



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**FUNDACIÓN NATURA**

**Fondo ACP**

**Manual de Concurso**

**CONTRATO DE SERVICIOS**

**Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio.**

**Septiembre, 2025**

## ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONCURSO

<b>I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>5</b>
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
<b>II. LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO .....</b>	<b>6</b>
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 .....	10
2.5 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA .....	10
2.6 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	11
2.7 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS .....	14
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 .....	20
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

<b>III. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>30</b>
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 RÁPIDO A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS CON LAS COMUNIDADES SELECCIONADAS, PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES, PREFERENCIAS Y PRIORIDADES EN CUANTO A HABILIDADES TÉCNICAS QUE LA POBLACIÓN DESEA APRENDER, ASÍ COMO OTRAS HABILIDADES QUE CONTRIBUYAN AL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO LOCAL CON MIRAS APLICARLAS DURANTE EL CONTRATO Y A FUTURO.....	38
3.7.1.1 Tarea 1: Planes de acción. ....	39
3.7.1.2 Tarea 2: Aplicación del diagnóstico.....	43
3.7.2 PRODUCTO 2: ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE DIECISIETE (17) CURSOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL TRABAJO PARA PROVEER A LA POBLACIÓN LOCAL DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS FUNDAMENTALES QUE FORTALEZCAN SUS CAPACIDADES TÉCNICO-PRODUCTIVAS, PROMOVRIENDO SU DESARROLLO INTEGRAL Y EL DE SUS COMUNIDADES.....	44
3.7.2.1 Tarea 1: Curso de albañilería básica con demostración y enseñanza práctica. ....	48
3.7.2.2. Tarea 2: Curso de electricidad básica con mampara de demostración y enseñanza práctica. ....	50
3.7.2.3 Tarea 3: Curso de plomería con demostración y enseñanza práctica. ....	53
3.7.2.4 Tarea 4: Curso de reparación de motores fuera de borda. ....	55
3.7.2.5 Tarea 5: Curso de corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte.....	57
3.7.2.6 Tarea 6: Curso de gastronomía- preparación de cocina criolla. ....	59
3.7.2.7 Tarea 7: Curso de preparación de panes, dulces y conservas.....	60
3.7.3 PRODUCTO 3: TALLER DE CIERRE: PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y APRENDIZAJES MÁS SIGNIFICATIVOS DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL TRABAJO. ....	62
3.7.4 PRODUCTO 4: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO, INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO. ....	64
3.7. ENTREGABLES.....	66
3.8. METODOLOGÍA.....	69
3.9. REQUISITOS DEL PROPONENTE.....	71

3.10. PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS .....	73
<b>IV. ANEXOS.....</b>	<b>76</b>
4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	76
4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS.....	76
4.1.2 FORMULARIO 1 .....	78
4.1.3 FORMULARIO 2 .....	80
4.1.4 FORMULARIO 3 .....	82
4.1.5 FORMULARIO 4 .....	84
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
4.1.16 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
4.1.19 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LOS CURSOS .....	95

## **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 las capacidades para el trabajo 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](mailto: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 <sup>1</sup> no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.
- d. Los Proponentes deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial; en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Fundación NATURA y de la ACP, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las entidades a las que pertenecen. No se contratará a los Proponentes para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder proveer sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses de la Fundación NATURA y de la Autoridad del Canal de Panamá.

- **Duración 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 cuarenta y cinco (345) 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

---

<sup>1</sup> Fundación NATURA

homologación:

- La reunión previa de homologación se realizará **el jueves 17 de octubre 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.
  - El **22 y 23 de octubre de 2025**, se realizará la visita de reconocimiento a las áreas donde se desarrollará el proyecto; **de no asistir, no podrán presentar sus propuestas.**
  - De no asistir a la homologación, podrá enviar sus consultas al correo [aaarauz@naturapanama.org](mailto:aaarauz@naturapanama.org) hasta el **24 de octubre 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 cierre de entrega de propuestas: **lunes 24 de noviembre de 2025.**
- Hora de cierre de entrega de propuestas: **desde las 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. Pasado este tiempo no se recibirán propuestas.**

## **2.5 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

- a. Los interesados deberán revisar detenidamente los documentos que integran esta Convocatoria a Proponentes. Todas las indicaciones para la elaboración y posterior entrega de la propuesta son de estricto cumplimiento para su evaluación. Cualquier incumplimiento de las indicaciones de la Convocatoria a Proponentes o deficiencia encontrada en la propuesta de los documentos no subsanables, podrá dar como resultado la descalificación de esta.
- b. Al preparar la propuesta técnica y económica, los interesados deben prestar especial atención a lo siguiente:
- c. El Proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
- d. Si el Proponente es un consorcio, éstos deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio debidamente firmada por ambas partes en original.
- e. Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el

consentimiento previo de Fundación NATURA.

- f. Poder de representación en la licitación. En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del Proponente. Para el caso de los Consorcios, cada empresa que conforma el mismo, deberá presentar su correspondiente poder.
- g. Experiencia del Proponente en trabajos similares. Los Proponentes deberán cumplir integralmente con los requisitos técnicos y de experiencia que permitan demostrar que cuentan con la capacidad técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo la consultoría objeto de la presente Licitación, demostrando a través de certificaciones emitidas por quienes hayan recibido a satisfacción el servicio.
- h. En caso de ser un consorcio, el Proponente (la empresa líder nacional del consorcio) deberá presentar un equipo de profesionales compuesto en su mayoría por técnicos nacionales los cuales deberán contar con experiencia en su rama, elaboración de documentos similares a esta consultoría a instituciones gubernamentales, empresas, organismos de la sociedad civil y/u organismos internacionales.
- i. El personal profesional propuesto debe tener experiencia mínima de cinco (5) años en los últimos quince (15) años y haber trabajado en áreas rurales, con características de difícil acceso a sus comunidades, alta precipitación, relieve con pendientes pronunciadas, pertinencia cultural, etc.
- j. Adjuntar las hojas de vida del personal propuesto y los certificados de idoneidad correspondientes, cuando aplique.
- k. No se aceptarán hojas de vida de un mismo candidato para más de un cargo, es decir, la misma persona no podrá aplicar a, ni desempeñar más de 1 posición o función al mismo tiempo. Luego de ser adjudicado el contrato, cualquier nuevo profesional que se incorpore al equipo de trabajo, deberá presentar su hoja de vida para ser validada por Fundación NATURA y pasar por el proceso de inducción, antes de iniciar labores.

## **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. **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 registrarán 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, aplicaría la certificación Personería Jurídica. En caso de Consorcio debe ser presentada de manera individual por todos los miembros. **No Subsanable.**
- f. Certificación de idoneidad de la empresa y los profesionales, 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 la consultoría 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 Subsancionable.**

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

*No Subsancionable: 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 cuarenta y cinco (345) 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 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/>
  - 2610HIP116 - Norma de comportamiento para contratistas y proveedores de bienes y servicios de La Autoridad del Canal de Panamá en áreas rurales.

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

implementación. El Contratista y todo su personal de especialistas, promotores y de apoyo logístico, deberán participar en una inducción en la que se les brindará los lineamientos y guías referentes a las normas de comportamiento de los trabajadores (as) en las áreas de trabajo (incluso cuando se integren posterior a la adjudicación del proyecto), los cuales serán de obligatorio cumplimiento en todo momento durante la ejecución de los trabajos y permanencia en las comunidades. La sesión de inducción tendrá una duración aproximada de dos (2) horas y podrá ser realizada en las instalaciones de la ACP, la UTEP o algún otro lugar facilitado por el Contratista, o a través de alguna plataforma de reunión virtual establecida por Fundación NATURA. Esta inducción será obligatoria previa a los trabajos de campo, el Contratista deberá coordinar su realización con un mínimo de **siete (7) días** hábiles previos a la fecha de inducción requerida.

### **2.15 DIVULGACIÓN, CONSULTA PÚBLICA Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS**

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

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

En caso de que surjan preguntas en las áreas por parte de los moradores hacia el Contratista, éste deberá

recibir la pregunta (queja, reclamo o consulta) e informar al morador que oportunamente se le estará brindando respuesta. El Contratista deberá atender y documentar de inmediato la solicitud, llenando el formato de registro de la consulta, o queja. **(Anexo 2 y 2ª)**. Las consultas, quejas o reclamos que se reciban por las comunidades, deben ser reportadas por escrito a Fundación NATURA y la ACP en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.

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

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

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

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

El documento completo de la Política contra la corrupción se encuentra en la página Web de la Fundación NATURA <https://naturapanama.org/transparencia/> y forma parte integral de este término de referencia, por lo tanto, obligan jurídicamente a las partes a su conocimiento, cumplimiento e implementación.

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

### **2.17 DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS Y FINALES**

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

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

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

Fundación Natura y de la Autoridad del Canal de Panamá.

## 2.18 MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El procedimiento de evaluación comprende dos fases:

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

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

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

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

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

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	<i>Puntaje Máximo</i>
<b>1. Alcance del Trabajo</b>	<b>6</b>
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
<b>2. Metodología</b>	<b>18</b>
El proceso de ejecución de la consultoría es lógico, se describe y presenta en forma completa, con el debido sustento técnico o científico.	6

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
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
<b>3. Equipo de trabajo</b>	<b>20</b>
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
<b>4. Experiencia previa y capacidad del Proponente en proyectos similares</b>	<b>16</b>
El Proponente presenta experiencia relevante y pertinente en proyectos de temáticas similares (Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio o 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
<b>5. Organización para la ejecución del proyecto</b>	<b>10</b>
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, así como a los beneficiarios del proyecto y actores claves.	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
<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>70</b>

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
La propuesta económica se presenta con claridad, coherencia y debidamente sustentada en la	
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Propuesta Técnica	70
Propuesta Económica	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

<sup>2</sup> 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.

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.

Durante la ejecución de la obra y de suscitarse por cualquier causa, atraso en la entrega de la obra, el Contratista extenderá la vigencia de la fianza de cumplimiento treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de la Entidad Contratante

El periodo de garantía será de 345 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**

Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo 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 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 de cuenca que establece la ley 44 de 31 de agosto de 1999, por lo cual, la cuenca de río Indio estaba fuera de los límites de la CHCP; por lo que, esta conclusión se refiere a que se requieren 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.

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 las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio”, el cual contempla una serie de acciones para fortalecer las capacidades, habilidades y competencias de la comunidad mediante capacitaciones técnicas.

