, en horario de 0800 a 1400. Los talleres se facilitarán en las tres (3) provincias definidas Coclé, Panamá Oeste y Colón.

Se han estructurado siete (7) talleres temáticos, que serán replicados en cada una de las tres provincias, permitiendo así que los contenidos lleguen de manera equitativa a todos los actores. Esto significa que cada provincia recibirá los mismos siete (7) talleres, adaptados a su contexto local, con el fin de fortalecer capacidades locales e institucionales. Esta estrategia garantizara una cobertura amplia y equitativa, fomentando la participación de la autoridades y técnicos en los procesos de formación.

Las fechas para cada taller de capacitación serán comunicadas oportunamente por el Contratista, para la invitación correspondiente. La logística de cada curso deberá ser organizada por el Contratista para aproximadamente 25 participantes por curso, de los diferentes actores institucionales y autoridades locales.

Además, los talleres deberán considerarse en espacios institucionales ya sea con la Gobernación, Alcaldía, Ministerios de cada una de las provincias /distritos de Coclé, Panamá Oeste y Colón. El Contratista deberá proveer el alquiler de locales o estructuras físicas en la cabecera de las provincias con capacidad y condiciones para el desarrollo de los talleres de capacitación. Los locales deben tener suministro eléctrico, en caso de no tener, contar con una planta eléctrica o alquilarla. Velar por las condiciones de bioseguridad antes, durante y después del evento.

El Contratista deberá entregar la invitación en las instituciones y autoridades locales en las direcciones regionales de las tres provincias destinadas. Así mismo, deberá coordinar la invitación y asegurar la participación de actores que operan dentro de las áreas de influencia de la cuenca (agencias de las instituciones, juntas comunales, y juez de paz). La UTEP/ACP proporcionará al Contratista con antelación la fecha definida para cada taller, el nombre de cada participante para realizar las invitaciones correspondientes a las instituciones y autoridades locales.

El Contratista coordinará y proveerá la alimentación para los participantes a los cursos de capacitación. La logística de alimentación incluirá un refrigerio, que debe contener café y té, un contenedor o garrafón de agua, una opción de merienda como un plato con yuca o verduras hervidas con salchichas, u hojaldres con salchichas u otra opción de proteína, o emparedado completo o empanada grande y una fruta. Los almuerzos deben contener como mínimo arroz, frijoles y carne, pollo, pescado 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.

Este alcance incluye la coordinación con potenciales proveedores de este servicio a nivel local y el pago de los costos asociados directamente a la alimentación contratada. Igualmente, deberá asegurar, de ser necesario, la contratación de mobiliario suficiente para los cursos de capacitación y que incluya por lo menos: sillas, mesas, y equipo audiovisual apropiado (pantalla, computadora, micrófono y bocinas, entre otros).

Los contenidos deberán ser desarrollados y/o preparados en su totalidad por el Contratista, los talleres de capacitación se diseñarán con metodología participativa dirigida a adultos, aplicando técnicas de aprender-haciendo, con herramientas adecuadas, con enfoque de género para el logro de los productos, la teoría de cambio y adaptable a las necesidades del contratante.

El Contratista presentará a Fundación NATURA, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación de todo el material del taller, para aprobación de UTEP/ACP antes de impartirlo/imprimirlo. Una vez presentado el contenido de los talleres a la UTEP/ACP, esta tendrá cinco (5) días calendarios para su aprobación.

El Contratista, para el desarrollo de los talleres, deberá contar con disponibilidad de papelería y otros tales como papelógrafos, marcadores, libretas, bolígrafos, lápiz, papel manilo, otros.

El Contratista deberá elaborar un informe que documente el desarrollo de los talleres de capacitación realizados por tema, que incluya una descripción de las actividades preparatorias, las facilidades brindadas para la asistencia al mismo, la percepción de los participantes, análisis, recomendaciones, cantidad de participantes y evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos. Al igual levantar una sistematización y visibilizar aprendizajes, a través de un documento con lecciones aprendidas para que sirvan como referencia para futuras intervenciones.

De llegar a presentarse alguna situación o conflicto, durante el desarrollo de las actividades, el Contratista deberá informar de forma inmediata a la UTEP/ACP con el fin de que se apliquen medidas adecuadas de prevención y atención temprana.

