



REPÚBLICA DE PANAMÁ

FUNDACIÓN NATURA

Fondo ACP

Manual de Concurso

CONTRATO DE SERVICIOS

“Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”.

Mayo, 2026

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONCURSO

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5
1.1 FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES - FUNDACIÓN NATURA	5
1.2 AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ	5
1.3 CONTRATO ACP – FUNDACIÓN NATURA	6
II. LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO	7
2.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONCURSO	7
2.2 CONSULTAS O ACLARACIONES DE ESTE PROCESO Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA	9
2.3 REGLAS DE DESEMPATE	9
2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	10
2.5 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	10
2.6 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	12
2.7 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	14
2.8 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
2.9 RECHAZO DE LAS OFERTAS	16
2.10 FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN	17
2.10.1 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA:	17
2.11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO-DESPUÉS DE ADJUDICADO	21
2.12 DURACIÓN	21
2.13 IMPUESTO	21
2.14 SALVAGUARDAS AMBIENTALES, SOCIALES Y ENFOQUE DE GÉNERO	21
2.15 DIVULGACIÓN, CONSULTA PÚBLICA Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS	23
2.16 POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	25
2.17 DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS INTERMEDIOS Y FINALES	25
2.18 MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN	26
2.19 PRESENTACION DE PROPUESTAS	30
2.20 PENALIDADES MULTAS	30
2.21 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO	31
2.22 NEGOCIACIÓN	31
2.23 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	33
2.24 CONFIDENCIALIDAD	33

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	34
3.1 TÍTULO DEL CONTRATO	34
3.2 ANTECEDENTES	34
3.3 JUSTIFICACIÓN	36
3.4 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA.....	37
3.5 OBJETIVOS.....	40
3.5.1 Objetivo General	40
3.5.2 Objetivos Específicos.....	40
3.6 MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO	40
3.7 ALCANCE Y ACTIVIDADES PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	44
3.7.1 PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO PARA IDENTIFICAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CULTURA Y TRADICIONES EN LAS COMUNIDADES DE LA CUENCA DE RÍO INDIO.	44
3.7.2 PRODUCTO 2: ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN CON TALLERES TEÓRICOS-PRÁCTICOS PARA FOMENTAR EL RESCATE DE LA CULTURA, DIRIGIDO A LAS ESCUELAS Y COMUNIDADES DENTRO DEL PROYECTO.....	51
3.7.3 PRODUCTO 3: DISEÑO, REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA PROMOVER EL RESCATE DE LA CULTURA DE LAS COMUNIDADES DE RÍO INDIO	58
3.7.4 PRODUCTO 4: ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA CUENCA DE RÍO INDIO.	60
3.7.5 PRODUCTO 5: TALLER DE CIERRE DEL PROYECTO.	65
3.7.6 PRODUCTO 6: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO.	67
3.8 ENTREGABLES.....	70
Producto 3:.....	71
Diseño, reproducción y distribución de materiales didácticos para promover el rescate de la cultura de las comunidades de río Indio	71
3.9 METODOLOGÍA.....	75
3.10 REQUISITOS DEL PROPONENTE.....	77
3.11 PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS	79
IV. ANEXOS	82
4.1 CONTENIDO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	82
4.1.1 CONTENIDO DE PROPUESTAS.....	82
4.1.2 FORMULARIO 1	84
4.1.3 FORMULARIO 2	86
4.1.4 FORMULARIO 3	88

4.1.5	FORMULARIO 4	89
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 PRESUPUESTO RESUMEN DE COSTOS.....	78
4.1.12	FORMULARIO 11	80
4.1.13	FORMULARIO 12	82
4.1.14	MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO	85
4.1.15	MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES	87
4.1.16	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS, DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES.....	88
4.1.17	MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD.....	92
4.1.18	USO DE MARCA DEL CANAL DE PANAMÁ EN CONTRATACIONES	92

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

Desde el 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**

“Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”.

- **Entidad Convocante**

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

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

Teléfono: (507) 232-7615

Email: puntofocal@naturapanama.org

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

- **Selección del Proponente**

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

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

seleccionado.

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

Se deberá tener en cuenta que:

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

- **Duración del Contrato**

El contrato iniciará a partir de la entrega de la Orden de Proceder emitida por Fundación NATURA y la duración del contrato es de **dos ciento setenta y siete días (277) 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\$).

¹ Fundación NATURA

- **Periodo de Validez de las Propuestas**

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

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

- a. El Proponente que requiera aclaración relativa a este proceso deberá participar en la reunión de homologación:
 - La reunión previa de homologación se realizará 10 de junio de **2026** de 10:30 a.m. a 11:30 a.m. en las oficinas de Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA), teléfonos: 232-7615/16.
 - El 17 y 18 **de junio de 2026**, se realizará la visita de reconocimiento a las áreas donde se desarrollará el proyecto; la lista de asistencia será firmada al culminar el recorrido en campo, **de no firmar, no podrán presentar sus propuestas.**
 - De no asistir a la homologación, podrá enviar sus consultas al correo asistentetecnica@naturapanama.org hasta el 19 de junio **de 2026** en horario de **7:30 a.m. a 3:00 p.m.**
- b. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, Fundación NATURA puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada, enmendar los documentos de la Convocatoria a Proponentes. Toda enmienda será colocada en la página web de Fundación NATURA y será obligatoria para todos los Proponentes.
- c. El Proponente tendrá la responsabilidad única de confirmar si hay enmiendas de los documentos de la convocatoria en la página web de Fundación NATURA.
- d. Fundación NATURA podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

2.3 REGLAS DE DESEMPATE

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

- a. Si uno de los Proponentes es una micro, pequeña o mediana empresa debidamente acreditada

como tal, ante el ente competente, se le adjudicará a este Proponente.

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

2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- Fecha de entrega de propuestas: **30 de junio de 2026.**
- 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 declaración de esta propuesta como no elegible.
- 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 y notariada.
- 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 debidamente notariado
- g. Experiencia del Proponente en trabajos similares. Los Proponentes deberán cumplir integralmente con los requisitos técnicos y de experiencia que permitan demostrar que cuentan con la capacidad técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo el proyecto 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 al proyecto a instituciones gubernamentales, empresas, organismos de la sociedad civil y/u organismos internacionales.
- i. El personal profesional propuesto a nivel de coordinación y especialistas 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.

Nota: Los proponentes no podrán tener más de dos (2) proyectos adjudicados simultáneamente con la Fundación NATURA incluyendo consorcios con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos.

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 experiencia comprobada 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**) y **lista de asistencia de visita de campo**

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 omite 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 Debida Diligencia (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 de 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 15 del Artículo 2.10 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 declarar la propuesta como no elegible.
- 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 declaradas no elegibles. 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 declarada no elegible y no podrá pasar al proceso de negociación
- k. se establece en la Tabla 1. Criterio de Evaluación para la Propuesta Técnica.

- l. 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.**
- m. La selección se basará en la propuesta con el puntaje más alto. Serán declaradas no elegibles aquellas propuestas técnicas con calificación por debajo de la mínima establecida.
- n. Para la documentación **Subsanable detallada en el TDR**, se dará un plazo de entrega al contratista de diez (10) días calendario a partir de su entrega.

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 1 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.
- i. Aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos obligatorios de la propuesta.
- j. Cuando no cumplan con uno o más requisitos no subsanables.

- k. Aquellas que no completen en forma las subsanaciones que se le hayan requerido en el plazo establecido.

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 en original 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. **No Subsanable.**
- 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 o el código de validación alfanumérica, por lo cual debe estar legible para realizar su verificación. **No Subsanable.**
- d. El Proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Los miembros del consorcio deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio (Anexo 4.1.14), esta carta deberá estar firmada por los representantes legales de cada empresa. **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 proyectos acordados 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 que participarán del proyecto, cuando aplique. En caso de Consorcio debe ser presentada por los miembros del Consorcio que participarán en el proyecto. **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. El certificado será verificado a través de código QR o el código de validación alfanumérica, por lo cual debe estar legible para realizar su verificación. **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 emitido por una firma de auditoría externa correspondiente a los dos (2) últimos años fiscales previos a la convocatoria (debe estar sellado y firmado en todas sus páginas por la firma o profesional que realizó la auditoría). Se evaluará la salud financiera de la empresa mediante la ejecución de análisis vertical y horizontal. **No Subsanable**
- k. **Formulario 12** de Debida Diligencia, debidamente firmado. Será verificado en Listas de proveedores inelegibles de la ACP y Fundación NATURA (Panamá Compras, Banco Mundial, entre otros). **No Subsanable.**
- l. Experiencia del Proponente que participará en el proyecto en trabajos similares de fortalecimiento de capacidades para el trabajo: Cuenta con experiencias en la ejecución de programas de capacitación laboral en habilidades técnicas y blandas; la implementación de cursos orientados a la empleabilidad y el emprendimiento; el diseño de metodologías participativas para procesos formativos; y la gestión logística de actividades de capacitación comunitaria y técnicas

en áreas rurales asegurando la calidad y efectividad de los procesos formativos.