Para lograr este objetivo, se necesita contratar a una empresa que desarrolle e implemente cursos/talleres de fortalecimiento de capacidades técnicas a diversos actores sociales en los temas establecidos en este término de referencia. Estos cursos estarán dirigidos a los actores sociales de las comunidades de la cuenca de río Indio.

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

- Personal de las Oficinas de Relaciones Comunitarias.
- Líderes comunitarios, comunidad en general y otros de interés.
- Organizaciones de bases comunitarias.
- Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH).
- Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a través del Programa de Redes Territoriales.
- Ministerio de Educación (MEDUCA), a través de la Dirección de Educación Ambiental y la Dirección de Educación comunitaria y Padres de Familia.
- Otros.

### **3.3. JUSTIFICACIÓN**

En el marco de la construcción participativa y progresiva de una estrategia de desarrollo sostenible en las áreas de interés del Programa Hídrico se plantean una serie de proyectos de desarrollo y conservación que se implementarán en comunidades dentro de la cuenca de río Indio<sup>3</sup>, 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 fortalecer las capacidades para el trabajo en la población de la cuenca de río Indio, a través de capacitaciones técnicas y de emprendimiento en áreas como albañilería, plomería, electricidad y otras, brindando a los participantes herramientas prácticas para su desarrollo laboral y comunitario.

Este proyecto cuenta con un componente de transversalización de la alfabetización en los cursos permitiendo que los participantes desarrollen habilidades para comprender, analizar e interpretar la información de manera efectiva. Además, garantiza que el conocimiento adquirido tenga un impacto real en su vida diaria.

Finalmente, estos cursos están diseñados para promover el desarrollo de habilidades técnicas, el desarrollo personal y habilidades blandas a fin de fomentar la gestión local de proyectos en las comunidades y el emprendimiento. Además, se pretende fortalecer las capacidades de los participantes para enfrentar desafíos laborales, promoviendo el empleo local, la sostenibilidad económica y el bienestar de las

---

<sup>3</sup> 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).

comunidades. Al igual que fortalecer su autoestima, su capacidad de generar ingresos y su papel de desarrollo de sus comunidades.

La finalidad no es únicamente incrementar sus ingresos económicos sino también contribuir al desarrollo sostenible de sus comunidades y mejorar su calidad de vida.

A través de esta convocatoria, se busca seleccionar una empresa que presente una propuesta integral para el desarrollo e implementación del “Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio”, asegurando un enfoque inclusivo y sostenible que integre el desarrollo social, fomentando habilidades y competencias para el progreso comunitario, promoviendo el fortalecimiento local, el empoderamiento de las comunidades y la conservación ambiental.

### 3.4. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA

Se tiene contemplado que el **Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio** se implementará en las siguientes comunidades:

Cantidad de Horas	Cursos	Comunidades sedes	Cantidad de Cursos
150	<b>Albañilería Básica con demostración y enseñanza práctica</b>	El Congo / Los Cedros	2
150	<b>Electricidad con mampara de demostración y enseñanza práctica</b>	El Limón / Los Cedros	2
80	<b>Plomería con demostración y enseñanza práctica</b>	Tres Hermanas / los Uveros / Santa Rosa, Colón (traslado acuático)	3
150	<b>Reparación de motores fuera de borda</b>	Guayabalito (traslado acuático) / Boca de Uracillo (traslado acuático)	2
80	<b>Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte</b>	El Limón / Santa Rosa de Chagres (traslado acuático)	2
80	<b>Preparación de comida criolla</b>	El Congo / El Limón	2
80	<b>Preparación de panes, dulce y conservas</b>	San Cristóbal / Tres Hermanas / Los Uveros / Boca de Uracillo (traslado acuático)	4
			<b>17 cursos</b>
A continuación, se presenta la ubicación de las comunidades sedes de los cursos de capacitación:			
Provincia	Distrito	Corregimiento	Comunidad
Colón	Chagres	La Encantada	El Congo
			El Limón de Chagres

			Santa Rosa de Chagres (acuático)
			Los Cedros
	Donoso	Río Indio	Guayabalito (acuático)
Coclé	Penonomé	Río Indio	San Cristóbal
			Boca de Uracillo (acuático)
Panamá Oeste	Capira	Cirí de los Sotos	Tres Hermanas Los Uveros
			<b>9 comunidades</b>

**Nota: en caso de que se presenten dificultades en alguna de las comunidades identificadas para realizar los cursos, el Contratista presentará la situación a la UTEP, la cual evaluará si amerita el traslado hacia otra comunidad.**

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

En caso de que haya limitaciones para desarrollar los cursos y actividades en las comunidades seleccionadas, el Contratista enviará a la UTEP la debida justificación para proponer el desarrollo de los cursos y actividades en otras comunidades próximas o aledañas al área de implementación del contrato para su debida aprobación.

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. Hay comunidades a las que se llega por vía terrestre y luego vía acuática por el río. 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 locales de las comunidades, con el propósito de promover su desarrollo social, económico y personal, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones de vida mediante capacitaciones técnicas enfocadas en el empleo, emprendimiento y gestión local sostenible.

#### 3.5.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico rápido a través de metodologías participativas con las comunidades seleccionadas, para identificar las necesidades, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que la población desea aprender, así como otras habilidades que

contribuyan al empleo y emprendimiento local con miras aplicarlas durante el contrato y a futuro.

- Proveer a la población local de herramientas que fortalezcan sus capacidades técnicas mediante metodologías prácticas basadas en demostración con enfoque en aprendizaje práctico, así como desarrollar competencias para el crecimiento personal y el emprendimiento, promoviendo la generación de ingreso, la empleabilidad y el desarrollo sostenible de las comunidades.
- Presentar los principales resultados de los talleres realizados, enfocado en las lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras para futuras iniciativas en comunidades de la cuenca de río Indio.
- Monitorear y evaluar el progreso del contrato 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

<b>Objetivo Específico 1:</b> Realizar un diagnóstico rápido a través de metodologías participativas con las comunidades seleccionadas, para identificar las necesidades, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que la población desea aprender, así como otras habilidades que contribuyan al empleo y emprendimiento local con miras aplicarlas durante el contrato y a futuro.		<b>Indicadores</b> 1. Número de comunidades de la cuenca de río Indio diagnosticadas. 2. Porcentaje de participación de mujeres, hombres, líderes comunitarios y otros en el proceso del diagnóstico. 3. Porcentaje de necesidades encontradas, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que desean aprender y otras.
<b>Productos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Duración</b>
<b>Producto 1:</b> Diagnóstico rápido a través de metodologías participativas con las comunidades seleccionadas, para identificar las necesidades, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que la población desea aprender, así como otras habilidades que contribuyan al empleo y emprendimiento local con miras a aplicarlas durante el contrato y a futuro.	Reunión de presentación del proyecto en las comunidades identificadas.	10 días
	Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de Comunicación, Cronograma, Plan de Seguridad, y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad.	
	Levantamiento del Diagnóstico rápido participativo.	30 días
<b>Objetivo Específico 2:</b> Proveer a la población local de herramientas que fortalezcan sus capacidades técnicas mediante metodologías prácticas basadas con enfoque en aprendizaje práctico, así como desarrollar competencias para el crecimiento personal y el		<b>Indicadores</b> 1. Porcentaje de mujeres y hombres que se inscribieron y

<p>emprendimiento, promoviendo la generación de ingresos, la empleabilidad y el desarrollo sostenible de las comunidades.</p>		<p>completan el curso.  2.Porcentaje de mujeres que participan por primera vez en cursos técnicos no tradicionales y que completan satisfactoriamente el curso.  3.Número de organizaciones de bases comunitarias y cantidad de participantes de la comunidad beneficiados de las actividades del proyecto.  4. Mejora de la calidad de vida: aplicación de una encuesta de satisfacción antes y después de la intervención.  5.Mejora en conocimientos y habilidades: Evaluación del nivel de conocimiento antes y después de la formación.</p>
<b>Productos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Duración</b>
<p><b>Producto 2:</b> Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de diecisiete (17) cursos de fortalecimiento de capacidades para el trabajo para proveer a la población local de conocimientos y herramientas fundamentales que fortalezcan sus capacidades técnico-productiva, promoviendo su desarrollo integral y el de sus comunidades</p>	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de albañilería con demostración y enseñanza práctica (Tarea 1 del producto 2).</p>	<p>120 días</p>
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de electricidad básica con mampara de demostración y enseñanza práctica. (Tarea 2 del producto 2).</p>	<p>180 días</p>
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de reparación de motores fuera de borda (Tarea 4 del producto 2).</p>	
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de gastronomía-preparación de cocina criolla (Tarea 6 del producto 2).</p>	
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de plomería con demostración y enseñanza práctica (Tarea 3 del producto 2).</p>	<p>210 días</p>
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte. (Tarea 5 del producto 2).</p>	
	<p>Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de preparación de panes, dulces y conservas (Tarea 7 del producto 2).</p>	<p>240 días</p>
<p><b>Objetivo Especifico 3:</b> Presentar los principales resultados de los talleres realizados, enfocado en las lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras para futuras iniciativas en comunidades de la cuenca de río Indio.</p>		<p><b>Indicadores:</b>  1.Número de instituciones y autoridades locales participantes que asistieron al taller.  2.Diversidad institucional (ONG, gobierno, autoridad local).  3.Porcentaje de asistentes que califican el proyecto como “bueno”, “regular”, “excelente” (basado en</p>

		una encuesta rápida o pregunta al final).
Productos	Actividades	Duración
<b>Producto 3:</b> Taller de cierre: presentación de los resultados, lecciones aprendidas y aprendizajes más significativos del fortalecimiento de capacidades para el trabajo.	Taller de cierre del proyecto	300 días
<b>Objetivo Específico 4:</b> Monitorear y evaluar el progreso del contrato 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.		Indicadores: 1. Porcentaje de entregables del proyecto completado y entregado dentro del plazo establecidos. 2. Porcentaje de pagos realizados dentro del plazo realizado dentro del plazo acordado. 3. Número de actividades completadas, planificadas alcanzadas, lecciones aprendidas.
Productos	Actividades	Duración
<b>Producto 4:</b> Informes de avance mensual, informes de pago de producto, informe de sistematización final de proyecto.	Informe de avance mensual	Entregar los 5 primeros días de cada mes.
	Informe de pago de productos	40 días
		120 días
		180 días
210 días		
Informe de sistematización de proyecto.	240 días	
		330 días

**Nota: El Contratista podrá considerar otros indicadores de ser considerado para el alcance del proyecto, siempre que estos estén alineados con los objetivos. Además, todos los cursos deben incluir una prueba pre test y un post test para medir el nivel de conocimiento antes y después del proceso formativo y garantizar la efectividad del proceso formativo.**

### 3.7. ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Se cuenta con un diagnóstico rápido de las comunidades del proyecto donde se tienen una caracterización de las realidades de las comunidades sobre sus habilidades, destrezas, o limitaciones en el tema de fortalecimiento de capacidades para el trabajo. Además, el diagnóstico permita conocer el desarrollo de emprendimientos dentro de las comunidades y explorar como pueden mejorar sus condiciones de vida a través de la inserción laboral y el emprendimiento.
- Se cuenta con un plan de capacitación de fortalecimiento de capacidades para el trabajo estructurado en distintos componentes: formación técnica, emprendimiento, gastronomía, con

un enfoque transversal en alfabetización y conservación ambiental.