El Contratista deberá reproducir y entregar el material didáctico de apoyo requerido por cada tema impartido, a todos los participantes que asistan.

El Contratista deberá realizar evaluación de los participantes (en base a los contenidos de los talleres), a través de prueba diagnóstica al inicio de la capacitación por tema y al terminar, con el propósito de medir los logros de la capacitación.

Para el desarrollo de estos talleres de capacitación, el Contratista deberá proveer facilitadores con experiencia y manejo en los temas descritos o que se le presenten oportunamente. Para esto, deberá someter la hoja de vida del facilitador o facilitadores al menos quince (15) días antes del desarrollo de cada taller para aprobación de UTEP/ACP.

Los cursos se desarrollarán en función de los tiempos descritos en la Sección 7 – Tabla 2 Entregables, de estos términos de referencia.

3.7.3 PRODUCTO 3: ORGANIZAR, COORDINAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR TRES GIRAS

DE APRENDIZAJE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES A INSTITUCIONES Y AUTORIDADES LOCALES

Como parte del proceso de fortalecimiento de capacidades dirigido a técnicos institucionales y autoridades locales, se ha planificado tres (3) giras educativas. Estas actividades complementan los espacios formativos teóricos, permitiendo a los participantes observar en el terreno los elementos clave de la gestión de la cuenca, comprender mejor las dinámicas socioambientales.

Cada gira está orientada a generar aprendizajes específicos.

- La primera gira se enfoca en conocer de manera integral la cuenca de río Indio, desde su nacimiento hasta su desembocadura.

Ficha técnica-de la Gira Educativa por la cuenca de río Indio.

Nombre de la gira	Reconocimiento de la cuenca de río Indio: punto de claves desde su nacimiento hasta su desembocadura.
Objetivo Específico	Conocer y comprender extensión y características principales de la cuenca de río Indio, mediante la visita a puntos estratégicos que permitan identificar donde nace, cómo fluye y dónde desemboca, principales tributarios, observando su geografía, el uso del suelo, los actores presentes, los principales retos ambientales y otros aportes que considere oportuno por el Contratista.
Lugares poblados	Sectores representativos de la cuenca alta (zona montañosa donde nace el río), cuenca media (zona rural habitada), y cuenca baja (área cercana a la desembocadura).
Aspectos claves a observar	Nacimiento del río y características de la cuenca alta, cambios en el uso del suelo a lo largo del territorio, condiciones de las fuentes de agua y microcuenca, comunidades asentadas en diferentes tramos, retos ambientales y sociales.

Consideraciones especiales	Parte del territorio de la cuenca de río Indio colinda con la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá (CHCP). Por ello es esencial delimitar y explicar estos límites a los participantes, promoviendo una visión integral y coordinada para la conservación y manejo sostenible de ambos sistemas hídricos.
----------------------------	--

- La segunda y tercera gira para conocer la experiencia del Proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídricas, tramo alto medio, en las comunidades de las María y Uracillo Centro. Durante el Contrato se podrá identificar otros proyectos de desarrollo que muestre los beneficios de trabajar en beneficio de la conservación ambiental y la protección del recurso hídrico en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.

Ficha técnica de la gira- experiencia del Proyecto de restauración forestal.

Nombre de la gira	Gira educativa: experiencia del Proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídrica, tramo alto y medio.
Objetivo Específico	Conocer en campo una experiencia de restauración forestal orientada a la protección hídrica, fortaleciendo el conocimiento práctico de técnico institucionales y autoridades locales.
Ubicación	Comunidad de Las Marías y Uracillo Centro, tramo alto medio de la cuenca de río Indio.
Aspectos claves a observar	Recorrido por zonas reforestadas, observación de viveros, en el caso que para la visita se tenga, y prácticas de protección hídrica, intercambio con actores comunitarios, espacio de reflexión participativa y otros aportes que considere oportuno el Contratista.
Consideraciones especiales	Esta gira se desarrollará en zonas rurales de difícil acceso, por lo que se recomienda el uso de vestimenta cómoda, botas y

	protección contra el sol o lluvia.
--	------------------------------------

Estas giras están diseñadas para fortalecer las capacidades de las instituciones y autoridades locales en la gestión de los recursos hídricos, promoviendo una comprensión más profunda de su impacto en el desarrollo sostenible. A través del conocimiento del nacimiento del Río Indio hasta su desembocadura y la experiencia del Proyecto de restauración u otros proyectos de desarrollo, se busca sensibilizar a los tomadores de decisiones sobre la importancia del agua en la planificación ambiental y el bienestar de las comunidades.