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

- La descripción de los trabajos realizados por el Proponente y el monto del proyecto a realizar.
- Si son privadas u organismo internacional, las cartas de aceptación del contratista o proyecto 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 del proyecto, 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.**
- USB: con todos los documentos de obligatorio cumplimiento digitalizados, en formato "PDF" únicamente y no como documento escaneado. Este USB debe estar identificado con el nombre del proyecto, y nombre de la empresa Proponente, asegurarse que el dispositivo pueda abrirse para su revisión **No Subsancable.**

Nota: Requisito Subsanable: Es aquel requisito, documento o formalidad del expediente licitatorio cuya omisión, error, vencimiento, inconsistencia o falta de completitud puede corregirse, aclararse o completarse en el plazo establecido en el manual de concurso sin alterar el fondo de la propuesta, sin cambiar la oferta presentada y sin afectar la igualdad entre proponentes.

Requisito No Subsancable: Es aquel requisito cuya ausencia, incumplimiento o defecto afecta el fondo, la validez, elegibilidad, comparabilidad o legalidad de la propuesta, de modo que no puede corregirse después del cierre sin modificar sustancialmente la oferta o dar ventaja indebida al proponente. En consecuencia, su incumplimiento causará la declaración de la propuesta como no elegible, porque ya no se trata de completar respaldo documental, sino de corregir un elemento esencial de la oferta.

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 mínimo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recibo del producto e informe de avance enviado por el Contratista. Fundación NATURA dará la aprobación a los productos y será quien realizará los pagos.

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

El Contratista designará un enlace de Proyecto, para la coordinación del desarrollo del proyecto 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 **doscientos setenta y siete (277) 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 4.1.16)**. 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 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 Comité de Selección estará conformado por la Fundación NATURA, la UTEP y la ACP. Cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación recibe una inducción previa a la evaluación, en el cual se le detalla el rol que juega el Comité de Selección, tanto en la revisión de elegibilidad, como en la evaluación de propuestas técnicas y económicas, así como también en la revisión de las actas de negociación.

El comité de selección tiene un rol técnico, verifica cumplimiento de requisitos, realiza la evaluación técnica y económica de las propuestas y genera un informe presentando el resultado del análisis indicando de manera clara el puntaje de cada proponente y el orden con el cual se debe negociar y los aspectos específicos a ser negociado

El Comité de Selección con base en la evaluación de la propuesta recomienda los aspectos que deben

entrar a negociarse, para ello deben dejar claramente establecidas las observaciones en las matrices de evaluación individual, en el cual se identifiquen los aspectos a ser negociados con el proponente esto debe ser coherente con lo indicado en el manual de concurso.

El procedimiento de evaluación comprende dos fases:

- a. **Primera fase:** El Comité de Selección 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 para cada una de las propuestas presentadas por proponentes. Así como también 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 que 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.

Aquellas propuestas que cumplan con la presentación de requisitos no subsanables y cuyo proponente pase favorablemente la debida diligencia, será declarada como propuesta elegible, las que no serán declaradas propuestas no elegibles. En ningún caso, el Comité de Selección evaluará o asignará puntajes a los proponentes cuyas propuestas hayan sido declaradas como propuesta no elegible.

- b. **Segunda Fase:** Evaluación de propuesta y asignación de puntajes según criterios de evaluación.

El Comité de Evaluación es quién siguiendo lo estipulado en el manual de concurso recomienda los aspectos que deben entrar a negociarse para ello deben dejar claramente establecidas las observaciones desde el inicio de evaluación con las matrices de evaluación individual, en el cual a partir de la evaluación se identifiquen los aspectos a ser negociados con el proponente esto debe ser coherente con lo indicado en el manual de concurso.

Una vez concluida la evaluación de las propuestas elegibles el Comité de Selección elabora el ACTA DE SELECCIÓN (F-GO-5.2.4). Este documento contiene las propuestas no elegibles, así como las propuestas elegibles (alcanzaron el puntaje máximo establecido en el manual de concurso) con el puntaje alcanzado por cada una. El acta establece el orden de prelación en el cual deberá llamarse a negociación (propuesta que alcanzó mayor al de menor puntaje). Esta acta contendrá además los aspectos a ser negociados para cada propuesta elegible.

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

Cada subcriterio técnico será evaluado mediante una escala estándar de 0 a 5, definidos de la siguiente manera:

5 – Sobresaliente: responde completa y específicamente al subcriterio, con evidencia concreta, alta coherencia interna, viabilidad comprobable y valor agregado claro.

4 – Alto: responde bien al subcriterio, con buen nivel de detalle y coherencia; presenta debilidades menores no sustantivas.

3 – Aceptable: cumple de forma suficiente, pero con vacíos moderados de detalle, precisión o articulación.

2 – Débil: responde parcialmente; presenta vacíos importantes, incoherencias o insuficiencias de sustento.

1 – Muy débil: apenas aborda el subcriterio; la propuesta es genérica o poco utilizable.

0 – No cumple / no evidencia: no desarrolla el aspecto evaluado o lo hace de forma incompatible con el TDR.

El puntaje obtenido en cada subcriterio resultará de aplicar la siguiente fórmula:

Puntaje obtenido = (calificación asignada / 5) x puntaje máximo del subcriterio.

Ejemplo: Si un subcriterio vale 6 puntos y el evaluador otorga 4:

$$(4/5) \times 6 = 4.8 \text{ puntos}$$

Toda calificación asignada deberá estar sustentada con una observación escrita, suficientemente motivada, que permita comprender la fortaleza, debilidad o ausencia de evidencia de la propuesta evaluada. Las matrices individuales deberán ser consistentes con la matriz consolidada y con el acta de evaluación del proceso.

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	<i>Puntaje Máximo</i>
1. <i>Comprensión del objeto y enfoque estratégico</i>	10
Comprensión del problema, territorio y actores clave.	4
Coherencia entre objetivos, productos, actividades e indicadores.	3

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	Puntaje Máximo
Integración de enfoque participativo, cultural, ambiental y de género	3
2. Metodología y diseño de intervención	20
Solidez metodológica para diagnóstico y validación.	6
Solidez metodológica para talleres, intercambios, ferias y cierre.	6
Metodología de sistematización, documentación y generación de productos editoriales/audiovisuales.	4
Mecanismos de control de calidad, seguimiento y ajustes.	4
3. Plan de trabajo, cronograma y organización operativa	12
Viabilidad y secuencia del cronograma.	5
Coherencia entre recursos, tiempos, productos y carga de trabajo.	4
Organización operativa y esquema de coordinación con UTEP/ACP/NATURA/comunidades.	3
4. Equipo de trabajo	16
Pertinencia y complementariedad del equipo clave.	5
Experiencia específica adicional del coordinador y especialistas en proyectos similares.	7
Dedicación efectiva y distribución funcional del personal.	4
5. Experiencia específica del proponente	12
Experiencia en proyectos comparables de desarrollo cultural/comunitario/educativo.	5
Experiencia en contextos rurales, multiactor y logística compleja.	4
Desempeño demostrable en productos similares: diagnóstico, capacitación, materiales, ferias, sistematización.	3
Puntaje Obtenido	70

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	Puntaje Máximo
Nota: El precio de referencia para este proceso licitatorio es de US\$120,000.00)	
Competitividad del monto ofertado frente al monto de referencia.	18
Fórmula comparativa contra oferta más baja elegible. Puntaje = (Oferta más baja elegible / Oferta evaluada) x 18 Nota: Si una propuesta está anormalmente baja o alta, no se penaliza automáticamente, pero	18

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	Puntaje Máximo
<i>Nota: El precio de referencia para este proceso licitatorio es de US\$120,000.00)</i> pasa a revisión de razonabilidad	
Coherencia presupuestaria	12
Correspondencia entre costos y actividades/productos.	5
Desglose suficiente y trazable por producto/rubro.	4
Razonabilidad de costos logísticos, personal, materiales y eventos.	3
Puntaje Obtenido	30

CALIFICACIÓN FINAL	Puntaje Máximo
Propuesta Técnica	70
Propuesta Económica	30
TOTAL	100
Promedio de las evaluaciones	

Nota: Los resultados de la evaluación serán colocados en la página web de la Fundación NATURA posterior al proceso de negociación y adjudicación. 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 terminado unilateralmente el Contrato, sin ningún tipo de responsabilidad para la Fundación NATURA y sin derecho a indemnización a favor del Contratista.