- Se cuenta con un plan de capacitación estructurado para el fortalecimiento de capacidades orientadas al trabajo, que contempla dos grandes componentes:
  - Capacidades técnicas, mediante cursos prácticos en oficios como albañilería, plomería y electricidad, utilizando metodologías de aprendizaje práctico.
  - Capacidades para el desarrollo personal y el emprendimiento, a través de formaciones en áreas como gastronomía, elaboración de panes, entre otros.Este enfoque busca dotar a la población de herramientas que mejoren su empleabilidad, potencien el desarrollo económico local y fortalecer el rol activo de la comunidad.
- Presentación de los resultados clave del proyecto, lecciones aprendidas y aprendizajes más significativos.

Las principales técnicas de trabajo sugeridas para las diferentes actividades que se deben desarrollar son: diagnóstico, talleres de capacitación, visitas a las comunidades, entrevistas, presentación de resultados.

Estas actividades conforman un conjunto integral que abarca desde la identificación de necesidades con el diagnóstico hasta la evaluación de los resultados.

Los trabajos serán coordinados en conjunto con la UTEP, ACP, y otras entidades involucradas y los posibles beneficiarios para garantizar que se complete lo establecido.

El Contratista será responsable de llevar a cabo las actividades formativas descritas, asegurando la implementación efectiva del plan de fortalecimiento de capacidades.

Deberá resaltar la importancia del aprendizaje a través de simuladores garantizando espacios prácticos que permitan aplicar los conocimientos adquiridos. Asimismo, tendrá la responsabilidad de cumplir con todos los requerimientos estipulado en los lineamientos técnicos incluyendo el respeto a las medidas ambientales adecuadas y la promoción de un entorno inclusivo que fomente el trabajo en equipo con enfoque de género.

**3.7.1 PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO RÁPIDO A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS CON LAS COMUNIDADES SELECCIONADAS, PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES, PREFERENCIAS Y PRIORIDADES EN CUANTO A HABILIDADES TÉCNICAS QUE LA POBLACIÓN DESEA APRENDER, ASÍ COMO OTRAS HABILIDADES QUE CONTRIBUYAN AL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO LOCAL CON MIRAS APLICARLAS DURANTE EL CONTRATO Y A FUTURO.**

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 antes de iniciar la ejecución del proyecto deberá presentar el plan de trabajo, el cronograma, plan de comunicación, plan de seguimiento y control de calidad, y el plan de seguridad y protección ambiental para aprobación de Fundación NATURA.

En un período de diez (10) días calendario a partir de la orden de proceder del contrato, el Contratista debe presentar el plan de trabajo, cronograma, plan de comunicación, metodología, plan de control de calidad, plan de seguridad y protección ambiental.

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

- **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.

- **Plan de Comunicación**

El Contratista, de manera conjunta con la Unidad Técnica de Proyectos (UTEP) y la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), desarrollará tres (3) reuniones presenciales en las tres zonas de intervención definidas en la sección 3.4, ubicadas en, Coclé Colón y Panamá Oeste. Asimismo, el Contratista deberá invitar a las distintas autoridades e instituciones, de considerarse. Estas reuniones tendrán como objetivo principal dar a conocer los principales objetivos y acciones del proyecto, así como las formas de participación y/o acompañamiento

por parte de entidades regente en las diversas temáticas que aborda el proyecto. La reunión tendrá una duración mínima de dos (2) horas.

El Plan de Comunicación deberá incluir lo siguiente:

- Realizar una reunión de presentación del proyecto en cada una de las zonas a intervenir, se deberá coordinar la participación de los beneficiarios del proyecto, autoridades e instituciones con el fin de que conozcan los alcances del proyecto.
- Cronograma detallado de reuniones: Indicar fechas tentativas y duración de cada curso, 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. Asimismo, incluir el manejo y los mecanismos que aplicarán para la divulgación de las actividades del contrato con énfasis en las comunidades descritas en la sección 3.4
- 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 y los cursos.
- 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, cursos.
- Para todos los cursos que se dicten en esta contratación, el Contratista deberá planificar y diseñar los recursos didácticos requeridos para cada uno de los cursos. Dichos recursos deberán considerar las dinámicas físico-naturales y socioculturales del territorio, reconocer los saberes previos de las comunidades, elaboración de contenido en lenguaje sencillo, incluir el uso de imágenes gráficas o infografías que permitan transmitir y fijar conocimientos tanto en contextos rurales como virtuales.
- **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 cuatro (4) productos, asegurando que todos sean completados dentro del plazo de trescientos cuarenta y cinco (345) 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, 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.

- **Plan de Control de Calidad**

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

planificados.

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

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

- **Plan de Seguridad y Protección Ambiental**

Deberá ser presentado de acuerdo con las regulaciones 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.

Además, el Contratista debe entregar el equipo de protección personal de acuerdo con los cursos a dictar. Por ejemplo, guantes de construcción, lentes de seguridad, otros. Asimismo, deberá incluir sesiones de seguridad antes de iniciar los cursos.

El Contratista será responsable de la atención en caso de accidentes ocurridos durante las capacitaciones, incluyendo el traslado del participante al centro de salud más cercano. Para ello, deberá identificar previamente los centros de salud disponibles en las comunidades donde se impartirán los cursos. Pedir un procedimiento en caso de emergencias.

Las consideraciones que se deben tener en cuenta para el plan de seguridad deben regirse según el Decreto Ejecutivo No. 2 de 2008: Reglamento de Seguridad y Salud en los Trabajos de Construcción y Resolución No. 45588 de la Caja de Seguro Social (CSS).

Finalmente, el plan debe incorporar los temas y sesiones de inducción/capacitación que desarrollará el Contratista con su equipo de trabajo y con las organizaciones de bases comunitarias, miembros de la comunidad, y otros actores sociales, 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 calendario** a partir de la entrega de la Orden de Proceder.

### **3.7.1.2 Tarea 2: Aplicación del diagnóstico.**

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.

Se espera que el Contratista realice un diagnóstico participativo, enfocado especialmente en identificar las

necesidades, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que la población desea aprender, así como otras habilidades que contribuyan al empleo y emprendimiento local con miras aplicarlas durante el contrato y hacia futuras iniciativas.

Este diagnóstico deberá incluir la identificación de metodologías apropiadas (como entrevistas breves, encuestas o grupos focales) que permitan recopilar información clara, directa y representativa de las necesidades, expectativas y propuestas de los actores comunitarios. La información obtenida será clave para fortalecer la pertinencia de las capacitaciones y promover una mayor apropiación del proceso formativo.

De esta manera el diagnóstico proporcionará datos claves que permiten conocer la realidad de las comunidades, identificar necesidades y diseñar estrategias efectivas para el desarrollo de habilidades laborales y de emprendimiento. Obteniendo que el proyecto tenga relevancia, impacto y sostenibilidad, asegurando que las capacitaciones realmente fortalezcan las capacidades laborales y contribuyan al desarrollo comunitario.

El Contratista desarrollará, coordinará y organizará la logística de la elaboración del diagnóstico de la siguiente manera:

- 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 DIECISIETE (17) CURSOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL TRABAJO PARA PROVEER A LA POBLACIÓN LOCAL DE CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS FUNDAMENTALES QUE FORTALEZCAN SUS CAPACIDADES TÉCNICO-PRODUCTIVAS, PROMOVRIENDO SU DESARROLLO INTEGRAL Y EL DE SUS COMUNIDADES.**

El proyecto contempla la implementación de un plan de capacitación, el cual estará enfocado a temas de habilidades técnicas, productivas y de emprendimiento. Este plan de capacitación lo integra un total de diecisiete (17) cursos, bajo el enfoque inclusivo, desde una perspectiva de género, enfoque de cambio y de conservación al ambiente.

Su propósito es capacitar en conocimiento básicos de estos oficios, fomentar el trabajo en equipo y el emprendimiento, promover prácticas seguras y sostenibles, y contribuir a la generación de ingresos mediante la certificación técnica.

La selección de los participantes para los cursos se realizará de forma participativa y coordinada entre el Contratista, UTEP y ACP, esta metodología garantizará la inclusión de participantes con interés real,

compromiso y potencial para aprender y aplicar los conocimientos. El Contratista será responsable de la divulgación en las comunidades para la promoción de los cursos de capacitación, en los cursos se aceptarán participantes de las comunidades aledañas o próximas de los lugares donde serán dictados. El Contratista reconocerá los gastos de traslado de los participantes de los cursos.

El Contratista debe facilitar un listado de materiales y adquirir los materiales en cantidades suficientes para facilitar cada uno de los cursos, asegurando que los participantes puedan realizar las actividades prácticas previstas conforme a los contenidos establecidos. Esto incluye la entrega de material didáctico impreso para los participantes.

**A continuación, las comunidades sedes y los cursos:**

Para facilitar la comprensión de las áreas de intervención de los cursos apoyarse con la sección 3.4. Esta clasificación permitirá al Contratista tener una mejor orientación logística y operativa, optimizando la planificación, ejecución y seguimiento de las capacitaciones en el territorio.