Los recorridos permitirán que las autoridades e instituciones comprendan cómo la gestión adecuada del agua influye en el equilibrio ecológico, la seguridad hídrica y el desarrollo económico. Además, brindar herramientas prácticas para fortalecer la gobernanza del agua y la toma de decisiones informadas, alineadas con la resiliencia ambiental y social.

Metodología para la gira de aprendizaje:

- Contar con un programa
- Objetivos claros
- Coordinar logística:
 - El Contratista será responsable de cubrir el transporte del grupo de las tres giras educativas a realizarse.
 - Se deberá cubrir alimentación a los participantes de las giras incluyendo un refrigerio como referencia puede ser frutas, snack, jugos, agua, emparedado de jamón con queso, y almuerzo.
 - Definir el tiempo de visita, asegurando la comodidad y seguridad de los participantes.
 - Participación aproximada de veinticinco (25) personas, con representación de las tres provincias. La selección de los participantes considerará una distribución equitativa por provincia, asegurando la presencia de actores institucionales y autoridades locales.
- Se diseñará una experiencia inmersiva con visitas a puntos clave de las giras, donde los participantes podrán observar de primera mano la gestión del recurso hídrico y su relevancia para el país.
- Explicación sobre el funcionamiento e importancia de las giras.
- Recorrido guiado por profesionales, para brindar la información requerida a los participantes, dotando del conocimiento, las inquietudes, dudas o consultas que pueda generar el tema.

- Para ambas giras el Contratista deberá coordinar previamente con actores pertinentes ya sea ACP, grupos comunitarios o fincas, responsables de proyectos de restauración, otros a visitar durante la gira.
- Espacio de reflexión y discusión.
- Se deberá garantizar la seguridad y el bienestar de los participantes mediante la disponibilidad de botiquines de primeros auxilios y la presencia de la Cruz Roja o personal capacitado en atención de emergencia. Asimismo, se establecerán protocolos de seguridad, incluyendo puntos de encuentro, comunicación constante y medidas preventivas para minimizar riesgos, asegurando así una experiencia de aprendizaje efectiva y segura.
- Elaborar una sistematización de la experiencia de las giras.

Estas giras de aprendizaje brindarán la oportunidad de fortalecer las capacidades de las instituciones y autoridades locales que tienen alguna relación con las comunidades como un proceso clave en el aprendizaje y sensibilización socioambiental.

En este sentido, las giras de campo serán una fuente de motivación y búsqueda de nuevas soluciones y fomento a la participación activa en la gestión socioambiental.

3.7.4 PRODUCTO 4: TALLER DE CIERRE DEL PROYECTO.

Como parte final del proceso de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales, se desarrollará un taller de cierre que permitirá evaluar los resultados alcanzados, reflexiones sobre las lecciones aprendidas y recoger recomendaciones que aporten a la sostenibilidad y mejora continua del trabajo institucional en torno a la gestión de cuenca. De esta manera consolidar los conocimientos adquiridos, valorar la experiencia vivida durante el proyecto y reafirmar el compromiso de los actores institucionales y autoridades locales.

El contratista será responsable de coordinar, diseñar y realizar toda la logística del taller de cierre. El mismo busca exponer lo siguiente:

- Presentación de resultados: los logros alcanzados, las capacidades fortalecidas y los impactos del proyecto.
- Lecciones aprendidas: compartir los aprendizajes más significativos, tanto del proceso como de la implementación.
- Intercambio de experiencia: crear un espacio donde los participantes puedan compartir como ha favorecido el aprendizaje adquirido o como planean hacerlo.

- Capacitaciones futuras para el fortalecimiento de la gestión de cuencas y intercambio de experiencias futuros.

El taller se llevará a cabo en una jornada de cuatro (4) horas, utilizando una metodología participativa y reflexiva que facilite el intercambio de experiencia y la reflexión entre todos los actores.

El Contratista para este taller de cierre deberá coordinar con el personal de las instituciones regionales y autoridades locales de Coclé, Colón y Panamá Oeste, así como también con personal de Fundación Natura y ACP. Esta coordinación permitirá dirigir las invitaciones a los participantes, importantes en este proceso de formación. Para esta actividad se contempla un mínimo de 25 personas.