Las multas se descontarán de cualquier valor que la Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA) adeude al Contratista.

2.21 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

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

Durante la ejecución del proyecto y de suscitarse por cualquier causa, atraso en la ejecución del mismo, 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 **365** días calendario contados a partir de la fecha de firma del acta de aceptación final del proyecto.

2.22 NEGOCIACIÓN

- a. La negociación inicia una vez el Comité de Selección elabora el ACTA DE SELECCIÓN (F-GO-5.2.4). Este documento contiene las propuestas no elegibles, así como las propuestas elegibles (alcanzaron el puntaje máximo establecido en el manual de concurso) con el puntaje alcanzado por cada una. El acta establece el orden de prelación en el cual deberá llamarse a negociación

(propuesta que alcanzó mayor al de menor puntaje). Esta acta contendrá además los aspectos a ser negociados para cada propuesta elegible.

- b. Las negociaciones se realizarán en la Fundación NATURA, y la lideran la UTEP, la ACP y el proponente con propuesta elegible. Las personas que formaron parte del Comité de Selección no podrán participar de las negociaciones.
- c. La convocatoria a las negociaciones la realiza la UTEP, quien asegura la participación de las partes.
- d. Las negociaciones son confidenciales, por lo que, el proponente no podrá revelar ninguna información referente a las negociaciones.
- e. La negociación con el proponente tendrá por objeto aclarar, precisar y armonizar aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la propuesta, sin alterar el objeto del proceso, los requisitos obligatorios, la elegibilidad del proponente, los criterios de evaluación, el puntaje obtenido, el personal clave evaluado, el alcance esencial de los productos ni cualquier otro elemento sustantivo que hubiese incidido en la comparación de ofertas o en el resultado de la adjudicación.
- f. En ningún caso la negociación podrá utilizarse para subsanar incumplimientos sustanciales, incorporar experiencia no ofertada, sustituir personal clave para mejorar la calificación, modificar de manera sustancial el precio o rehacer la propuesta presentada.
- g. Alcanzados los acuerdos entre las partes, se firma un Acta de negociación entre las partes la cual formará parte del contrato. El acta de negociación dejará constatado tanto los acuerdos como desacuerdos derivados del proceso de negociación, es decir esta indica los acuerdos alcanzados y si se continúa el proceso con este proponente o si se debe continuar con la negociación de otra propuesta elegible. En la eventualidad de que un proponente se abstenga de firmar el acta de negociación se llamará a dos testigos que firmarán en señal y trazabilidad de la situación que se presentó y por la cual el proponente se abstuvo de firmar.
- h. Una vez se tenga el acta de negociación esta será remitida al Comité de Selección, el cual verificará que las negociaciones realizadas se encuentren en el marco de lo establecido en el ACTA DE SELECCIÓN (F-GO-5.2.4), el manual de concurso y verificará que se cumplió con los aspectos a negociar y que no fueron tocado los aspectos no negociables para esa licitación y

genera informe final de la adjudicación, si se cumplió.

2.23 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- a. 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, plazo por actividad y fechas de entrega de los productos en **Microsoft Excel**.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 que deberá cubrir la vigencia 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

Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de 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.

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

En el marco de todos estos esfuerzos, la ACP contrató a Fundación NATURA, para la administración de fondos y el desarrollo de proyectos que se identifiquen con la participación de los actores clave, que

contribuyan a mejorar la calidad de vida y que garanticen la conservación y protección de los recursos naturales. Uno de estos proyectos es la implementación de un proyecto “Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”.

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

- d. Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA)
- e. Instituto Nacional para la Formación de Recursos Humanos (INADEH).
- f. Organizaciones de Base Comunitaria (OBC).
- g. Ministerio de Educación (MEDUCA) Direcciones Regionales.
- h. Ministerio de Cultura
- i. Gobiernos locales (Municipios, Juntas Comunales).
- j. Productores locales.
- k. Comunidad educativa
- l. Personal de las Oficinas de Relaciones Comunitarias (PRISMA)
- m. Entre otras instituciones

3.3 JUSTIFICACIÓN

En el marco de la construcción participativa y progresiva de una estrategia de desarrollo sostenible en las áreas de interés del Programa Hídrico, se plantean una serie de proyectos de desarrollo y conservación que se implementarán en comunidades dentro de la cuenca de río Indio³, y que se enfocan a mejorar el bienestar de la población y la conservación de los recursos naturales, y en particular, en aquellos elementos que generan impactos importantes sobre la calidad y cantidad de agua.

La cuenca hidrográfica de río Indio es una región rica en tradiciones, costumbres y saberes que han sido transmitidos de generación en generación. Sin embargo, en la actualidad, estos elementos culturales están en riesgo de desaparecer debido a factores como la migración, ausencia de oportunidades de desarrollo local y sobre todo la poca difusión en los medios. Este proyecto busca diagnosticar, diseñar e implementar un programa que no solo rescate la cultura de la región, sino que también fomente la cultura local participativa, involucrando a las escuelas, comunidad educativa y organizaciones de base comunitaria.

Con este proyecto se busca conocer las particularidades culturales, tradiciones, historia y desafíos que enfrentan las comunidades e identificar qué aspectos culturales necesitan ser rescatados o promovidos para fortalecer la gestión social y ambiental dentro de la cuenca de río Indio, fomentando actividades culturales y tradicionales con las escuelas y comunidades en colaboración de la Academia.

3.4 ÁMBITO GEOGRÁFICO Y ESCALA

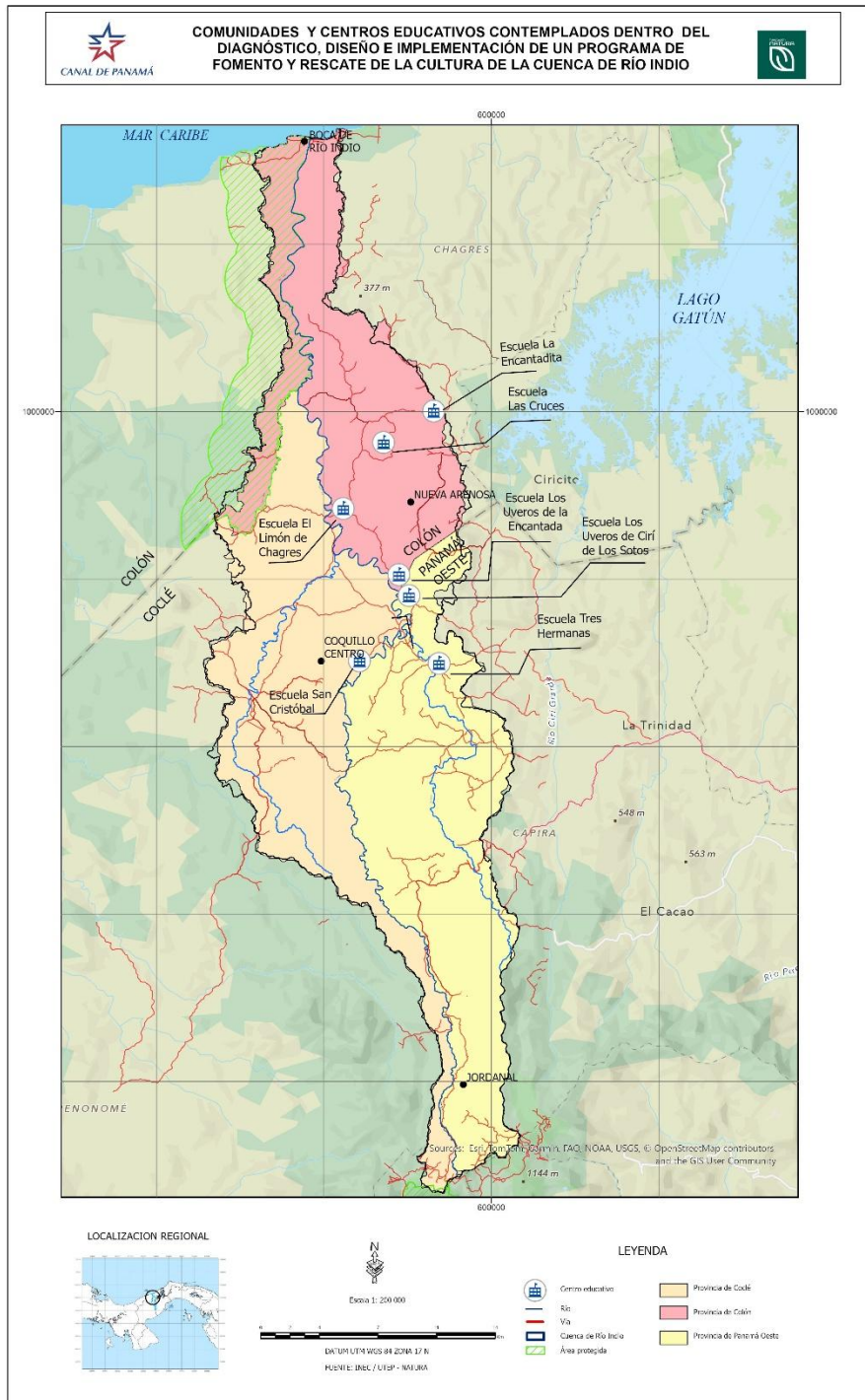
Se tiene contemplado que el “Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio” se implementará en las siguientes comunidades:

No.	Tramo de la cuenca	Centros educativos	Ubicación	Matrícula
1	Tramo medio	Escuela Hermanas Tres	Corregimiento Cirí De Los Sotos, distrito Capira, provincia de Panamá Oeste.	128
2	Tramo medio	Escuela Los Uveros	Corregimiento La Encantada, distrito de Chagres, provincia de Colón.	11
3	Tramo medio	Escuela San Cristóbal	Corregimiento río Indio, distrito de Penonomé, provincia de Coclé.	144
4	Tramo medio	Escuela Los Uveros	Corregimiento Cirí de Los Sotos, distrito Capira, provincia de Panamá Oeste.	58
5	Tramo Bajo	Escuela Encantadita La	Corregimiento La Encantada, distrito de Chagres.	78
6	Tramo Bajo	Las Cruces	Corregimiento La Encantada, distrito de Chagres.	102
7	Tramo Bajo	Escuela El Limón de Chagres	Corregimiento La Encantada, distrito de Chagres.	51

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

Observación: El contratista en el diagnóstico previo debe actualizar la matrícula del 2026 de cada escuela participantes ya que los estudiantes son los principales actores y beneficiarios de las actividades.

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 las actividades en otras escuelas o 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

Fomentar y rescatar la cultura de la cuenca de río Indio, promoviendo el conocimiento ancestral, la identidad cultural y la protección del medio ambiente, a través de la participación de las escuelas, organizaciones de base comunitaria (OBCs), la comunidad educativa y con el acompañamiento de la Academia.

3.5.2 Objetivos Específicos

1. Realizar un diagnóstico cultural para identificar y documentar las tradiciones, costumbres, manifestaciones culturales y los desafíos que enfrentan las comunidades para preservar su identidad en la cuenca de río Indio.
2. Desarrollar talleres teóricos-prácticos con Enfoque de Autogestión para crear capacidades, fomentar en las familias el rescate de la cultura en las comunidades de la cuenca de río Indio.
3. Crear espacios de intercambio que fortalezcan y promuevan la cultura de la cuenca de río Indio.
4. Sistematizar las experiencias comunitarias vinculadas a la cultura, uso sostenible de recursos locales y las propuestas de agronegocios sostenibles que integren el conocimiento ancestral y la identidad cultural.

3.6 MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

<p>Objetivo Específico 1: Realizar un diagnóstico cultural para identificar y documentar las tradiciones, costumbres, manifestaciones culturales y los desafíos que enfrentan las comunidades para preservar su identidad en la cuenca de río Indio.</p>	<p>Indicadores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de tradiciones, costumbres y manifestaciones culturales identificadas y documentadas. 2. Número de comunidades consultadas y/o involucradas en el diagnóstico cultural. 3. Porcentaje de estudiantes de las escuelas participando de las
---	--

		actividades del proyecto rescate de la cultura.
Productos	Actividades	Duración
Producto 1: Documento de diagnóstico de la situación actual de la cultura en las comunidades a través de las escuelas intervenidas, dentro de la cuenca del río Indio.	Reunión de Inicio de proyecto (ACP/NATURA), inducción del personal.	40 días
	Elaboración del Cronograma, Plan de Trabajo, Plan de Seguridad y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad, y Plan de Comunicación y generación de diagnóstico, acercamiento a las escuelas, comunidad educativa, productores de bases e Instituciones locales.	
	Entregar el diagnóstico de la situación actual.	
	Informe de pago de producto.	
Objetivo Especifico 2: Desarrollar talleres teóricos-prácticos con Enfoque de Autogestión para crear capacidades, fomentar en las familias el rescate de la cultura en las comunidades de la cuenca de río Indio.		Indicadores 1. Número de participantes en los talleres realizados. 2. Porcentaje de familias de comunidades capacitadas.
Producto 2: Actividades de organización y capacitación con talleres teórico-práctico para fomentar el rescate de la cultura, dirigido a las escuelas y comunidades partes del proyecto.	Implementación del Plan de organización y capacitación. Realizar seis (6) talleres, dirigido a los docentes, comunidad educativa y comunidades identificadas del tramo medio y bajo de la cuenca de río Indio. Temas por desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> • Historia y tradición en la cuenca de río Indio. • Planificación y administración de proyectos familiares y participación ciudadana en el cuidado ambiental y cultural tradicional como eje central. • Prácticas tradicionales, artesanías, ecoturismo como oportunidad de negocios verdes en la cuenca de río Indio. • Cultura y oportunidades de agronegocios, turismo comunitario, conceptos básicos para la comercialización de los productos naturales y culturales (agricultura, artesanías, turismo comunitario, potencial ambiental, gastronomía) • Intercambio de experiencia para crear un sistema de registro actividades comunitarias vinculadas al rescate cultural y propuesta de agronegocios o ecoturismo para la cuenca de río Indio. 	90 días

	Informe de pago de producto.	
Objetivo Específico 3: Crear espacios de intercambio que promuevan fortalezcan la cultura de la cuenca de río Indio.		Indicadores 1. Número de estudiantes beneficiados por el programa. 2. Número de participantes en las actividades culturales y educativas. 3. Actividades culturales realizadas en las comunidades.
Producto 3: Diseño, reproducción y distribución de materiales didácticos para promover el rescate de la cultura de las comunidades de río Indio	Materiales didácticos <ul style="list-style-type: none"> Diseñar, diagramar, reproducir cien (100) libros de cuentos y leyendas de las comunidades de la cuenca de río Indio. El proveedor deberá diseñar reproducir y entregar cuatrocientos (400) afiches variados contextualizados a todo color, que contengan leyendas, cuentos, imágenes históricas, artesanías y narraciones ilustradas de las comunidades parte del proyecto dentro de la cuenca de río Indio. 	170 días
	Informe de pago de producto.	
3. Objetivo Específico 4: Crear espacios de intercambio cultural que promuevan la cultura de la cuenca de río Indio		Indicadores 1. Cantidad de eventos culturales (festivales, danzas, conciertos). 2. Número de tradiciones, costumbres, música, danzas y prácticas culturales documentadas en el sistema. 3. Número de negocios culturales ambientales identificados y participando en las ferias.

<p>Producto 4: Actividades de intercambio y fortalecimiento comunitario para el fomento y promoción de la cultura de la cuenca de río Indio.</p>	<p>Ferias: Realizar dos (2) ferias comunitarias escolares escogiendo dos (2) escuelas, una del tramo medio y otra del tramo bajo de río Indio, con la participación de los estudiantes, docentes, comunidad educativa comunidades, gobiernos locales y la Academia.</p> <p>Jornada 1 y 2: Las ferias deben contemplar: ventas de productos agrícolas, artesanías, comidas típicas, plantas ornamentales, danzas, música local, videos, educación ambiental de cómo cuidar la cuenca, concursos, juegos amistosos de Softball/fútbol, talleres e iniciativas positivas que la comunidad proponga.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concurso de décimas dedicadas a la cultura y cuidado de la cuenca de río Indio. Tres (3) premios. 2. Concurso de oratorias dedicadas a la cultura de la cuenca de río Indio. Tres (3) premios. Apegarse a lo solicitado en el TDR 	<p>225 días</p>
<p>Informe de pago de producto.</p>	<p>235 días</p>	
<p>Producto 5: Taller de cierre del proyecto.</p>	<p>Organizar, coordinar la logística y ejecución del taller de cierre del proyecto</p>	<p>235 días</p>
<p>Producto 6: Informes de avance final mensual, cierre de proyecto y entrega de propuestas para actividades a futuro para el rescate y promoción de la cultura de río Indio e informe de sistematización final del proyecto.</p>	<p>La actividad final de cierre y entrega del proyecto contempla la entrega de una propuesta con futuros proyectos de rescate y promoción de la cultura para el desarrollo sostenible de las comunidades de río Indio.</p>	<p>250 días</p>
<p>Informe de sistematización final.</p>		

Nota: El Contratista podrá considerar otros indicadores de ser requerido para medir 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 los objetivos del contrato, la empresa consultora deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que se consideren necesarias.

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, incluyendo centros educativos y así cumplir con las salvaguardas socioambientales y garantizar la calidad del trabajo realizado.