<b>Cursos</b>	<b>Comunidades sedes</b>	<b>Cantidad de Cursos</b>
<b>Albañilería Básica con demostración y enseñanza práctica</b>	El Congo / Los Cedros	2
<b>Electricidad con mampara de demostración y enseñanza práctica</b>	El Limón / Los Cedros	2
<b>Plomería con demostración y enseñanza práctica</b>	Tres Hermanas / Los Uveros / Santa Rosa (acuático)	3
<b>Reparación de motores fuera de borda</b>	Guayabalito (acuático) / Boca de Uracillo (acuático)	2
<b>Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte</b>	El Limón / Santa Rosa de Chagres (acuático)	2
<b>Preparación de comida criolla</b>	El Congo / El Limón	2
<b>Preparación de panes, dulce y conservas</b>	San Cristóbal / Tres Hermanas / Los Uveros / Boca de Uracillo (acuático)	4
<b>Total</b>		<b><u>17</u></b>

Estos cursos son una herramienta para el desarrollo de capacidades, mejorar la empleabilidad y la autonomía económica de los participantes, ya que le brinda las habilidades necesarias para acceder a oportunidades laborales y al desarrollo de competencias que le permiten desempeñarse con eficacia en diversas áreas

productivas. Además, estos cursos promueven el emprendimiento, para que los participantes puedan generar sus propios ingresos y contribuir al desarrollo económico local.

La metodología deberá considerar las dinámicas socioculturales del territorio, reconocer los saberes previos de las comunidades y las experiencias acumuladas en materia de formación que la ACP y otros aliados estratégicos han propiciado para este público meta. Al mismo tiempo, se espera que con esta forma de abordaje se propicien espacios de encuentro y articulación para la construcción colectiva, por lo que deberá combinar teoría y prácticas, para asegurar la formación integral. Esta combinación favorece un aprendizaje más efectivo y de confianza a los desafíos laborales.

Los cursos serán abiertos a todos los residentes de las comunidades de intervención, priorizando a aquellos que cumplan con los criterios básicos de participación establecidos, en las fichas técnicas de la programación didáctica de cada curso.

Esta apertura garantizará la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, jóvenes y adultos, promoviendo la inclusión y la equidad.

**En conclusión, este plan de capacitación apunta a los siguientes beneficios:**

- **Mejora de la empleabilidad**, ya que los cursos brindan habilidades técnicas que son altamente demandas en el mercado laboral local, aumentando las posibilidades de empleo.
- **Desarrollo económico**, dado a que los participantes capacitados pueden crear pequeños emprendimientos, lo que fortalece la economía local.
- **Empoderamiento comunitario**, ya que la capacitación fortalece la autonomía y el poder de las comunidades para gestionar su propio desarrollo.

Metodológicamente, se requiere que las sesiones se realicen de manera semanal y continua, evitando esquemas interrumpidos, con el fin de garantizar la secuencia de aprendizaje, la asimilación progresiva de los contenidos y la aplicación práctica inmediata de los conocimientos adquiridos. Sin embargo, el Contratista se ajustará a la realidad de los participantes para dictar los cursos considerando que las personas necesitan tiempo durante la semana para sus actividades productivas, por lo que se solicita que el facilitador haga acuerdo del horario con los participantes de cada curso hasta completar la cantidad de horas requeridas para cada curso.

Para la certificación de los participantes se deberá considerar lo siguiente: El Contratista será responsable de elaborar y entregar a cada participante un certificado de participación que acredite su asistencia y finalización

satisfactoria de los cursos. El Contratista coordinará y organizará la elaboración de un certificado personalizado considerando los siguientes lineamientos:

- El Contratista elaborará un certificado personalizado, el cual deberá especificar el nombre del curso facilitado, nombre del Contrato, nombre del participante, fecha en que fue impartido el curso de capacitación, nombre, cargo y línea para la firma del responsable de la ACP.
- Los certificados se emitirán de acuerdo con lo contenido en el Manual de marca Canal de Panamá. **Ver anexo 4. Uso de Marca del Canal de Panamá en Contrataciones.**
- Para cumplir con esta tarea el Contratista debe contar con el servicio de un diseñador gráfico, o en su defecto contratar a uno para trabajar los artes en formatos de diseño como Adobe Illustrator o InDesing; las impresiones deben hacerse en imprentas comerciales o en impresoras láser de alta resolución, a fin de garantizar una calidad óptima en la impresión.
- El Contratista asegurará que los certificados tengan la calidad especificada en el Manual de marca Canal de Panamá, esto incluye tipo de letra o fuente, modelo, paleta de colores aprobados, sustrato, gramaje, sistema de impresión, tinta no corrida, otros.
- Antes de la impresión de los certificados el Contratista entregará un modelo de cada curso de capacitación a Fundación NATURA y a la ACP, quienes darán el visto bueno y aprobación del texto y diseño de los certificados. Para referencia, se suministrará un modelo de certificados, que será ajustado por el Contratista con los datos del curso y los participantes.
- Los paquetes de certificados por curso se entregarán a la UTEP para la gestión de la firma de la ACP y serán devueltos al Contratista para su distribución en las comunidades.
- El Contratista entregará a la UTEP/ACP la evidencia de la entrega de los certificados una vez finalizados los cursos, esta evidencia será un listado o control de entrega de los certificados que incluya la firma y fecha de quien recibió el certificado.
- Una vez culmine el curso, el Contratista tendrá un periodo máximo de 30 días calendario para la entrega de los certificados a los participantes.

El Contratista deberá elaborar un informe que documente el desarrollo de los cursos 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 realizar evaluación de los participantes (en base a los contenidos del curso), 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. Deberá encargarse también de cubrir los gastos de transporte de cada uno de los participantes (ida y vuelta) desde sus hogares hasta el lugar donde se dicten los cursos.

Para el desarrollo de estos cursos 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 curso para aprobación de UTEP/ACP. También se encargará de presentar la metodología y contenido de cada curso. De acuerdo con experiencia del facilitador, el Contratista podrá proponer mejoras a las fichas técnicas o contenidos. Incluir para todos los cursos que se dicten la programación didáctica de cada curso, esta es una herramienta que permitirá guiar el proceso de enseñanza y aprendizaje para la formación de competencias, es fundamental para el proceso de transmisión de enseñanza de los contenidos de cada tema. Por ello, el Contratista debe elaborar las programaciones didácticas de los cursos solicitados. El contenido debe incluir tema central, duración, horario, participantes, responsables, justificación, enfoque laboral, habilidades y competencias, objetivo general, matriz de planeación didáctica (con hora, objetivos específicos, contenidos, metodologías y recursos), plan de evaluación, descripción general del módulo y referencias bibliográficas.

Las actividades que contempla este programa de fortalecimiento de capacidades y las fichas técnicas didácticas para cada curso se describen a continuación:

### **3.7.2.1 Tarea 1: Curso de albañilería básica con demostración y enseñanza práctica.**

El curso de albañilería se desarrolla como parte de una estrategia integral de fortalecimiento de capacidades técnicas para el trabajo, respondiendo a la necesidad de contar con mano de obra calificada a nivel comunitario, permitiendo que los participantes adquieran conocimientos y habilidades básicas para realizar trabajos de construcción de forma segura, eficiente y con estándares de calidad. Además, la capacitación se combina con prácticas mediante la simulación de la construcción de diferentes estructuras modelo, fortaleciendo la transferencia de conocimientos de forma contextualizada y cercana a la realidad, asegurando que los participantes puedan aplicar lo aprendido.

○ **Fichas técnicas de la programación didáctica para el curso de albañilería:**

<b>Cantidad de horas</b>	150 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Albañilería básica		Construcción	Albañilería
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de albañilería, utilizando los elementos básicos del trabajo de albañilería, desde la preparación de las mezclas, pegar bloques, resanar, hasta cómo sujetar una regla.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Ser residente de las comunidades beneficiadas.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	
<b>Contenido del curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de materiales.</li> <li>• Cuadro de mezclas y morteros.</li> <li>• Marcación y transporte de niveles.</li> <li>• Colocación y armado con bloques.</li> <li>• Levantar una pared.</li> <li>• Preparación y aplicación de repellos.</li> <li>• Construcción de mochetas.</li> <li>• Construcción de pisos.</li> <li>• Varilla corrugada de acuerdo con las especificaciones técnicas de construcción que se requieran.</li> <li>• Repello.</li> </ul>		<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con énfasis en simulación.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test (obligatorio en todos los cursos).</li> </ul>	150
		Total	150
<b>Infraestructura requerida:</b> El curso de albañilería se desarrollaría en un espacio único multiuso, con profesionales capacitados, preferiblemente ubicado dentro de la comunidad participante, de manera que facilite la asistencia de los residentes. Para ello, el Contratista será responsable de identificar y proponer espacios comunitarios adecuados, por ejemplo, salones comunales, galeras o terrenos nivelados y gestionar las autorizaciones, permisos o consultas necesarias con las autoridades locales, o personas de la comunidad, para que se garantice la simulación práctica y que se realice sin afectar otras infraestructuras ni generar inconvenientes a la comunidad. En caso de que no exista en la comunidad un espacio comunal adecuado, el Contratista deberá asumir la responsabilidad de gestionar y cubrir el costo del lugar donde se llevarán a cabo dichas actividades.			
<b>Requerimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula o salón de capacitación.</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul>			
<b>Logística de traslado</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estrategia de movilización diaria: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.</li> </ol>			
<b>Alimentación.</b> El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo.			

La logística de alimentación incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.

**No. De participantes:**

- 25 participantes

- **Simulación práctica.**

La simulación práctica constituye el eje central para aplicar los conocimientos adquiridos en el curso de albañilería.

Durante el desarrollo de las sesiones los participantes construirán una pared de práctica, aplicando técnicas de preparación de mezcla, la confección de la fundación, colocación de bloques, nivelación, repello y otros, permitiendo reforzar competencias básicas de construcción, fomentar la seguridad en la ejecución de tareas y preparar a los participantes para aplicar lo aprendido en trabajos reales dentro del área donde se desarrolla el curso.

El Contratista para la adecuada ejecución de la simulación práctica del curso de albañileo deberá considerar lo siguiente:

- **Espacio adecuado:** identificar, proponer y acondicionar un espacio dentro de la comunidad que permita la construcción de una pared de practica de manera segura y obtener los permisos o coordinaciones necesarias con autoridades locales o la comunidad para su uso.
- **Materiales y herramientas:** suministrar todos los materiales y herramientas de construcción básica suficiente para la práctica.

**Condiciones de seguridad:** Asegurar la delimitación y señalización del área de práctica para evitar accidentes y proveer equipo de protección personal básico (guantes, botas), contar con botiquín de primeros auxilios.

