

MEMORIA REUNIÓN

Título de la reunión: Reunión de Homologación de la Convocatoria FN-UTEP-INDIO-016 Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio.		
Lugar: Salón de reunión de Fundación Natura	FECHA: 17-10-2025	HORA: 1:30 p.m.

* Adjuntar lista de participantes.

Participantes		
Nombre	Cargo	E-mail o Teléfono
Analisa Algodona	Gerente Senior/Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF).	aalgandona@padf.org
Maydelin Gutiérrez	Coordinadora Agrop. /Montemar Services Corp.	proyectos@montemaeservicescorp.com
Donatilo Tejada	Técnico	proyectos@montemaeservicescorp.com
Daniela Ávila	Directora de Operaciones/GRUPO ALC Consultores	davila@alcglobal.net
Gonzalo Medina	Programas/CEDES	Gonzalo.m@cedespanama.org
Luis Gómez	Director Ejecutivo/CEDES	Lagomezcedespanama.org
Elba Helena Ahues	Directora/Ahues Vásquez Consultores	elba@ahues.net
Ana María Antonio	Supervisora Manejo de cuenca/Canal de Panamá	amantonio@pancanal.com
José Santamaría	Punto Focal / F. NATURA	puntofocal@naturapanama.org
Ángel Araúz	Coordinador UTEP/F. NATURA	aarauz@naturapanama.org
Luzmila Pérez	Esp. Social/F. NATURA	lperez@naturapanama.org

OBJETIVOS DE LA REUNION
Presentación del alcance de la convocatoria y atender consultas sobre el manual de concurso y cualquier otro aspecto para la presentación de la propuesta.

Nota: En cada sección puede agregar el espacio que sea necesario para completar la minuta.

AGENDA

- Presentaciones del equipo Fundación Natura, ACP y apertura de proceso de homologación
- Ronda de presentaciones de participantes
- Espacio para las consultas de los proponentes
- Respuestas por parte del equipo Técnico de Fundación NATURA
- Acuerdos y conclusiones

TEMAS TRATADOS / DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Bienvenida y apertura**

El Coordinador de proyecto de la Unidad Técnica Ejecutora de Proyecto (UTEP) de Fundación Natura, Ángel Araúz, da la bienvenida y apertura del proceso de homologación, presentando al equipo técnico de la UTEP y de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP).

- **Puntos clave resaltados por Ángel Araúz**

- Ceñirse a los TdR.
- Respetar el horario de entrega del producto de 9:00 am a 2:00 pm
- Cualquier consulta referente al proyecto realizarse en los canales correspondiente.

- **Presentación de proveedores y consultas**

- **FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO (PADF).**

Pregunta 1: Sobre los certificados de idoneidad, como lo indica el punto C de la página 16 del TdR, donde aborda sobre los certificados de Registro Público y luego se hace mención de un certificado de personería jurídica para las ONG.—¿El certificado que emite el Ministerio de Gobierno puede usarse en lugar de personería jurídica o debemos obtener el certificado de personería jurídica?

Respuesta de Fundación NATURA: Se hace mención de un punto importante dentro del TdR que son el cumplimiento de los aspectos subsanables y no subsanables.

Este tipo de convocatoria abre las puertas tanto a empresas privadas como a Organizaciones no Gubernamentales.

La empresa privada está regida por una figura de registro público y las organizaciones no gubernamentales por una figura de personería jurídica.

Es el documento o la cédula jurídica que se le pide a la empresa como uno de los requisitos para saber si está debidamente constituida en el país.

También se les solicita otra documentación, como los certificados de paz y salvo de la CSS. Si es una ONG y está exento de este tipo de procesos, deberá presentar la documentación que lo acredite.

Otro dato importante, es revisar bien esta documentación del TdR, porque hay dos momentos: un primer barrido donde se aplica un formulario en donde la comisión de selección identifica quien cumple con todos los aspectos no subsanables, si no se cumple con el aspecto que dice no subsanable es descalificado. Se recomienda hacer una revisión profunda de lo que se solicita para que se tenga oportunidad de pasar al segundo filtro, donde se puntualiza la convocatoria.

Pregunta 2: Respecto a los estados financieros ¿La fundación acepta la participación de organizaciones internacionales con presencia en Panamá, pero que sus estados auditados sean de la casa matriz?