Para el desarrollo del taller se deberá coordinar que el mismo se desarrolle en alguna de las cabeceras de las regiones ya sea Coclé, Colón, Panamá Oeste o alternativamente, en una sede en la ciudad capital y concentrar la actividad en un solo espacio, por tanto, se deberá hacer toda la logística pertinente.

Durante la sesión el Contratista deberá proveer un refrigerio tipo estación de té, café y acompañante como galletas, biscocho, emparedados, frutas, así como la alimentación correspondiente para los participantes. El almuerzo debe 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.

Igualmente, deberá asegurar, de ser necesario, la contratación de mobiliario suficiente para la actividad del taller que incluya por lo menos: sillas, mesas, y equipo audiovisual apropiado (pantalla, computadora, micrófono y bocinas, entre otros).

Los contenidos del taller deberán ser desarrollados y/o preparados en su totalidad por el Contratista.

El contratista presentará a Fundación NATURA, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación del taller todo el material, para aprobación de UTEP/ACP antes de impartirlo/imprimirlo. Una vez presentado el contenido del taller a UTEP/ACP, esta tendrá cinco (5) días calendarios para su aprobación.

El Contratista deberá elaborar un informe que documente el desarrollo de la actividad del taller de cierre, que incluya una descripción de las actividades preparatorias, las facilidades brindadas para la asistencia al mismo, la percepción de los participantes, análisis, recomendaciones, cantidad de participantes y evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos. Al igual levantar una sistematización y visibilizar

aprendizajes, a través de un documento con lecciones aprendidas para que sirvan como referencia para futuras intervenciones.

De llegar a presentarse alguna situación o conflicto, durante el desarrollo de las actividades, el Contratista deberá informar de forma inmediata a la UTEP/ACP con el fin de que se apliquen medidas adecuadas de prevención y atención temprana.

El Contratista desarrollará, coordinará y organizará la logística de taller de cierre del proyecto distribuidos de la siguiente manera:

- **En el producto 4**, taller de cierre del proyecto.

3.7.5 PRODUCTO 5: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO.

f. 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. **Asuntos extraordinarios:** Detalle de cualquier situación fuera de lo previsto que haya impactado o pueda impactar el desarrollo del proyecto.
4. **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.

g. Informe de pago de producto

Al finalizar el periodo de cada producto, el Contratista entregará un informe, en el cual reportará las actividades realizadas, que comprenden 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).

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

Informes impresos

- Las fotos deberán ser entregadas a colores en formato JPG y con una resolución mayor de 16 megapíxeles.
- Deberán presentar pie de foto, con su descripción.
- El contratista deberá entregar, un (1) original y una (1) copia de cada producto (para revisión en versión digital; una vez aprobado, impreso), impresos a doble cara en papel bond blanco de 20 lb tamaño 8.5" x 11"; espacio sencillo; márgenes superior, inferior y derecho 2.5 cm, páginas y tablas enumeradas; utilizará los estilos predefinidos para la estructura del documento: para los títulos, se utilizará el estilo Título 1, para los subpuntos o subtítulos, se utilizará el estilo Título 2, utilizando los encabezados o headings, una vez estos estilos sean utilizados, se deberá generar una tabla de contenido automático y la numeración de página correspondiente, basada en los estilos mencionados. Los documentos deberán ser encuadernados en cartapacio de 3 argollas.
- Se permitirá entregar un producto impreso en otro tamaño distinto al 8.5"x11", en aquellos casos que el formato original de un producto requiera de impresión en otro tamaño para mejorar su lectura y en esos casos podrán ser encuadernados en espiral para

que la misma pueda ser más legible.

- Todos los reportes y productos deben estar en idioma español, en versión editable (Word, Excel) y en PDF con todos sus anexos debidamente identificados, etiquetados y formateados, de tal forma que cuando se impriman sea igual al correspondiente reporte impreso suministrado por el Contratista.

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 megapíxeles y nombrarse de acuerdo a 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 (*)

h. 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 (personas beneficiarias directo e indirecto, personas capacitadas, participación por género, grupos etarios, comunidades) y cualitativos de la gestión social y ambiental del proyecto, como lo son: la percepción por parte de la población beneficiaria, el impacto social y ambiental del proyecto y cambios de conducta que se haya generado durante la ejecución del proyecto. 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.