- **Supervisión técnica:** garantizar la presencia de un instructor o profesional calificado que oriente la práctica paso a paso. Supervisar la correcta ejecución de las actividades prácticas.
- **Limpieza y disposición final:** organizar la limpieza del área de practica al finalizar cada sesión. Y disponer de manera adecuada los residuos o materiales, manteniendo el orden de entorno comunitario.

### **3.7.2.2. Tarea 2: Curso de electricidad básica con mampara de demostración y enseñanza práctica.**

El curso de electricidad busca dotar a los participantes de conocimientos y habilidades esenciales para realizar tareas eléctricas de baja complejidad de forma segura y eficiente.

A través de este curso, los participantes adquirirán competencias para realizar instalaciones básicas, identificar fallas (sobrecarga de breaker, bajo voltaje, aterrizajes de cajillas metálicas, empalmes, calentamiento del conductor), manipular herramientas y materiales eléctricos, y ejecutar instalaciones eléctricas domésticas siguiendo normas básicas de seguridad.

La formación se desarrolla bajo una modalidad teórico-práctica simultánea, con simulación de conexiones reales mediante tablero eléctrico de práctica, lo que garantiza que los conocimientos se apliquen de inmediato y de forma contextualizada.

○ **Ficha técnica de la programación didáctica del curso de electricidad.**

<b>Cantidad de horas</b>	150 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Electricidad básica		Construcción/mantenimiento	Electricidad: instalaciones eléctricas residenciales básicas
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de electricidad, utilizando los elementos básicos del trabajo de electricidad, desde el conocimiento fundamental sobre circuitos eléctricos, instalación, mantenimiento y seguridad en el manejo de sistemas eléctricos.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Ser residente de las comunidades beneficiadas.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	
<b>Contenido del curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conceptos básicos:</b> corriente, voltaje, resistencia y potencia.</li> <li>• Conceptos de cargas en serie y paralelo.</li> <li>• Lectura de esquemático.</li> <li>• Tipos de corriente: corriente d (DC) y corriente alterna (AC).</li> <li>• <b>Materiales y herramientas:</b> Conductores y aislantes eléctricos.</li> <li>• Cálculo de materiales.</li> <li>• Tipos de cables y su uso.</li> <li>• Tipos de tuberías y su uso.</li> <li>• Uso adecuado del multímetro.</li> <li>• Pruebas de ohmiaje.</li> <li>• Herramientas básicas para instalaciones eléctricas.</li> <li>• <b>Circuitos eléctricos residenciales:</b></li> </ul>		<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: teórica-práctica con desarrollo simultaneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test</li> </ul>	150
		Total	150

<p>Instalaciones de toma de corriente, interruptores y luminarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Protección y seguridad:</b> riesgos eléctricos y prevención de accidentes.</li> <li>• Normas básicas de seguridad.</li> </ul>		
<p><b>Infraestructura requerida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de clases.</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul> <p><b>Logística de traslado.</b></p> <p>a. Estrategia de movilización diaria: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.</p> <p><b>Alimentación.</b></p> <p>El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo.</p> <p>La logística de alimentación incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.</p> <p><b>No. De participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 participantes.</li> </ul>		

○ **Simulación práctica**

En el curso de electricidad básica, la simulación práctica se realiza principalmente a través del uso de tablero eléctrico de práctica, permitiendo a los participantes aprender de forma controlada como realizar conexiones eléctricas básicas como instalar interruptores, tomacorrientes, lámparas, breakers y otros, y realizar mediciones por medio de un multímetro, todo bajo la supervisión del instructor o profesional.

Esta actividad combina la teoría y la práctica de forma simultánea, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos de inmediato.

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos para garantizar la calidad técnica y la seguridad de la capacitación.

- Construir un tablero eléctrico de práctica sobre una tabla grande resistente y estable.
- El tablero deberá tener dimensiones adecuadas para permitir la instalación de todos los componentes de forma visible y accesible.

- Incluir breakers, interruptores, tomacorrientes, portalámparas, cableado, tuberías y otros.
- Proveer todos los materiales necesarios para la simulación práctica: cables, bombillos, tornillos, caja de conexión, entre otros.
- Suministrar herramientas básicas para cada participante: destornilladores aislados, alicates tamaño 9 “, alicate de corte diagonal, pinza de punta, pelacables, probadores de voltaje, cinta aislante, wire nuts, etc.
- Contar con repuestos para reponer en caso de daño durante la práctica.
- Garantizar la seguridad de la instalación del tablero.
- Proveer y supervisar el uso de equipo de protección personal mínimo: guantes, zapatos cerrados y otros.
- Tener un botiquín de primeros auxilios en el área de práctica,
- Delimitar y señalar claramente el área de trabajo.
- Tablero para escribir.
- Material de lectura, referencia.

### 3.7.2.3 Tarea 3: Curso de plomería con demostración y enseñanza práctica.

Este curso de plomería con simulación práctica busca dotar a los participantes de conocimientos y habilidades básicas para realizar instalaciones, reparaciones y mantenimiento de sistemas de plomería doméstica de forma segura, eficiente.

Mediante la combinación de sesiones teóricas y prácticas, los participantes aprenderán a identificar materiales y herramientas, instalar tuberías, griferías y accesorios, y resolver problemas comunes como fugas o atascos.

La simulación práctica se realiza en entornos controlado, donde los participantes practican la conexión de tuberías, montaje de llaves y reparación.

- **Ficha técnica de la programación didáctica para el curso de plomería.**

<b>Cantidad de horas</b>	80 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Plomería básica		Construcción/mantenimiento	Plomería
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de plomería, utilizando los elementos básicos del trabajo de plomería,		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tener 18 años cumplidos.</li> <li>● Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>● Ser residente de las comunidades beneficiadas.</li> <li>● Alta motivación para capacitarse.</li> <li>● Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	

<p>desde conocimientos esenciales que permitan realizar instalaciones sencillas y reparaciones domésticas como es: instalar, mantener, y reparar sistemas de agua.</p>		
<p><b>Contenido del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la plomería.</li> <li>• Conceptos básicos: presión, caudal, pérdidas.</li> <li>• Lectura de plano (vista de planta e isométrico).</li> <li>• Cálculo de materiales y componentes de plomería.</li> <li>• Instalación de tuberías y sus accesorios (codos, unión, tapón, Tee, llave, grifos, etc).</li> <li>• Causas comunes de fugas y cómo identificarlas.</li> <li>• Mantenimiento y solución de problemas: Identificación de fugas de agua, reemplazo de válvulas, grifos.</li> </ul>	<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con desarrollo simultáneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test</li> </ul>	80
	Total	80
<p><b>Infraestructura requerida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio físico techado</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para aproximadamente 25 participantes.</li> </ul> <p><b>Equipamiento y materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codos, unión, tapón, Tee, llaves, grifos, tuberías PVC, taladro, destornilladores, alicates, segueta, llave de tubo, pinza de loro, pegamento, teflón, lavamano para práctica, etc</li> </ul> <p><b>Logística de traslado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estrategia de movilización diaria: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.</li> </ul> <p><b>Alimentación.</b></p> <p>El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo.</p> <p>Incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.</p> <p><b>No. De participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 participantes.</li> </ul>		

- **Simulación práctica**

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos para garantizar la adecuada ejecución de la parte práctica del curso.

- Identificar y acondicionar un espacio dentro de la comunidad donde se desarrolla el curso, seguro y de fácil acceso, para instalar la zona de simulación de trabajos de plomería.
- Gestionar los permisos o autorizaciones correspondientes con los líderes comunitarios o autoridades locales para el uso de dicho espacio.
- Diseñar e instalar un módulo de práctica que permita simular la conexión de tuberías de PVC y accesorios de uso común (lavamano, fregador).
- Asegurar que el sistema pueda ser armado y desarmado varias veces para que todos los participantes puedan practicar.
- Contar con puntos de agua o tanques para pruebas básicas de flujo y detección de fugas.
- Proveer tuberías, codos, tees, llaves de paso, sifones, sellados (pegamentos) y demás accesorios necesarios para la práctica.
- Suministrar herramientas básicas: llaves inglesas, teflón, cortatubos, destornilladores, entre otros.
- Contar con materiales de reposición para posibles daños o prácticas repetidas.
- Garantizar la presencia de un instructor o profesional calificado en plomería doméstica.
- Supervisar cada práctica para evitar accidentes y daños en las conexiones.
- Proveer equipos de protección mínimos como guantes, botas cerradas.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- Mantener el área de simulación limpia y funcional durante todo el curso
- Disponer correctamente de los residuos y materiales usados al finalizar cada sesión.

#### **3.7.2.4 Tarea 4: Curso de reparación de motores fuera de borda.**

Este curso busca dotar a las comunidades de conocimientos y destrezas prácticas que permiten el mantenimiento y reparación de sus equipos de transporte acuático. Con ello se pretende reducir los costos de depender de servicios externos, mejorar la seguridad en la navegación, fomentar oportunidades de autoempleo y generar nuevas alternativas de ingresos para quienes adquieran estas habilidades. Además, fortalece la autoestima comunitaria y la sostenibilidad de las actividades económicas locales vinculadas a transporte y otras.

- **Ficha técnica de la programación didáctica para el curso de reparación de motor fuera de borda.**

<b>Cantidad de horas</b>	150 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
--------------------------	-----------	--------------	----------------------

Nombre del curso: Reparación de motores fuera de borda		Técnica/productiva	Reparación de motor fuera de borda
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de diagnosticar fallas, realizar mantenimiento preventivo y correctivo, reparar y reemplazar piezas, operar y supervisar motores, ofrecer servicios de reparación y mantenimiento.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Ser residente de las comunidades beneficiadas.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	
<b>Contenido del curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 1-Fundamentos básicos del motor fuera de borda. (20 horas)</li> <li>• Módulo 2- Diagnóstico y mantenimiento preventivo y correctivo. (35 horas)</li> <li>• Módulo 3- Sistemas mecánicos y eléctricos. (40 horas)</li> <li>• Módulo 4- Taller avanzado: desmontaje y ensamblaje, diagnóstico de fallas, simulación de averías y solución, prueba en campo. (40 horas)</li> <li>• Gestión productiva y emprendimiento: atención al cliente, oportunidades de emprendimientos y otros. (15 horas)</li> </ul>	<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con desarrollo simultáneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test</li> </ul>	150	
	Total	150	
<b>Infraestructura requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio físico techado (mesa, silla, proyector, pizarra).</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Habilitar un espacio o Taller con espacio para motores (parte práctica).</li> <li>• Área de práctica en campo o acceso a cuerpo de agua, utilizando todas las medidas de prevención a los participantes.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul> <b>Equipamiento y materiales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motor fuera de borda</li> <li>• Herramientas básicas y especializadas (eléctricas y mecánicas).</li> <li>• Repuestos (bujías, filtros, aceites y otros).</li> <li>• Material didáctico (guía)</li> <li>• Equipo de seguridad personal (guantes, gafas, botas y otros requerimientos que se necesiten).</li> </ul> <b>Logística de traslado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estrategia de movilización: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.</li> </ul> <b>Alimentación.</b> El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo. Incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.