A continuación, se describen los alcances esperados por cada uno de los productos solicitados:

- Identificar y divulgar la diversidad cultural de las comunidades a través de las escuelas intervenidas.
- Realizar ferias comunitarias escolares: El objetivo de las ferias comunitarias es exhibir y promover las tradiciones, costumbres y productos locales de las comunidades dentro de la cuenca de río Indio.
- Promover concursos intercomunitarios para crear espacios de competencia que incentiven la creatividad, el talento local a la vez que se fomenta y fortalece la cohesión comunitaria.

Las actividades serán coordinadas en conjunto con la UTEP, ACP, y los beneficiarios para garantizar que se complete lo establecido.

El contratista ejecutará el proyecto junto a los beneficiarios, dando participación a las personas que vivan en las comunidades descritas en el contrato, teniendo siempre en consideración el enfoque de género, y la integración de comunidades aledañas incentivando los trabajos en grupo, siempre y cuando las mismas cumplan con los estándares de rendimiento y calidad de la empresa. En caso de ser necesario, el contratista ejecutará las actividades del Proyecto con personal contratado por su empresa.

Observación: Las actividades en vacaciones de los estudiantes se realizarán con la anuencia de la Dirección de Educación Ambiental del MEDUCA, la Dirección de Padres de Familia del MEDUCA, anuencia de los directores de los centros escolares parte del proyecto, comunidad educativa y comunidad en general. También debe tomar en cuenta la participación de la Academia.

3.7.1 PRODUCTO 1: DIAGNÓSTICO PARA IDENTIFICAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CULTURA Y

TRADICIONES EN LAS COMUNIDADES DE LA CUENCA DE RÍO INDIO.

Informe diagnóstico de la situación actual de la cultura, tradiciones, matrícula actualizada al 2026 de las escuelas e información general de las comunidades como parte del producto inicial del contrato.

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:

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 treinta (30) 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:

a. Plan de trabajo

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

b. Plan de Comunicación

El Contratista, de manera conjunta con la Unidad Técnica de Proyectos (UTEPA) 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.

c. Cronograma de ejecución

Deberá describir la secuencia lógica y detallada de actividades, incluyendo los hitos obligatorios a cumplir y otros que considere relevantes para el adecuado seguimiento de la ejecución del contrato. Este cronograma deberá ser aprobado por la Fundación NATURA previo a la adjudicación y debe incorporarse como parte integral del Plan de Trabajo.

El cronograma deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Cobertura de los entregables: El cronograma debe abarcar la planificación de la entrega de los cinco (5) productos, asegurando que todos sean completados dentro del plazo de dos ciento setenta y siete (277) 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/ACP u otras instituciones, cualquier otra acción establecida en el contrato como relevante para el éxito del proyecto.
4. Formatos y herramientas de planificación: El cronograma deberá presentarse utilizando herramientas estándar de gestión de proyectos (como diagramas de Gantt o software especializado, p. ej., MS Project o equivalente), garantizando claridad y trazabilidad de las actividades.
5. Indicadores de seguimiento: Identificar hitos específicos y fechas críticas que permitan evaluar el progreso del contrato.
6. Flexibilidad para ajustes: Incluir un margen para modificaciones menores, sujeto a justificación y aprobación del contratante, en caso de circunstancias no previstas.

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

d. Plan de Control de Calidad

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

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

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

Contratante, los cuales deben incluir los resultados de las revisiones, hallazgos, acciones correctivas implementadas y recomendaciones. Se utilizarán aquellos elementos ya mencionados que apliquen al proyecto.

e. Plan de Seguridad y Protección Ambiental

Deberá ser presentado de acuerdo con las regulaciones nacionales de salud, seguridad y protección ambiental vigentes, así como estándares internacionales aplicables, y en consideración de las buenas prácticas de seguridad ocupacional y de protección ambiental tanto para la ejecución de los trabajos como para las comunidades en lo que respecta al alcance de este contrato. En este sentido, debe orientarse a la prevención de incidentes y accidentes, de impactos ambientales negativos, riesgos a la salud y a la seguridad de los trabajadores y las comunidades. El Plan debe incluir la identificación de riesgos e impactos ambientales potenciales y específicos a consecuencia del trabajo de campo, así como las medidas de prevención, control y mitigación que se implementarán. Además, el Plan debe contemplar el procedimiento en caso de incidentes, accidentes, emergencia, en el cual debe quedar detallado el mecanismo para la comunicación del evento a las autoridades correspondientes y lo más pronto posible a Fundación NATURA.

Tarea 2: Aplicación del diagnóstico.

❖ Informe diagnóstico de la situación actual de la cultura de las comunidades de la cuenca de río Indio:

El Contratista elaborará el informe diagnóstico aplicando el marco lógico para identificar la situación actual de la cultura, tradiciones, historia, entre los aspectos a considerar, dentro del informe solicitamos los siguientes:

- Población de la comunidad, levantamiento del perfil social, económico, ambiental y cultural de las comunidades propuestas donde se detallen:
 - ✓ Ubicación: provincia, corregimiento y comunidad.
 - ✓ Población: cantidad de habitantes y características demográficas (edad, género, nivel de educación).
 - ✓ Papel protagónico de los centros educativos y docentes a lo largo del tiempo.
 - ✓ Actividad económica: principales fuentes de ingreso.
 - ✓ Actividades culturales.

- ✓ Historia, arte, cultura, danzas, semillas, gastronomía, monumentos históricos.
- Descripción detallada de la situación actual de la cultura de las comunidades de la cuenca de río Indio:
 - ✓ Identificar y cuantificar los tipos de manifestaciones culturales, gastronomía, referentes a las siembras, semillas, artesanías, medicinas alternativas locales, historia, danzas, entre otros.
 - ✓ Realizar un análisis para identificar que manifestaciones culturales predominan y cuáles se han extinguido.
 - ✓ Realizar encuestas o entrevistas para conocer la percepción de las comunidades sobre el rescate de la cultura.
 - ✓ Evaluar el nivel de conciencia y educación ambiental en la población.

Para la recolección de la información solicitada es necesario tener una intervención en campo, que conste de aplicación de encuestas en cada comunidad, entrevistas con los principales actores o líderes identificados e instituciones involucradas, con la finalidad de recabar información adicional que permita obtener un mejor diagnóstico. La información que se genere por el levantamiento deberá ser presentada para revisión y aprobación por Fundación NATURA y ACP.

Observación: 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.

Nota: El Contratista deberá contar con un equipo de gestión social o docentes que serán encargados del abordaje, coordinación y relacionamiento comunitario durante la vigencia del contrato. Entre otras cosas, este equipo social deberá; coordinar oportunamente con los residentes, miembros de OBC, Autoridades Locales, academia, para presentar el alcance del proyecto en cada una de las comunidades beneficiarias o intervenidas. Esto deberá ser realizado antes del inicio de las actividades y durante la ejecución del contrato. Asegurar que las instituciones, organizaciones, productores y universidades entre otros participen de las actividades propuestas en el proyecto

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 en los entregables.

Observación: El contratista debe actualizar la matrícula de los estudiantes y docentes de cada escuela beneficiada ya que la matrícula está basada en los datos de referencia del censo 2023 de la Contraloría Nacional de República de Panamá.

3.7.2 PRODUCTO 2: ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN CON TALLERES TEÓRICOS-PRÁCTICOS PARA FOMENTAR EL RESCATE DE LA CULTURA, DIRIGIDO A LAS ESCUELAS Y COMUNIDADES DENTRO DEL PROYECTO.

El proyecto contempla la implementación de un plan de inducción, sensibilización y capacitación con grupos focales de docentes y líderes comunitarios de las comunidades de las escuelas donde se implementa el proyecto, que permita sensibilizar y educar a la población sobre la importancia de fortalecer, rescatar la cultura, costumbres y tradiciones de la cuenca de río Indio. La participación estará dirigida a las comunidades, grupos focales de escuelas, grupos de OBC de las escuelas y comunidades aledañas parte del proyecto. El Plan de capacitación deberá estar integrado con temas bajo un enfoque de conservación, economía, cultura y autogestión comunitaria:

- Realizar seis (6) talleres, dirigido a los docentes, comunidad educativa y comunidades identificadas del tramo medio y bajo de la cuenca de río Indio.

El contratista debe identificar dos (2) escuelas céntricas de ambos tramos y asegurar que las escuelas parte del proyecto, los líderes comunitarios, comunidad educativa participen de las actividades programadas. Se sugieren los siguientes centros educativos:

- Escuela Tres Hermanas, provincia de Panamá Oeste, tramo medio.
- Escuela Las Cruces, provincia de Colón, tramo bajo.