- 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, anual 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 megapíxeles.
- 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 megapíxeles 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 (*).

1.8 ENTREGABLES

El plazo de entrega de los cinco (5) productos será de trescientos sesenta (360) días calendario después de la fecha de Orden de Proceder. A continuación, se detallan los tiempos estimados para la entrega de cada producto:

Tabla 2. Alcance de los productos entregables y tiempos de ejecución

PRODUCTO	ALCANCE	TIEMPO
1	Acercamiento a la comunidad. • Reunión de presentación del proyecto en las comunidades, organizaciones de bases, instituciones locales: Alcance del proyecto.	10 DIAS CALENDARIO

PRODUCTO	ALCANCE	TIEMPO
	• Inducción del personal.	45 DÍAS CALENDARIO
	Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de comunicación, Cronograma, Plan de seguridad, y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad.	
	Diagnóstico para la identificación de conocimientos técnico y las principales necesidades de formación de representantes institucionales y autoridades locales en relación con la gestión de cuenca hidrográfica.	
	• Informe Producto	
2	Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de dos (2) talleres de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 1, del producto 2).	110 DÍAS CALENDARIO
	• Informe Producto	
3	Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación del dos (2) talleres de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 2, del producto 2).	210 DÍAS CALENDARIO
	Organizar, coordinar, diseñar una gira de aprendizaje: conociendo el nacimiento y desembocadura del río Indio y su importancia.	
	• Informes productos	
4	Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de tres (3) taller de fortalecimiento de las capacidades a las instituciones y autoridades locales. (Tarea 3, del producto 2).	290 DÍAS CALENDARIO
	Conocer la experiencia del Proyecto de restauración forestal en zonas de protección hídrica, tramo alto medio de la cuenca de río Indio. E identificar durante el Contrato si se podrá identificar otros proyectos de desarrollo que muestre los beneficios de trabajar en beneficio de la conservación ambiental y la protección del recurso hídrico en la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.	
	Organizar, coordinar la logística y ejecución del taller de cierre del proyecto.	
	• Informes productos	
5	Elaborar un informe de sistematización final del proyecto: que incluye, la visita de acercamiento, la aplicación del diagnóstico, los siete (7) talleres de fortalecimiento a las instituciones y autoridades locales, organización y coordinación de las tres giras educativas y el taller de cierre y otros.	340 DÍAS CALENDARIO

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	A más tardar a los cincuenta y cinco (55) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 1.	A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP.

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: Setenta y cinco (75) días calendario a partir de la orden de proceder
2	A más tardar a los ciento diez (110) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 2.	A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto; ciento treinta (130) días calendario a partir de la orden de proceder.
3	A más tardar a los doscientos diez (210) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 3.	A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: Doscientos treinta (230) días calendario a partir de la orden de proceder.
4	A más tardar a los doscientos (290) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 4	A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: Trescientos diez (310) días calendario a partir de la orden de proceder.
5	A más tardar a los trescientos cuarenta (340) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 5	A los cinco (5) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Cinco (5) días calendarios para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: Trescientos sesenta (360) días calendario a partir de la orden de proceder.

1.9 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: Deberá incluir todos los conceptos, acuerdos y tareas que sean necesarias implementar para la ejecución de los trabajos, deberá detallar los recursos humanos, materiales y tecnológicos a utilizar, un cronograma detallado de actividades y los indicadores clase de desempeño (KPI) que se utilizarán para medir el progreso y cumplimiento de los objetivos.
- b. El Contratista deberá contar con un equipo social de trabajo encargado del abordaje y relacionamiento con las instituciones y autoridades locales durante la vigencia del contrato. Entre otras cosas, este equipo social deberá: coordinar oportunamente con las instituciones y autoridades locales para presentar el alcance del proyecto en cada una de las regiones identificadas. Esto-deberá ser realizado antes del inicio de las actividades del proyecto (antes de las obras, capacitaciones, otros). Mantener comunicación continua antes y durante la ejecución del proyecto con las instituciones y autoridades locales de cada una de las regiones con el propósito de atender y resolver cualquier conflicto o dificultad que pueda poner en riesgo la adecuada y oportuna 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 instituciones y autoridades locales 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 ACP, MINSA y MiAMBIENTE y otras, en el marco de su competencia, para recabar información, validar datos y asegurar la alineación de las acciones con los objetivos del proyecto. El Contratista deberá presentar una lista de las entrevistas y consultas realizadas, con un breve resumen de los temas tratados y los aportes obtenidos.
- f. Realizar visitas a los municipios/juntas comunales, corregimientos involucrados, para obtener información relevante y presentar los avances y resultados del proyecto.