**No. De participantes:**

- 25 participantes

Para que la parte práctica del curso de reparación de motores fuera de borda sea realmente exitosa, no basta con realizar funciones con el motor; hay que estructurarla con una metodología educativa que guíe a los participantes a aprender haciendo.

○ **Metodología educativa para la práctica**

1. Aprender haciendo

- Conecta teoría y práctica en cada tema.
- Repetición controlada hasta lograr destreza.
- Errores como aprendizaje (se valora el proceso, no solo el resultado).
- Retroalimentación inmediata en el taller.
- Simulación de escenarios reales (como si el motor fuera de un cliente).

2. Espacio físico adecuado

- Aula o taller (techada, ventilada y buena iluminación, mesa de trabajo, extintores y kit de primeros auxilios).
- Área de almacenamiento (espacio seguro para combustibles y lubricantes, estantes o gabinetes para herramientas y materiales).
- Zona de prácticas en agua (si se está cerca de río seguro para bajar, probar los motores).

3. Equipamiento necesario

- Juego de llaves, destornilladores planos y de estrella, extractor de bujía, calibrador de electrodos, alicates, pinzas, martillos de gomas, multímetro, equipo de diagnóstico por medio de presión para motores, extractores para hélice y poleas, manuales de servicios, motores fuera de borda en diferentes estados, caballetes o soportes para motores, tanque de combustible portátiles, guantes, lentes de seguridad, tapones auditivos, bandeja para recoger aceites usados, contenedores para residuos peligrosos (combustible-aceites, bujías), chaleco salvavidas tipo 5 y otros que se consideren necesario.

De esta manera la parte práctica no es solo “reparar motores”, sino un proceso formativo con metodología educativa que asegura que los participantes desarrollen competencias técnicas y confianza en lo que aprenden. Con un ambiente de aprendizaje seguro y realista, acceso a equipos suficientes donde cada participante cuente con el equipo de apoyo necesario y el orden y disciplina que requiere esta actividad.

**3.7.2.5 Tarea 5: Curso de corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte.**

Este curso busca generar oportunidades de empleo y autoempleo, fomentando el emprendimiento mediante la apertura de servicios y ampliar las posibilidades de inserción laboral.

De esta manera, el curso no solo contribuye al desarrollo de habilidades individuales, sino que también impulsa la autonomía económica, fortalece la oferta de servicios dentro de las comunidades promueve la creación de alternativas para mejorar la calidad de vida de los participantes y sus familias.

- **Ficha técnica de la programación didáctica para el curso de corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte.**

<b>Cantidad de horas</b>	80 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Corte de cabello y técnicas para aplicación de tintes		Emprendimiento y generación de ingresos	<b>Corte de cabello y aplicación de tinte.</b>
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de contar con destrezas en cortes de cabello y aplicación de tintes, fomentando el desarrollo de competencias técnicas y emprendedoras que les permitan insertarse en el mercado laboral o crear su propio negocio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Limitaciones físicas, solo aquellas que le impidan el desempeño normal de la actividad.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>		
<b>Contenido del curso:</b>	<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>	
<b>Módulo 1:</b> Introducción al estilismo y bioseguridad. (módulo 1 y 2- 16 horas). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de higiene, bioseguridad, ergonomía y autocuidado.</li> </ul> <b>Módulo 2:</b> Herramientas y materiales de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación, mantenimiento y uso seguro de tijeras, maquinas, peines, cepillos y accesorios.</li> </ul> <b>Modulo 3:</b> Fundamentos del corte de cabello. (24 horas). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas básicas</li> <li>• Corte para damas y caballeros.</li> <li>• Práctica en maniqués o modelo.</li> </ul> <b>Modulo 4:</b> Teoría y preparación para introducción a la coloración capilar (12 horas). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de colorimetría</li> <li>• Tipos de tintes</li> <li>• Preparación de cabello y seguridad</li> </ul> <b>Modulo 5:</b> Es practico-aplicación- técnicas de aplicación de tinte (28 horas). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación uniforme mechas</li> <li>• Reflejos</li> <li>• Decoloración y corrección de errores, prácticas en modelos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con desarrollo simultáneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test.</li> </ul>	80	
	Total	80	
<b>Infraestructura requerida:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de clases.</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul>			

**Equipamiento y materiales:**

El Contratista debe identificar y proveer los equipamientos y materiales necesarios para la implementación del curso.

- Herramientas básicas de corte: tijeras de corte, y entresacado, máquina de corte eléctrico con peine guía, navajas, cuchillas de precisión, peines, cepillos, pinzas, secadores, planchas).
- Materiales de protección e higiene: capas o delantales, guantes desechables para teñido y decoloración, guantes desechables para teñidos y decoloración, toallas y paños desechables, gel p desinfectante para manos, bandeja de residuos de productos químicos.
- Productos para practica: tintes permanentes, decoloración y oxidantes, champú, acondicionador, productos de tratamiento capilar.
- Maniqués o modelos: para cortes iniciales y tintes.
- Equipamiento de aula-taller: mesas, sillas, lavacabezas o estación de lavado con suministro de agua, espejos grandes, buena iluminación, estantes o gabinetes para organizar herramientas y productos.
- Seguridad: extintores y botiquín de primeros auxilios, contenedores para residuos peligrosos como tintes, decolorantes, y otros.

**Logística de traslado.**

- Estrategia de movilización: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.

**Alimentación.**

El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo.

- Incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.

**No. De participantes:**

- 25 participantes.

**3.7.2.6 Tarea 6: Curso de gastronomía- preparación de cocina criolla.**

Este curso busca fortalecer la adquisición de habilidades culinarias que permitan a los participantes mejorar su alimentación, generar ingresos y promover el desarrollo local. A través del aprendizaje de técnicas de cocina, la preparación de platos tradicionales de la cocina criolla y manejo de alimentos. Además, impulsa la valoración de la gastronomía local, contribuyendo a la autonomía económica y el fortalecimiento local.

**Ficha técnica de la programación didáctica para el curso de gastronomía.**

<b>Cantidad de horas</b>	80 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Gastronomía, Preparación de cocina criolla		Gastronomía	Preparación de cocina criolla.
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	

<p><b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de preparación de alimentos, aprendiendo técnicas de preparación de alimentos, manipulación segura, elaboración de platos nutritivos y comercialización, promoviendo la seguridad alimentaria y el emprendimiento gastronómico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	
<p><b>Contenido del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la gastronomía.</li> <li>• Manipulación higiénica de los alimentos.</li> <li>• Técnicas básicas de cocina.</li> <li>• Elaboración de platos nutritivos y balanceados.</li> <li>• Cálculos de costos y cómo fijar precio en caso de comercializar.</li> <li>• Atención al cliente.</li> </ul>	<p><b>DESGLOSE</b></p>	<p><b>HORAS</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con desarrollo simultáneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test</li> </ul>	<p>80</p>
	<p>Total</p>	<p>80</p>
<p><b>Infraestructura requerida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de clases.</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul> <p><b>Equipamiento y materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contratista debe identificar y proveer los equipamientos y materiales necesarios para la implementación del curso.</li> </ul> <p><b>Logística de traslado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estrategia de movilización diaria: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.</li> </ul> <p><b>Alimentación.</b> El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo y de alojarse los participantes cubrir la cena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.</li> </ul> <p><b>No. De participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 participantes.</li> </ul>		

### 3.7.2.7 Tarea 7: Curso de preparación de panes, dulces y conservas.

Este curso busca fortalecer las capacidades de la comunidad, mediante la adquisición de habilidades en la producción y la comercialización de alimentos, promoviendo el emprendimiento y la autosostenibilidad económica. Los participantes aprenden técnicas básicas de panadería, repostería y conservas de alimentos (mermeladas, jaleas, y otros), al tiempo que desarrollan competencias en gestión de costos, cómo comercializar y cómo poder administrar un pequeño negocio.

- **Ficha técnica de la programación didáctica para el curso de preparación de panes, dulces y conservas.**

<b>Cantidad de horas</b>	80 horas	<b>Área:</b>	<b>Especialidad:</b>
Nombre del curso: Preparación de Panes, dulces y conservas.		Emprendimiento y generación de ingresos	Preparación de Panes, dulces y conservas.
<b>Nivel de competencia</b>	Básico	<b>Requisitos de participantes</b>	
<b>Objetivo:</b> Al finalizar el periodo de formación, el/la participante estará en capacidad de ejecutar actividades de preparación de panes, dulces y conservas, brindando habilidades prácticas para emprender pequeños negocios, fomentando la creatividad, mejorando sus oportunidades económicas y fortaleciendo las capacidades organizativas dentro de sus comunidades.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener 18 años cumplidos.</li> <li>• Saber leer y escribir lo básico.</li> <li>• Limitaciones físicas, solo aquellas que le impidan el desempeño normal de la actividad.</li> <li>• Alta motivación para capacitarse.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>	
<b>Contenido del curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de emprendimiento y su importancia.</li> <li>• Preparación de productos (panes, dulces y conservas).</li> <li>• Control de calidad en la preparación.</li> <li>• Cálculo de costos de producción (ingredientes, insumos y tiempo), precio de venta, rentabilidad.</li> </ul>		<b>DESGLOSE</b>	<b>HORAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad: Teórico-práctica con desarrollo simultáneo.</li> <li>• Evaluación: Pre test y post test</li> </ul>	80
		Total	80
<b>Infraestructura requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de clases.</li> <li>• Iluminación o ventilación uniforme.</li> <li>• Luz eléctrica/planta.</li> <li>• Mobiliario y espacios de trabajo para 25 participantes.</li> </ul> <b>Equipamiento y materiales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contratista debe identificar y proveer los equipamientos y materiales necesarios para la implementación del curso.</li> </ul> <b>Logística de traslado y /o hospedaje.</b> El Contratista podrá optar por una de las siguientes estrategias logísticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estrategia de hospedaje: Seleccionar un punto central donde se alojen los participantes, asumiendo los costos de hospedaje y alimentación durante los días de capacitación.</li> <li>○ Estrategia de movilización diaria: Cubrir los gastos de transporte ida y vuelta desde las</li> </ul>			

comunidades hasta el lugar de capacitación, durante los días que dure el curso.