Respuesta-Fundación Natura: En ese caso la empresa que va primero es la empresa de Panamá y esa es la que debe presentar los estados financieros, pero si viene con ese músculo financiero es importante destacarlo.

Pregunta 3: La parte del documento foliado: ¿las copias, se puede foliar y hacer copia?

Respuesta-Fundación Natura: Se puede foliar uno y hacer copia.

Importante se piden tres juegos, un original, dos copias y se recomienda que sea debidamente foliado y la versión USB.

Pregunta 4: Tienen un certificado de la reunión de homologación y la constancia de visita-Formulario 8 ¿Ese documento se entrega aquí después de la visita?

Respuesta Fundación Natura: Nosotros utilizamos el formulario 8 de la siguiente manera: es una constancia de participación, pero como la reunión de homologación no es obligatoria se utiliza cuando no es el dueño de la empresa y se necesita que el dueño de la empresa conozca que vino a la reunión, entonces se firma el formulario.

Y en el caso de las visitas como es obligatoria, se va a pasar una lista de asistencia el día de la visita. La empresa que no firme esa lista de asistencia no puede participar. El formulario 8 no hay que incorporarlo en la propuesta.

Pregunta 5: Sobre la visita: ¿Cómo será la logística, los lugares a visitar, horario y demás?

Respuesta Fundación Natura: Es parte del cierre de la reunión.

Pregunta 6: Estudiantes beneficiarios de los cursos. ¿Se busca un beneficiario único o se espera que una persona tome varios cursos?

Respuesta Fundación Natura: Buscamos que la mayor cantidad de personas de las comunidades tengan acceso a los cursos. Es decir, el que tenga la oportunidad de ir al curso, por ejemplo, el de albañilería, le dé oportunidad a otra persona diferente al de plomería u otros cursos. A no ser que en un curso no lográramos llegar a tener la cantidad de personas, pero en ese escenario se pudiera evaluar si se le da la oportunidad a la persona por un segundo curso.

Sería interesante saber en sus propuestas incorporen diversos enfoques. como el de género y también el involucramiento de jóvenes.

○ **MONTEMAR SERVICES CORP:**

Pregunta 1: Sobre la página 45 el tema de los cursos, donde se plantea la selección de los participantes. ¿A la hora de seleccionar los participantes debemos hacerla de manera de entrevista como primer punto, para después hacerlos cursos o se va a hacer todas globales?

Respuesta-Fundación Natura: Para la identificación de los cursos se han diseñados plantillas que incorporan criterios claramente definidos para orientar la intervención en las comunidades. En lo referente a la selección de los participantes, no se estableció una herramienta específica; por consiguiente, el Contratista aplicará aquella que considere más pertinente, haciendo uso de su criterio técnico y experiencia en el desarrollo de procesos comunitarios.

Asimismo, es importante señalar que se ha estado promoviendo los cursos en las comunidades, observándose un alto nivel de interés y disposición por parte de la población.

○ **GRUPO ALC CONSULTORES:**

Pregunta 1: Tiene que ver con la visita. ¿Se tiene que asistir a las dos visitas o con una es suficiente?

Respuesta Fundación Natura: Es un requisito obligatorio asistir a las dos vistas de reconocimiento.

Pregunta 2: En relación con la ejecución de los cursos por ejemplo el de albañilería es de 150 horas, ¿se tiene que dividir en jornadas o sesiones para cumplir las 150 horas en cada una de las comunidades? ¿Se tiene planteado si estas jornadas van a ser cinco días continuos, un día a la semana, o queda a criterio del Contratista?

Respuesta Fundación Natura: Metodológicamente se requiere sesiones continuas especialmente los cursos técnicos (albañilería, plomería, electricidad y reparación de motor fuera de borda), dado a que el aprendizaje se basa en la práctica constante, y mayor flexibilidad en los otros cursos diseñados. Sin embargo, el Contratista se podrá ajustar a la realidad de los participantes.

Por tanto, se sugiere que, una vez se inicie el curso, el instructor pueda realizar un acuerdo con el grupo para definir el horario de las sesiones. Este acuerdo deberá

considerar cierta flexibilidad por parte del instructor, de manera que los participantes puedan organizarse y establecer conjuntamente el horario más conveniente para cumplir con las horas de los cursos.