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 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 instituciones y autoridades locales.

1.10 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 de consultorías 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: proyectos orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales y el empoderamiento de autoridades locales, con un enfoque en el desarrollo y la gestión sostenible de los territorios.		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
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.		
Profesional Requerido como mínimo 1		
Coordinador del Proyecto		
<p>Título de licenciatura en las áreas de las ciencias sociales, sociología, o Trabajo social. Mínimo cinco (5) años de experiencia en temas de desarrollo comunitario, gestión ambiental, habilidades en gestión de proyectos con enfoque de fortalecimiento institucional. 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 qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024). Adjuntar copia del título. Adjuntar idoneidad expedida por el Consejo Técnico de Trabajo Social Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Ingeniero ambiental		
<p>Ingeniero ambiental o afines con cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos en de gestión sostenible de cuenca y recursos hídricos, planes de manejo de cuenca, protección de fuentes de agua, capacitación en temas de gobierno local sobre normativas ambientales. 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 qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024). Adjuntar copia del título. Adjuntar idoneidad profesional expedida por la Junta Técnica de Ingenieros y Arquitectos de Panamá. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Promotor comunitario		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
<p>Título de licenciatura en Trabajo Social, Sociología con idoneidad expedida por el Consejo Técnico de Trabajo Social o Sociología o licenciatura en Desarrollo Comunitario.</p> <p>Experiencia de cinco (5) años como sociólogo o trabajador social o desarrollista comunitario en trabajo con las autoridades locales, especialmente en contexto en gestión comunitaria de recursos naturales, fortalecimiento de la gestión local, promoción de prácticas sostenibles, programas de sensibilización sobre la gestión del agua.</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 qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024).</p> <p>Adjuntar copia del título. 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.

1.11 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
10%	Al aprobarse el producto 1
25%	Al aprobarse el producto 2
30%	Al aprobarse el producto 3
25%	Al aprobarse el producto 4
10%	Al aprobarse el producto 5
100%	Totalidad

IV. ANEXOS

4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS

- a. Datos Generales
 - i. Razón Social
 - j. Nombre Comercial
 - k. R.U.C.
 - l. Fecha de Constitución

- m. Dirección
- n. Dirección Postal
- o. No. Teléfono Fijo
- p. No. de Celular
- q. Correo Electrónica
- r. Represente Legal
- s. Cédula de Identidad Personal
- t. Gerente General
- u. Cédula de Identidad Personal
- v. 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 del **“Proyecto de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la**

cuenca de río Indio”, para consultoría 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.

4.1.4 FORMULARIO 3

Metodología a Utilizar

Instrucciones:

Describa la metodología a utilizar, luego elabore el Plan y Cronograma de Actividades para la Ejecución de la consultoría (Presentar para el período total de la propuesta).

Plan y Cronograma de Actividades para la Ejecución del Trabajo

Nombre de las Actividades y Tareas	Duración en días	Mes / Semana																												
		1							2							3							4							
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	

Nota: Utilice Páginas adicionales si es necesario. Puede presentarse en mes/semanas, dependiendo la duración del servicio.

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 la consultoría: _____

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 Supervisor 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: _____

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 2024.

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

Licenciada
Montañez:

Presentamos la propuesta para el **“Proyecto de fortalecimiento institucionales y de autoridades locales en la cuenca de 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 _____ **() 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

PRESUPUESTO RESUMEN DE COSTOS

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

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 sobre el **“Proyecto de fortalecimiento de capacidades institucionales y de autoridades locales en la cuenca de río Indio”**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes acuerdan que, para la eventual ejecución de los trabajos, en caso de adjudicarse la Consultoría 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 la Consultoría señalada 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 de la Consultoría señalada 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 de la Consultoría, será la siguiente:

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

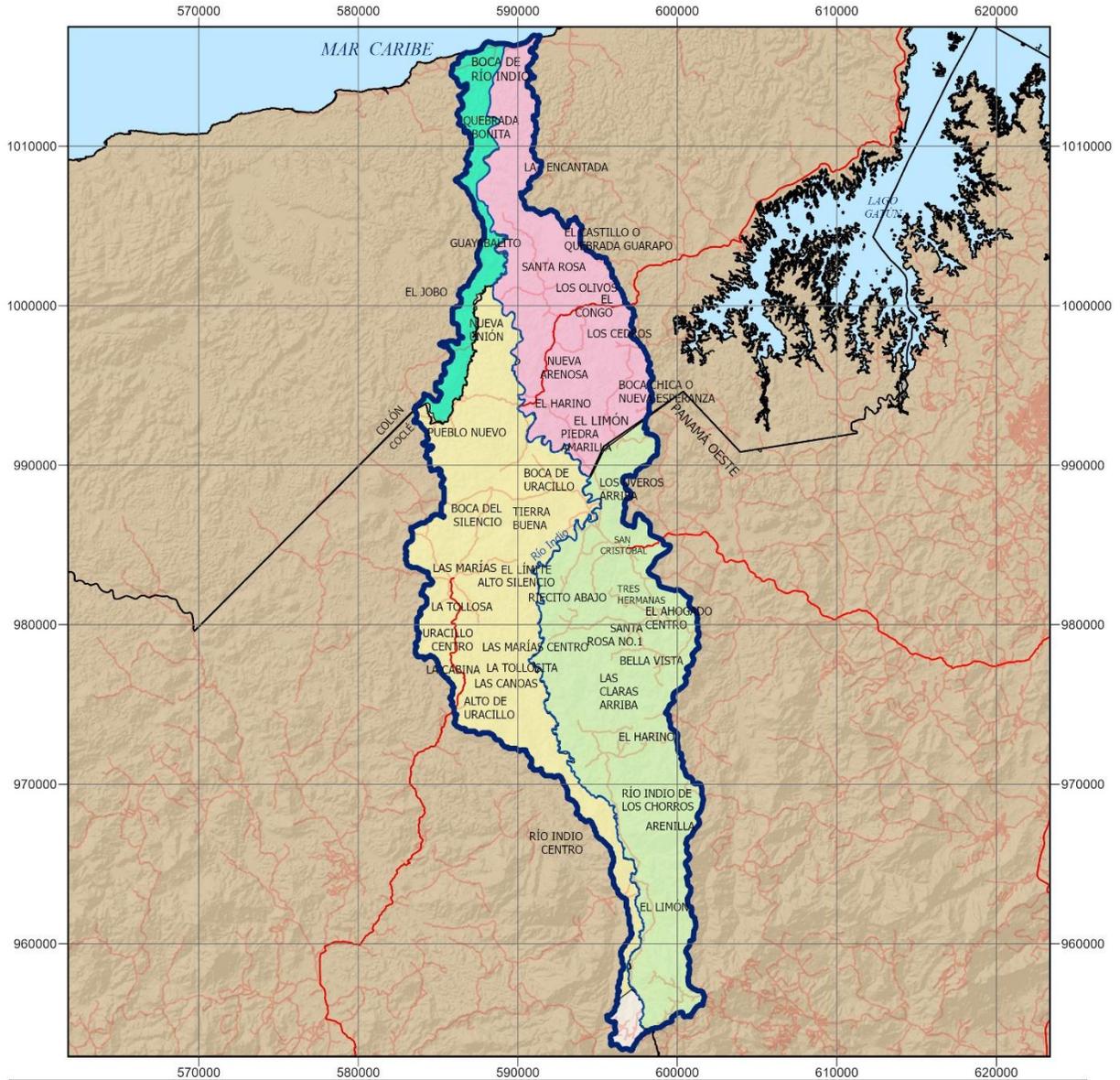
Empresa y/o ONG	Responsabilidad Técnica
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Estando las Partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de Panamá, a los ____ días del mes de _____ de dos mil ____ (2024).

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



LOCALIZACIÓN REGIONAL

Escala 1: 330 000
DATUM UTM WGS 84 ZONA 17 N

LEYENDA

Territorio Distrital dentro de la Cuenca del río Indio

- Chagres, Colón
- Donoso, Colón
- Ponomé, Coclé
- Capira, Panamá Oeste

- Cuenca hidrográfica de río Indio
- Cuerpo de agua
- Río
- Vía
- Vía principal de acceso
- Límite provincial

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:	
Nº 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.