**Alimentación.**

El Contratista será responsable de brindar diariamente a cada participante un refrigerio y un almuerzo completo y de alojarse los participantes cubrir la cena.

- Incluirá un refrigerio por participante, 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. Un almuerzo por participante que 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.

**No. De participantes:**

- 25 participantes.

**Nota: Todas las simulaciones prácticas diseñadas para los cursos de electricidad, plomería, albañilería, reparación de motores fuera de borda y demás cursos, deberán ser previamente presentada UTEP/ACP para su revisión y aprobación, antes de ser implementadas con los participantes, solo con la aprobación formal el Contratista podrá proceder con la implementación práctica en campo.**

**3.7.3 PRODUCTO 3: TALLER DE CIERRE: PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y APRENDIZAJES MÁS SIGNIFICATIVOS DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL TRABAJO.**

Esta actividad busca visibilizar los logros alcanzados durante el proceso de capacitación del proyecto al igual que un espacio para que los participantes compartan cómo las capacitaciones impactaron en sus habilidades y perspectivas futuras. Al igual que lecciones aprendidas, dificultades y recomendaciones.

El Contratista coordinará y organizará la logística de la implementación del taller de cierre de la siguiente manera:

**En el Producto 4:** Se desarrollará el siguiente taller de cierre de acuerdo con la fecha que quede establecida.

- Reunión de cierre del “Fortalecimiento de las capacidades para el trabajo en la cuenca de río Indio”.

Como parte de la actividad de cierre del proyecto el Contratista deberá entregar la invitación en los lugares poblados, a los participantes seleccionados. La cantidad de participación será aproximadamente entre 50 a 70 personas, el cual incluirá una representación de estudiantes de todos los cursos impartidos. Asimismo, se contará con la presencia de instituciones regentes vinculadas a las temáticas desarrolladas.

La UTEP/ACP proporcionará al Contratista con antelación a la fecha definida para el desarrollo de la actividad, el nombre de la comunidad para realizar la invitación a las comunidades.

Para el desarrollo del taller de cierre, el Contratista coordinará y proveerá la siguiente logística:

- **Lugar:** El Contratista deberá garantizar un espacio físico adecuado con capacidad para entre 50 a 70 personas, preferiblemente techado, ventilado, con mobiliario, y con facilidades logística para la instalación de equipos audiovisuales.
- **Alimentación:** Se deberá brindar un refrigerio y almuerzo a todos los participantes. El Contratista será responsable de la gestión y distribución de los alimentos. El refrigerio por participante 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. Un almuerzo por participante que 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.
- **Movilización:** El Contratista deberá coordinar y cubrir el transporte de los participantes, esto incluye garantizar horarios adecuados para la llegada y salida de los participantes.
- **Horario:** El taller de cierre se desarrollará en una jornada única de cuatro (4) horas, en un horario de 9: 00a.m a 12:00m.d.
- **Contenidos:** 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.

### **3.7.4 PRODUCTO 4: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO, INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO.**

- **Informe de avance mensual**

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

1. Actividades realizadas: Un resumen detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo, alineadas con el cronograma y el plan de trabajo aprobado.
2. Limitaciones encontradas: Descripción de las dificultades o limitaciones encontradas durante la ejecución de las actividades, incluyendo las soluciones implementadas o propuestas para resolverlas.
3. Atención de consultas y quejas, recomendaciones y su estatus hasta el cierre.
4. Asuntos extraordinarios: Detalle de cualquier situación fuera de lo previsto que haya impactado o pueda impactar el desarrollo del proyecto.
5. Progreso respecto al cronograma: Una comparación entre el progreso real y el planificado, destacando los hitos cumplidos y los pendientes.

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

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

- **Informe de pago de producto**

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

- **Informe de sistematización final de proyecto**

El informe comprende la sistematización de los datos, información generada en todas las tareas o actividades realizadas en cada producto, de manera que permita analizar y evidenciar resultados cuantitativos (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 los beneficiarios, 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.
- Indicadores de impacto.
- 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, listas de asistencia, formularios, gráficos, tablas adicionales y cualquier documentación relevante.

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

#### Informes impresos

- Las fotos deberán ser entregadas a colores en formato jpg y con una resolución mayor de 16 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 (\*).

### **3.7. ENTREGABLES**

El plazo de entrega para los cuatro (4) productos será de trescientos cuarenta y cinco (345) días calendario después de la fecha de Orden de Proceder. A continuación, se detallan los tiempos estimados para la entrega de cada producto:

**Tabla 4. Alcance de los entregables y tiempos de ejecución**

ENTREGABLE	ALCANCE	TIEMPO
1	Acercamiento a la comunidad. • Reunión de inicio con ACP/NATURA, Inducción del personal.	10 DÍAS CALENDARIO
	Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de Comunicación, Cronograma, Plan de Seguridad y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad.	
	Realizar el diagnóstico en las comunidades identificadas de la cuenca de río Indio, para identificar las necesidades, preferencias y prioridades en cuanto a habilidades técnicas que la población desea aprender. Así como otras habilidades que contribuyan al empleo y emprendimiento local con miras aplicarlas durante el contrato y a futuro. • Informe Producto	30 DÍAS CALENDARIO
2	Organización, coordinación, diseño e implementación del plan de capacitación de diecisiete (17) cursos de fortalecimiento de capacidades para el trabajo para proveer de conocimientos y herramientas fundamentales que fortalezcan sus capacidades técnico-productiva, promoviendo su desarrollo integral y el de sus comunidades descritos de la siguiente manera: Ver anexo 4.1.19- Cronograma de actividades de capacitación.	120 DÍAS CALENDARIO
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de albañilería con demostración y enseñanza práctica.	
	Informe Producto	
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de electricidad con mampara de demostración y enseñanza práctica.	180 DÍAS CALENDARIO
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de reparación de motores fuera de borda.	
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de gastronomía-preparación de cocina criolla.	
	Informe Producto	
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de plomería con demostración y enseñanza práctica.	210 DÍAS CALENDARIO
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte.	
	Informe Producto	
	Organización, coordinación, diseño e implementación del programa del curso de preparación de panes, dulces y conservas. • Informe Producto	240 DÍAS CALENDARIO

ENTREGABLE	ALCANCE	TIEMPO
3	Organización, coordinación e implementación del taller de cierre: presentación de resultados, lecciones, aprendizajes fortalecimiento de capacidades para el trabajo.	300 DÍAS CALENDARIO
	• Informes productos 3	
4	Elaborar un informe de sistematización final del proyecto.	330 DÍAS CALENDARIO
	• Informes productos 4	

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

**Tabla 5. Tiempos de entrega y de revisión de entregables**

Entregables	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 cuarenta (40) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto: Cincuenta y cinco (55) días calendario a partir de la orden de proceder
2-1	Tarea 1 del producto 2 A más tardar a los ciento veinte (120) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Ciento treinta y cinco (135) días calendario a partir de la orden de proceder.
2-2	Tarea 2 -4- 6 del producto 2 A más tardar a ciento ochenta (180) días calendario a partir de la orden de proceder	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Ciento noventa y cinco (195) días calendario a partir de la orden de proceder.

Entregables	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
2-3	Tarea 3-5 del producto 2 A más tardar a doscientos diez (210) días calendario a partir de la orden de proceder	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Doscientos veinticinco (225) días calendario a partir de la orden de proceder.
2-4	Tarea 7 del producto 2 A más tardar a doscientos cuarenta (240) días calendario a partir de la orden de proceder	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Doscientos cincuenta y cinco (255) días calendario a partir de la orden de proceder.
3	A más tardar a los trescientos (300) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Trescientos quince (315) días calendario a partir de la orden de proceder.
4	A más tardar a los trescientos treinta (330) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los cinco (5) 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 calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Trescientos cuarenta y cinco (345) días calendario a partir de la orden de proceder.

### 3.8. METODOLOGÍA

El Contratista deberá proponer una metodología de trabajo para cumplir con los objetivos de estos términos de referencia, donde puede incorporar nuevos mecanismos y acciones de fortalecimiento a la luz de su

experiencia. En la propuesta metodológica se deberá considerar, como mínimo las siguientes actividades específicas y todas aquellas otras que proponga para el adecuado cumplimiento de los objetivos:

- a. Plan de Trabajo que incluirá todos los conceptos, acuerdos y tareas que sean necesarias implementar para la ejecución de los trabajos.
- b. El Contratista deberá contar con un equipo social de trabajo encargado del abordaje y relacionamiento comunitario durante la vigencia del contrato. Entre otras cosas, este equipo social deberá: coordinar oportunamente con los residentes, autoridades locales, para presentar el alcance del proyecto en cada una de las comunidades beneficiarias. 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 los residentes de cada una de las comunidades 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 comunidades 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, INADEH y MIDES, en el marco de su competencia.
- 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 en las comunidades.