Los talleres se dividirán en temas de tres (3) jornadas para cada tramo hasta sumar los seis talleres, se deben desarrollar los siguientes temas:

- **Jornada de talleres:**

- **Taller 1: Historia y tradición en la cuenca de río Indio**

Reconocer la historia, las leyendas, las tradiciones, gastronomía y la importancia cultura del río Indio para las comunidades.

- **Taller 2: Planificación y administración de proyectos familiares y participación ciudadana en el cuidado**

ambiental y cultural como eje central.

Capacitar a los participantes para que puedan organizar actividades de rescate cultural, manejo sostenible de la producción y rescate de sus tradiciones como fuente de negocio en la cuenca de río Indio. Actividades de narración de historias, gastronomía, agricultura tradicional, entrevistas, recopilación de relatos orales.

Taller 3: Prácticas tradicionales, artesanías, ecoturismo como oportunidad de negocios verdes en la cuenca de río Indio.

Valorar y aprender técnicas tradicionales relacionadas con el río, como la pesca, ecoturismo, elaboración de artesanías, la agricultura tradicional, semillas nativas entre otros.

Actividades: Talleres de artesanías u otros, hacer demostraciones prácticas

Conocer la fauna y la flora de la cuenca de río Indio y su potencial para el desarrollo de actividades de conservación y negocios verdes.

Taller 4: Cultura y oportunidades de agronegocios, turismo comunitario, ecoturismo, conceptos básicos para la comercialización de los productos naturales y culturales (agricultura, artesanías, turismo comunitario, potencial ambiental, gastronomía)

Se recomiendan que las actividades sean teóricas-prácticas, donde los estudiantes, la comunidad educativa y productores de la comunidad puedan compartir sus tradiciones a través de talleres de artesanías, narración de cuentos, leyendas, danza, música, documentar la historia de la región o comunidad. Se requiere que las entrevistas se graben en videos. Los talleres deben tener un mínimo de veinticinco (25) participantes de las escuelas y comunidades aledañas parte del proyecto en equidad de género. Se busca que los adultos mayores de la comunidad compartan sus historias y leyendas con los jóvenes.

Taller 5: Taller de intercambio de experiencia para crear un sistema de registro actividades comunitarias vinculadas al rescate cultural y propuesta de agronegocios o ecoturismo para la cuenca de río Indio tramo medio.

Taller 6: Taller de intercambio de experiencia para crear un sistema de registro actividades comunitarias vinculadas al rescate cultural y propuesta de agronegocios o ecoturismo para la cuenca de río Indio tramo medio.

El mismo tema para los dos tramos de la cuenca.

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 deberá presentar experiencias existentes tanto a nivel regional, nacional e internacional de desarrollo local y turismo comunitario vinculado a la cultura y tradiciones de nuestras comunidades campesinas a la vez que puedan aportar al desarrollo del país, a través de emprendimientos familiares en la cuenca de río Indio. Se debe elaborar y presentar una estrategia de intervención e implementación de iniciativas que propicien los negocios verdes, comercialización y mercadeo de productos y el potencial natural y cultural.

El Contratista deberá documentar las oportunidades y propuestas de las comunidades ante los posibles negocios ambientales o agronegocios, con la sugerencia técnica que facilite un adecuado análisis para la factibilidad a mediano y largo plazo.

Este taller involucra grupos focales de docentes, comunidad educativa, adultos mayores, jóvenes, productores participantes del proyecto con el objetivo de documentar, compartir las experiencias culturales, narraciones, gastronomía, medicina botánica y oportunidades de negocios con insumos culturales, agropecuarios, artesanales, acontecimientos históricos, servicios comunitarios, entre otros. En este taller se deben presentar y documentar las lecciones aprendidas referente al fomento y rescate de la cultura, experiencias vividas; de igual manera el Contratista debe apoyar a las OBC o grupos comunitarios con la elaboración de las presentaciones de sus actividades, proyecciones y utilizar la línea base para presentar una propuesta de agronegocios para la cuenca de río Indio.

El taller de intercambio de experiencias tendrá una participación mínima de veinticinco (25) personas de las comunidades distribuidas en el proyecto por mínimo de siete (7) escuelas y comunidades objeto del contrato y una duración mínima de seis (6) horas. Las fechas para esta actividad deberán ser comunicadas con al menos diez (10) días calendarios de anticipación por el Contratista, para la invitación correspondiente a los participantes de las comunidades.

El Contratista deberá entregar la invitación con 15 días de antelación a

los participantes seleccionados. Para el desarrollo de este intercambio, el Contratista deberá cubrir los costos de movilización, alimentación y hospedaje de ser necesario, además de los costos de alquilar de local. El Contratista coordinará y proveerá la alimentación (desayuno, almuerzo y cena de ser necesario) para los participantes. Este alcance incluye la coordinación con potenciales proveedores de estos servicios a nivel local. El Contratista contratará, de ser factible, 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.

Para el desarrollo de la actividad, el Contratista deberá contar con disponibilidad de papelería y otros tales como papelógrafos, marcadores, papel manilo, equipo para videos, equipos para proyectar presentaciones con audio y video, otros.

El Contratista debe cubrir los costos de alimentación (almuerzo y merienda) así como también, costos de movilización en caso de ser requeridos.

El intercambio de experiencia se organizará para un mínimo de veinticinco (25) miembros para la jornada o sesión (garantizando la participación de esta cantidad de personas y en equidad de género), adicional, se deberá considerar un aproximado de cuatro (4) personas entre técnicos de Fundación NATURA, ACP y técnicos o invitados de Instituciones locales por jornada de capacitación. De no contarse con el número mínimo de participantes el día de la actividad, el Contratista se encuentra en la obligación de realizar otra capacitación para cumplir con la cantidad mínima establecida.

El Contratista deberá presentar a Fundación NATURA con al menos quince (15) días calendarios de anticipación, el listado de participantes de cada centro educativo por jornadas, el programa y contenido que se abordará durante cada evento de capacitación y la hoja de vida del facilitador o facilitadores que estarán a cargo de la actividad, así como la presentación a ser utilizada, la cual será validada por NATURA y ACP previo al evento de capacitación. Los facilitadores serán personal técnico adicional a los asistentes de campo y/o consultores independientes.

Fundación NATURA o ACP podrá sugerir cambios al contenido de intercambio o rechazar al o los facilitadores propuestos por medio del Coordinador de la Unidad Técnica de Proyecto UTEP. El personal técnico de Fundación NATURA/ ACP podrán participar en las jornadas de intercambio para verificar que el Contratista haya cumplido con las responsabilidades establecidas en este documento. En caso de que se requieran

ajustes en la metodología, el Coordinador de la Unidad Técnica del Proyecto UTEP se comunicará con el Contratista quien deberá realizar los ajustes necesarios, en un periodo de máximo cinco (5) días calendario.

Los facilitadores del taller de intercambio de experiencia deberán tener conocimiento y práctica en metodologías participativas apropiadas para adultos y jóvenes, manejo de técnicas prácticas demostrativas en los temas señalados en el programa de rescate de la cultura, con al menos tres (3) años de experiencia en el tema bajo su responsabilidad.

El Contratista realizará la jornada de fortalecimiento, sensibilización y capacitación con el mismo tema en las dos (2) escuelas seleccionadas, involucrando docentes, estudiantes y comunidad educativa beneficiadas de forma tal que para la jornada se desarrollarán los temas propuestos, con una duración no menor a seis (6) horas para cada escuela o comunidad.

El Contratista debe cubrir los costos de alimentación (almuerzo y merienda) así como también, costos de movilización de ser requeridos.

La logística de alimentación incluirá un refrigerio, que debe contener café y té, un contenedor o garrafón de agua, una opción de merienda como un plato con yuca o verduras hervidas con salchichas, u hojaldres con salchichas u otra opción de proteína, o emparedado completo o empanada grande y una fruta. Los almuerzos deben contener como mínimo arroz, frijoles y carne, pollo 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, el uso de utensilios biodegradables y el manejo de los desechos.

Las capacitaciones se organizarán para un mínimo de veinticinco (25) miembros para el taller o sesión (garantizando la participación de esta cantidad de personas y en equidad de género), adicional, se deberá considerar un aproximado de cuatro (4) personas entre técnicos de Fundación NATURA, ACP y técnicos o invitados de instituciones locales por jornada de capacitación. De no contarse con el número mínimo de participantes el día de la actividad, el Contratista se encuentra en la obligación de realizar otra capacitación para cumplir con la cantidad mínima establecida.

El contratista podrá adecuar los tiempos de talleres siempre y cuando se cumpla con metas solicitadas para la implementación de las técnicas de extensión y autogestión, además se podrá apoyar con técnicos

de Instituciones como el MIDA (Dirección de Desarrollo Rural), especialistas en la materia y técnicos de ACP/UTEP.