Pregunta 3: ¿Si se tiene un espacio identificado en las áreas en las comunidades donde se va a desarrollar las capacitaciones de albañilería, justamente donde hacer la práctica? ¿Un espacio de construcción o si por lo menos se ha identificado en la comunidad construir algo como para aportar durante esta práctica en la comunidad?

Respuesta Fundación Natura: Con relación al curso de albañilería y demás cursos en la parte de la ficha técnica está el punto de infraestructura requerida, en ella se hace mención que el Contratista será el responsable de identificar y proponer espacios comunitarios adecuados. En caso de no exista en la comunidad un espacio adecuado, el Contratista deberá asumir la responsabilidad de gestionar el costo del lugar donde se llevará a cabo el curso.

Pregunta 4: En la página 63 se habla del taller de cierre que indican que es una jornada continua de 4 horas, de 9.00 am a 12.00 p.m. ¿podemos entender que la última hora para completar sería la hora del almuerzo.

Respuesta Fundación Natura: Es correcto.

Pregunta 5: En cuanto al coordinador de proyecto habla sobre ingeniería civil, ingeniería industrial y carreras afines. ¿Dentro de carreras afines pudiésemos proponer un coordinador en cuencas o licenciado en ciencias ambientales?

Respuesta Fundación Natura: Sí, se ajusta al perfil.

○ **CEDES:**

Pregunta 1: ¿Hay un mínimo de edad para tomar los cursos?

Respuesta de Fundación Natura: Debe ser mayor de 18 años.

También, si llegara un caso de menor de edad (de 17 años), por ejemplo, que quedó fuera del sistema escolar y se acerca, poder evaluar el caso utilizando los canales correspondientes.

- **Acuerdos y conclusiones**
- **Fecha de entrega de propuesta:** 24 de noviembre 2025, de 9:00 a.m. a 2: 00 pm, Fundación Natura.

Modificaciones Acordadas:

- **Realizar Enmienda Formulario 10:** Presupuesto resumen de costos. Suprimir las celdas correspondientes a la categoría personal del formulario.

Presupuesto / Actividad	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Presupuesto 10: Resumen de costos													
1.1. Personal administrativo													
1.2. Personal de apoyo													
1.3. Personal de campo													
1.4. Personal de oficina													
1.5. Personal de transporte													
1.6. Personal de mantenimiento													
1.7. Personal de seguridad													
1.8. Personal de otros													
1.9. Personal de otros													
1.10. Personal de otros													
1.11. Personal de otros													
1.12. Personal de otros													
1.13. Personal de otros													
1.14. Personal de otros													
1.15. Personal de otros													
1.16. Personal de otros													
1.17. Personal de otros													
1.18. Personal de otros													
1.19. Personal de otros													
1.20. Personal de otros													

Modificaciones Acordadas:

- **Realizar Enmienda Formulario 11:** Desglose de costo mensual/semanal por actividad. Suprimir las celdas correspondientes a la categoría personal del formulario.

Presupuesto Año 1
Desglose de Costos Mensual/
Semanal por Actividad (Personas)

Actividad	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1.1. Personal administrativo													
1.2. Personal de apoyo													
1.3. Personal de campo													
1.4. Personal de oficina													
1.5. Personal de transporte													
1.6. Personal de mantenimiento													
1.7. Personal de seguridad													
1.8. Personal de otros													
1.9. Personal de otros													
1.10. Personal de otros													
1.11. Personal de otros													
1.12. Personal de otros													
1.13. Personal de otros													
1.14. Personal de otros													
1.15. Personal de otros													
1.16. Personal de otros													
1.17. Personal de otros													
1.18. Personal de otros													
1.19. Personal de otros													
1.20. Personal de otros													

ACUERDOS DE LA REUNIÓN			
Descripción	Responsable	Fecha	Seguimiento / Observaciones
Se realizará enmienda del Manual de concurso específicamente: - El Formulario 10: Presupuesto resumen de costos - El Formulario 11: Desglose de costo mensual/semanal por actividad.	Fundación NATURA	17/10/2025	Se colocará enmienda en la página web de Fundación NATURA

FIRMA DE RESPONSABLE POR LOS ACUERDOS

Nombre Ángel Aguirre
Firma [Firma]
Fecha 24/10/25