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

### 3.9. 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 6. Criterios de selección aplicados a los Proponentes**

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
Experiencia del proponent		
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, desarrollo social, preferiblemente en contextos comunitarios o con organizaciones de base comunitaria, en los últimos diez (10) años.		
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.		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
Profesional Requerido como mínimo 1 (uno)		
<b>Un (1) Coordinador del Proyecto</b>		
<p>Título en ingeniería en área civil, o arquitectura, o Industrial, o Ambiental o carreras afines. Mínimo cinco (5) años de experiencia en temas de coordinación o en proyectos comunitarios o con enfoque social.</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>		
<b>Un (1) Especialista para seguimiento de cursos</b>		
<p>Ingeniero civil, o electromecánica, o arquitectura, o eléctrico, o plomero, o carreras afines, con cinco (5) años de experiencia desarrollando proyectos en comunidades apartadas o de difícil acceso.</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 los meses y año en qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024).</p> <p>Adjuntar copia del título. Adjuntar idoneidad profesional expedida por la Junta Técnica de Ingenieros y Arquitectos de Panamá o ente que corresponda. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
<b>Un (1) Especialista ambiental para seguimiento de cursos</b>		
<p>Título de licenciatura en Agronomía o Ciencias Ambientales, o Ciencias naturales, o Agroecología, o educación Ambiental, o cuencas hidrográficas.</p> <p>Experiencia de cinco (5) años en ejecución de talleres dirigidos a adultos y/o organizaciones comunitarias en el ámbito rural.</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 los 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>		
<b>Un (1) Especialista Social para seguimiento de cursos</b>		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
<p>Título de licenciatura en Trabajo Social o 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 el desarrollo y ejecución de talleres dirigidos a adultos y/o organizaciones comunitarias en el ámbito rural.</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 los meses y año en qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024).</p> <p>Adjuntar copia del título e idoneidad Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
<b>Personal administrativo y técnico</b>		
Listar el personal administrativo y técnico que brindará apoyo, soporte.	Listar el personal	
<b>Cronograma preliminar</b>		
Presentar un cronograma preliminar por el tiempo duración del proyecto, por tareas y productos.	Presentar cronograma preliminar	

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

### **3.10. 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**

<b>Porcentaje de pago (%)</b>	<b>Descripción</b>
10%	Al aprobarse el entregable 1
15%	Al aprobarse el entregable 2-1
25%	Al aprobarse el entregable 2-2
15%	Al aprobarse el entregable 2-3
20%	Al aprobarse el entregable 2-4
10%	Al aprobarse el entregable 3
5%	Al aprobarse el entregable 4
100%	Totalidad

## IV. ANEXOS

### 4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

#### 4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS

##### a. Datos Generales

- Razón Social
- Nombre Comercial
- R.U.C.
- Fecha de Constitución
- Dirección
- Dirección Postal
- No. Teléfono Fijo
- No. de Celular
- Correo Electrónico
- Represente Legal
- Cédula de Identidad Personal
- Gerente General
- Cédula de Identidad Personal
- 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 **“Programa de fortalecimiento de las capacidades para el trabajo 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 Superviso o Jefe:	

---

Firma y cargo del personal propuesto

---

Firma del representante legal o personal  
Autorizado

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



#### 4.1.9 FORMULARIO 8

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

### CONSTANCIA DE VISITA O REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN

Convocatoria para: \_\_\_\_\_

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 **“Programa de fortalecimiento de las capacidades para el trabajo 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

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

PRESUPUESTO  
RESUMEN DE COSTOS

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

Tipo de Gasto
Salario
Consultoría
Bienes
Servicios





#### 4.1.13 FORMULARIO 12

#### FORMULARIO 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 “**Programa de fortalecimiento de las capacidades para el trabajo 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.

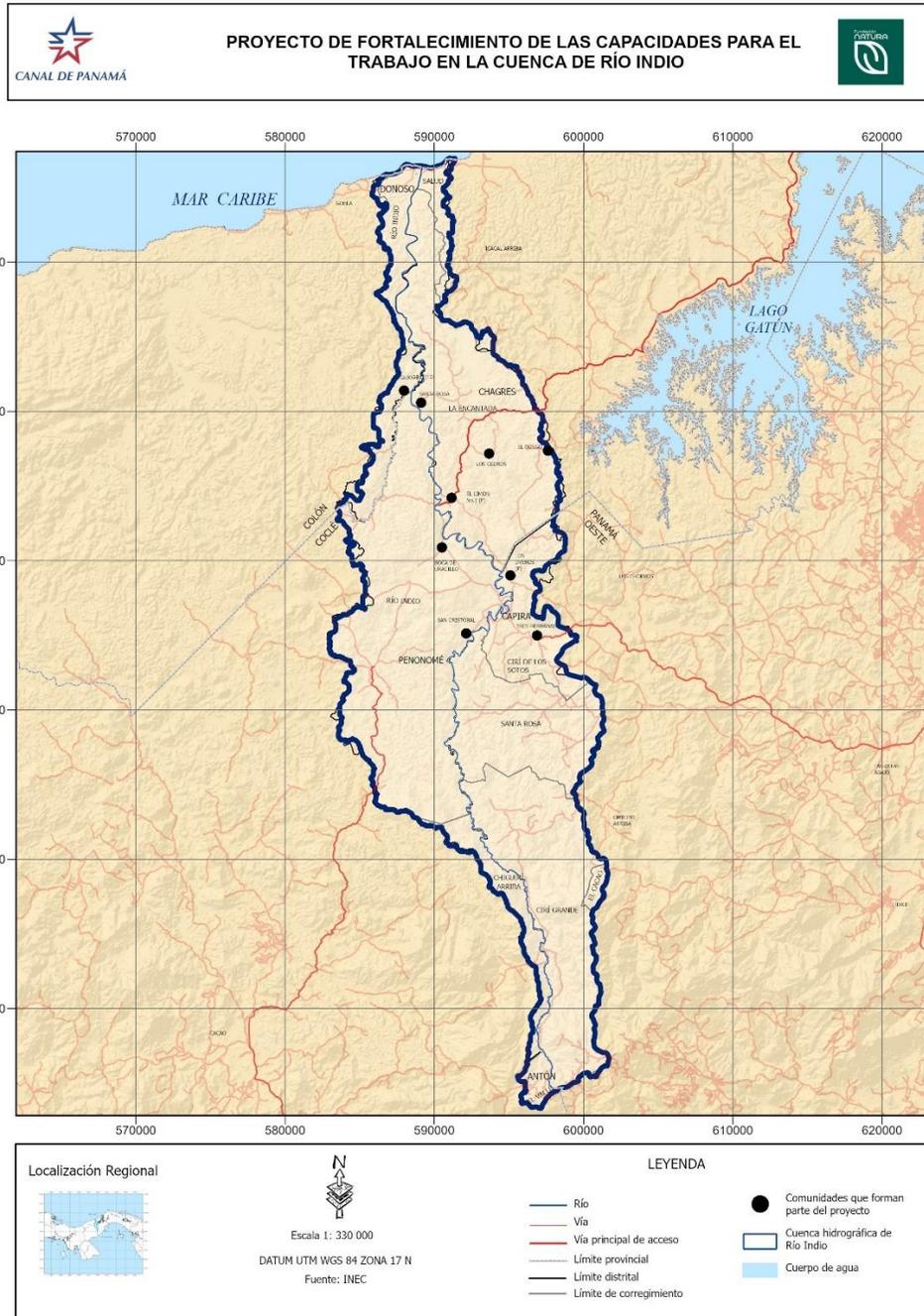
<b>Empresa y/o ONG</b>	<b>Responsabilidad Técnica</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

### 4.1.15 MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES



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

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

1. Recibir solamente, las consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes por parte de los moradores u otra persona, donde se ejecuten trabajos y que se consideren afectados por las actividades que se realizan en el área.
2. Registrar, las consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes que reciba, las cuales podrán ser presentadas en forma verbal o escrita.
3. El Contratista deberá indicar a la persona que presenta la solicitud, que oportunamente se le estará brindando respuesta.
4. El Contratista deberá documentar la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, con los siguientes datos de la persona que la presenta:
  - Fecha y hora en que recibe la solicitud
  - Nombre completo
  - N° de cédula de identidad (opcional)
  - Dirección completa (poblado, sector, casa número)
  - Teléfono o forma de contactarlo
  - Realizar una breve descripción de la solicitud presentada.
5. El Contratista deberá llenar el formato de registro de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. (Ver formato adjunto Anexo 5 A).
6. El Contratista deberá atender la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, registrar lo actuado en el Formato para la evaluación y cierre de consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. (ver formato adjunto Anexo 5 B).
7. El proceso de evaluación de la consulta se cumplirá en el menor tiempo posible, asegurando una evaluación oportuna y objetiva.
8. El Contratista, coordinará con las instituciones y/o técnicos en caso de que se requiera, para la atención de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud. En caso de requerirse, se realizará la inspección, atención o trámite de esta, comunicando o notificando día y hora a la persona que presenta la queja, denuncia, reclamo o consulta.
9. El Contratista, deberá informar al solicitante que presenta la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud sobre el proceso que lleva el mismo. Durante el proceso se podrán realizar visitas de campo, inspecciones, reuniones, monitoreos y evaluaciones ambientales, entre otros, según sean requeridos. Se comunicará al solicitante sobre las acciones realizadas y planificadas para la

atención de esta.

10. El Contratista, deberá informar al solicitante que presenta la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud, sobre el cierre de esta.
11. El Contratista, deberá elaborar y presentar un informe con resultados de la inspección, atención o trámites realizados y las medidas o acciones tomadas para atender la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud o en caso contrario, el motivo por el cual el tema no puede ser atendido o no requirió de una acción o atención adicional.
12. El Contratista mantendrá en todo momento la confidencialidad de las personas que presenten consultas, denuncias, quejas, reclamos, solicitudes.

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

Fecha:	
Hora de recepción:	
Nombre del trabajador que registra la queja/reclamo/denuncia:	Cargo:
<b>I. Datos de la persona que presenta la consulta/denuncia/queja/reclamo/solicitud</b>	
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? _____
<b>I. Datos de la consulta, denuncia, queja o reclamo</b>	
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.

#### 4.1.19 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LOS CURSOS: GUIA ORIENTADORA

N o.	Curso	Comunidad	Tie mp o (Ho ras)	Días Calendarios												
				30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360	
				Me s 1	Me s 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
1	Albañilería Básica con demostración y enseñanza práctica	El Congo	150													
2	Albañilería Básica con demostración y enseñanza práctica	Los Cedros	150													
3	Electricidad con mampara de demostración y enseñanza práctica	Limón	150													
4	Electricidad con mampara de demostración y enseñanza práctica	Los Cedros	150													
5	Plomería con demostración y enseñanza práctica	Tres Hermanas	80													
6	Plomería con demostración y enseñanza práctica	Los Uveros	80													
7	Plomería con demostración y enseñanza práctica	Santa Rosa (Acuático)	80													
8	Reparación de motores fuera de borda	Guayabalito (Acuático)	150													
9	Reparación de motores fuera de borda	Boca de Uracillo (Acuático)	150													
10	Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte	Limón	80													
11	Corte de cabello y técnicas para aplicación de tinte	Santa Rosa (Acuático)	80													
12	Preparación de comida criolla	El Congo	80													
13	Preparación de comida criolla	Limón	80													
14	Preparación de panes, dulce y conservas	San Cristobal	80													
15	Preparación de panes, dulce y conservas	Tres Hermanas	80													
16	Preparación de panes, dulce y conservas	Los Uveros	80													
17	Preparación de panes, dulce y conservas	Boca de Uracillo (Acuático)	80													