El Contratista deberá presentar a Fundación NATURA con al menos quince (15) días de anticipación, el listado de participantes de cada comunidad por jornadas, el programa y contenido que se abordará durante cada evento de capacitación y la hoja de vida del facilitador o extensionistas que estarán a cargo de la actividad, así como el programa de talleres de extensión, capacitación, la cual será validada por NATURA y ACP previo al evento de capacitación. Los facilitadores serán personal técnico adicional a los asistentes de campo, consultores independientes o funcionarios públicos en representación de las Instituciones afines (MEDUCA, MIDA, IDIAP entre otros) que el proveedor contemple para aprobación por parte de Fundación NATURA.

Fundación NATURA o ACP podrá sugerir cambios al contenido o programa de la capacitación o rechazar al o los facilitadores propuestos por medio del Coordinador de la Unidad Técnica de Proyecto UTEP. El personal técnico de Fundación NATURA, ACP y UTEP podrán participar en las jornadas de capacitación para verificar que el Contratista cumpla con las responsabilidades establecidas en este documento. En caso de que se requieran ajustes en la metodología de las capacitaciones, el Coordinador de la Unidad Técnica del Proyecto UTEP se comunicará con el Contratista quien deberá realizar los ajustes necesarios, en un periodo máximo de cinco (5) días calendario.

Las capacitaciones deberán incluir la entrega a los participantes, de material impreso de referencia y de consulta. El Contratista debe elaborar y presentar a Fundación NATURA y ACP para su revisión y aprobación los contenidos y artes de los certificados de los talleres de inducción

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 y propuestas. Al igual levantar una sistematización y visibilizar aprendizajes, a través de un documento con lecciones aprendidas para que sirvan como referencia para futuras intervenciones.

El Contratista será responsable de elaborar, imprimir y distribuir los certificados de participación de los que asistan a los cursos de inducción e intercambio de saberes. Se requerirá la distribución de los certificados por lugar poblado participante en los cursos de capacitación. El Contratista gestionará la firma

de estos certificados por Fundación NATURA y ACP y cuidará, la escritura correcta del nombre de los participantes.

El Contratista elaborará los **certificados personalizados**, 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.

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.

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 culminen los talleres, el Contratista deberá entregar los certificados de participación y entregarlos personalizados en el **taller de cierre del proyecto**.

El Contratista documentará la entrega de los certificados haciendo un listado donde conste la firma de cada participante que recibe los certificados, incluyendo fotografías de las entregas a los participantes.

Los facilitadores de las capacitaciones deberán tener conocimiento y experiencia en metodologías participativas apropiadas para niños, jóvenes y adultos, manejo de técnicas prácticas demostrativas en los temas señalados para los talleres, con al menos tres (3) años de experiencia en el tema bajo su responsabilidad. Además de realizar y utilizar las técnicas de medición cualitativo de cada taller o actividad.

Observación: El contratista debe coordinar con tiempo de antelación de manera escrita y presencial con el MEDUCA (Dirección de educación ambiental y la Dirección de Padres de familia de nivel central y Regional los permisos para la participación de los docentes, estudiantes, las instalaciones y comunidad educativa ya sea en calendario escolar o en vacaciones de verano específicamente con el director del plantel para los permisos locales pertinentes.

3.7.3 PRODUCTO 3: DISEÑO, REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA PROMOVER EL RESCATE DE LA CULTURA DE LAS COMUNIDADES DE RÍO INDIO

Materiales didácticos:

Tarea 1: Diseñar, diagramar, reproducir y entregar **cien (100)** libros de cuentos y leyendas de las comunidades de la cuenca de río Indio. El libro debe contener historias y leyendas ilustradas, temas de educación ambiental sobre la importancia del río Indio para las actividades cotidianas, medios de vida de las familias, u otras temáticas sugeridas por el Contratista, es decir una gama variada de actividades y que el libro sea dirigido a todo público. Los materiales del libro deben ser de alta calidad, a prueba de agua, cartoncillo brillante a todo color de tamaño 8" X 9", mínimo treinta (30) páginas. Se requiere que el contenido tenga público variado, con imágenes coloridas ideal para captar la atención de los lectores con diversas narraciones, leyendas y educación ambiental para resaltar la importancia de la cultura tradicional, su conexión con el río Indio y como cuidarlo.

Estructura del libro de los cuentos y leyendas de río Indio.

1. Portada.

- Título del libro.
- Introducción dirigida a padres y docentes.
- Imagen representativa de la cultura de río Indio.
- Fecha de publicación.

2. Índice.

- Listado de secciones y artículos con sus respectivas páginas.
- Mínimo quince (15) hojas ilustradas por ambas caras, a todo color, con cuentos, imágenes culturales e históricas y leyendas de las comunidades de río Indio.

3. Editorial.

- Un mensaje introductorio que explique el propósito del libro y la importancia del rescate cultural de la cuenca hidrográfica de río Indio.

4. Historias y Contextos.

- Artículo sobre la historia de la cuenca del río Indio y su relevancia cultural.

- Información sobre las comunidades que habitan la región (ver mapa de la cuenca).

5. Tradiciones y Costumbres.

- Sección dedicada a las tradiciones locales, como festividades, danzas, y rituales.
- Entrevistas con adultos mayores de la comunidad que compartan relatos y anécdotas.

6. Gastronomía.

- Recetas tradicionales y su significado cultural.
- Artículos sobre ingredientes autóctonos y su uso en la cocina local.
- Datos sobre la medicina tradicional de la cuenca.

7. Artesanía y Manualidades.

- Fotografías y descripciones de artesanías típicas.
- Talleres o guía sobre cómo hacer algunas de estas manualidades.

8. Música y Danza.

- Artículos sobre la música tradicional y sus instrumentos.
- Información sobre danzas típicas y su significado.

9. Proyectos de Rescate Cultural.

- Descripción de las actividades realizadas para el rescate cultural.
- Testimonio de participantes y organizaciones.

10. Galería de imágenes.

- Una sección visual con fotos de eventos, paisajes y la vida cotidiana en la cuenca de río Indio.
- Historias y leyendas ilustradas de la región.

11. Videos y Multimedia.

- Enlaces o códigos QR que dirija a videos de las actividades realizadas, entrevistas o documentales sobre la cultura de las comunidades de río Indio.

12. Colaboración y Agradecimientos.

- Reconocimiento a las personas e instituciones que apoyaron el proyecto.
- Espacio para que los lectores compartan sus propias historias o contribuciones.

Observación: La información valiosa de campo surge de las entrevistas a los lugareños de las comunidades de la cuenca mediante conversatorios, entrevistas y talleres que se realizan en campo.

Tarea 2: El proveedor deberá diseñar, reproducir y entregar **cuatrocientos (400)** afiches **variados** a todo color, que contengan leyendas, cuentos, imágenes históricas, artesanías y narraciones ilustradas de las comunidades dentro de la cuenca de río Indio.

Detallamos los temas sugeridos para los afiches diversos:

- ✓ Afiches de historias y leyendas con ilustraciones de la cuenca y sus paisajes, con un breve relato de una leyenda o cuento tradicional de la comunidad, adicional un código QR que conecte a un audio o video donde se narre la historia.
- ✓ Afiches de tradiciones culturales de río Indio que muestre o represente danzas, vestimenta o festividades tradicionales.
- ✓ Afiches de preservación cultural y natural de las comunidades de río Indio como artesanías, instrumentos musicales, tradiciones, fiestas patronales, ferias y su relación con la naturaleza, y destacando la conservación del medio ambiente lo cual es crucial para mantener las tradiciones culturales.
- ✓ Gastronomía cultural de las comunidades

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 libros 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 libros el Contratista entregará un modelo a Fundación NATURA y a la ACP, quienes darán el visto bueno y aprobación del texto y diseño de los libros.

Observación: El proveedor debe entregar un borrador impreso y en digital a la ACP y a Fundación Natura para su evaluación y consenso, antes de la aprobación final. También debe entregar en código QR y en digital una vez sea aprobado.

Nota: El contratista debe gestionar con tiempo en conjunto con ACP/UTEP los acuerdos con el MEDUCA para los vistos buenos para colocar el logo en los materiales didácticos a través de la Dirección de Educación Ambiental u otras Autoridades del MEDUCA de ser pertinente.

3.7.4 PRODUCTO 4: ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA CUENCA DE RÍO INDIRIO.

FERIAS:

Tarea 1: Realizar dos (2) “Ferias Comunitarias Escolares” de la cuenca de río Indio:

Luego de abordar las comunidades y las escuelas que califiquen deberá escoger las escuelas líderes en conjunto con docentes y la comunidad educativa para realizar las dos (2) “Ferias comunitarias escolares” de la cuenca de río Indio con el apoyo de la Academia; el Contratista debe escoger dos (2) comunidades,

una comunidad del tramo medio y la otra comunidad del tramo bajo de la cuenca, el contratista debe trabajar con los docentes, comunidad educativa, la Academia y productores líderes integrando comunidades aledañas que aporten y lidericen las actividades a desarrollar en cada feria.

La actividad tiene como objetivo desarrollar dos (2) “Ferias Comunitarias Escolares” para generar economía local, promoción de la cultura y tradiciones de la región, a través de actividades culturales, deportivas, ventas de productos agrícolas, gastronómicos y artesanales.

La feria comunitaria escolar, se desarrollará con la participación de las comunidades intervenidas de la provincia de Panamá Oeste, provincia de Coclé, provincia de Colón y comunidades aledañas al proyecto, debe contar con la participación de escuelas aledañas, Instituciones afines y productores de la región. Es necesario divulgar esta actividad con 25 días calendarios de anticipación por los medios más utilizados y escuchados en la región y el país.

La Feria comunitaria escolar es una iniciativa que debe ser organizada y consensuada con docentes y el Club de Padres de Familia, productores y las comunidades al tiempo que promueve el rescate y la difusión de la cultura de las comunidades de la cuenca de río Indio.

Este evento permitirá a productores, artesanos y emprendedores de las comunidades exhibir y vender sus productos, además de promover su cultura, ofreciendo un espacio de intercambio cultural para estudiantes, padres de familia y visitantes de las comunidades e instituciones a través de presentaciones artísticas, talleres, actividades recreativas y educativas.

La logística de la alimentación incluirá un refrigerio, que debe contener café, té y jugo, contenedor o garrafones de agua, una opción de merienda para una población mínima de doscientos cincuenta (250) **participantes por escuela**, la cual deberá contener como mínimo (jugo, emparedado de jamón con queso amarillo, fruta, snack, muslo de pollo u otro menú equivalente al sugerido). Se deberá garantizar las medidas sanitarias correspondientes a la manipulación de alimentos y el manejo de los desechos. Los utensilios deberán de material biodegradable.

Invitados al evento Con el objetivo de diversificar y dinamizar la Feria comunitaria escolar, el proveedor extenderá la invitación a empresas y organizaciones (seguridad, salud y entretenimiento), creando un entorno dinámico, enriquecedor y beneficioso para la comunidad, que puedan insertar sus servicios dirigidos a los residentes de la cuenca.

Posibles actores afines:

- Melo S.A.
- IMA
- MIDES

- MIDA
- SINAPROC
- Cruz Roja
- Ministerio de Salud
- Policía Nacional
- Gobiernos Locales y Regionales
- Bomberos
- Entre otros

Metodología.

El contratista deberá promover la participación de los productores, padres de familia, universidades, Organizaciones(OBC), instituciones y gobiernos locales, además de asegurar los espacios cuenten con lo básico para el desarrollo de las ventas y exposiciones donde se desarrollarán las actividades, casas comunales, centros de organizaciones o escuelas e involucrar a los participantes en la preparación previa del escenario ferial, aportar toldas y sillas, ranchos artesanales construidos en conjunto con la comunidad educativa, productores, instituciones y gobiernos locales.

Deberá identificar los actores que formarán parte del evento ferial: estudiantes, docentes, autoridades locales, instituciones del estado, productores, Universidades artesanos, coordinadores deportivos, líderes comunitarios comunidades en general.

La jornada se desarrollará en un periodo de duración no menor a seis (6) horas. Esto quiere decir, que las actividades deberán ser distribuidas dentro de este espacio de tiempo.

El Contratista deberá entregar la invitación a los participantes seleccionados de manera personalizada se sugiere involucrar comunidades aledañas o escuelas que aseguran el éxito de la actividad. Para el desarrollo de este intercambio, el Contratista deberá cubrir los costos de movilización, alimentación y hospedaje de ser necesario. El Contratista coordinará y proveerá la alimentación (desayuno, almuerzo) para los **estudiantes, docentes y comunidad educativa participante de cada escuela** quienes son los actores principales de la feria. Este alcance incluye la coordinación con potenciales proveedores de estos servicios a nivel local y de instituciones del estado incluyendo universidades, Organizaciones. El Contratista contratará, de ser factible, la alimentación en el lugar donde se realice la feria y deberá garantizar las medidas sanitarias correspondientes a la manipulación de alimentos, al uso de utensilios biodegradables y el manejo de los desechos.

El Contratista debe invitar con tres (3) meses anticipados y asegurar que participen instituciones con sus carpas y promociones, suvenires ,refrescos y golosinas de igual manera pueden aportar espectáculos para los niños y adultos de la comunidad y debe asegurar la participación sobre todo las instituciones que están a cargo de la seguridad (Bomberos, Cruz Roja, Sistema Nacional de Protección Civil, Policía Nacional) ,contar con los permisos de operación de la feria entre otros requisitos necesarios para este evento. La empresa contratista debe visitar y coordinar con la Academia/ACP y UTEP durante todo el proceso de ejecución del proyecto cuando sea necesario compartir acciones.

Para el desarrollo de la actividad, el Contratista deberá contar con disponibilidad de papelería y otros tales como papelógrafos, plantas eléctricas, marcadores, papel manilo, equipos para proyectar presentaciones con audio y video, toldas, sillas, tarimas ranchos artesanales entre otros. Contemplar las invitaciones por medios locales, la radio y redes sociales para asegurar la participación de las comunidades en general, promover las ventas de artesanías, productos orgánicos, tamboritos, piladera en pilón, productos ganaderos, bovinos, caprinos y demás actividades que las comunidades desarrollan tales como palo encebao, cerdo encebao, carreras, cumbias típicas de la región para amenizar la feria. El contratista debe elaborar un arte para promover la feria en las comunidades aledañas y de manera virtual abierta e impresa.

Observación: El proveedor deberá suministrar todo el equipamiento (tolda para sol de tamaño aproximado 6x12m (72m² con capacidad de 70 a 100 personas) como mínimo 12 toldas para sol, que permitan la capacidad de personas indicada, construcción de ranchos artesanales con mano de obra local, sillas, mesas, mamparas, estantes, planta eléctrica, extensiones, proyector, laptop, pantalla, micrófonos, bocinas y otros, con la finalidad de establecer los espacios de las distintas actividades que se van a desarrollar en ambas ferias.

Programación de Actividades.

Para cumplir con los objetivos, alcances del proyecto para el fomento y rescate de la cultura de las comunidades intervenidas en la cuenca de río Indio , sugerimos actividades que se detallan a continuación:

- **Mercado de productos locales con sus ranchos y toldas.**

Esta actividad tiene el objetivo de establecer un espacio para la promoción y comercialización de los productos locales (agrícolas, artesanales y gastronomía). Los productores deben ser convocados con tiempo suficiente para que se organicen y preparen los ranchos artesanales y espacios para vender sus productos. Debe contar con sus respectivos ranchos y toldas de acuerdo con la población participantes.

- **Actividades de recreación con tarimas y audios para animación.**

Esta actividad busca generar espacios de diversión y esparcimiento entre los niños y jóvenes estudiantes. Debe contar con tarimas y toldas de acuerdo con la asistencia de las comunidades convocadas.

Entre las actividades a desarrollar tenemos:

- **Juego de Softball/fútbol escolar amistoso:** contará con la participación de cuatro (4) equipos de las escuelas aledañas. Al mejor equipo se les otorgará un reconocimiento sencillo de premiación, el cual debe ser contemplado en los costos del contratista. El Contratista debe fomentar en las comunidades aledañas la participación de los niños y jóvenes a través de los medios de comunicación utilizados en la comunidad. Contemplar premios para los equipos de los primeros lugares. El juego de softball de los estudiantes debe iniciar a las 8:30 am. Los implementos del juego se coordinarán con la escuela o juntas deportivas de las comunidades como colaboración a la actividad. Esta actividad requiere **cuatro toldas(10X20) y treinta sillas para el equipo**, además debe contar con los árbitros necesarios y la mesa de anotación con una (1) **tolda(10X10) y cuatro sillas**.
- **Teatro cultural:** proyectar documentales a la cultura y el medio ambiente de Panamá. Se debe crear el espacio para establecer el área de cine para los niños, con estación de millo (palomitas de maíz) y algodón de azúcar o raspados.
- **Juegos de antaño:** establecer un espacio de juegos para niños y jóvenes conmemorando las tradiciones de la comunidad (carreras en saco, carrera de la cuchara con el limón, juego de halar sogas, el gato y el ratón, carreras de estudiantes por colegios, carrera de carretilla humana entre otros). **Premios de motivación para los niños (libros de pintar, juguetes, panderos, balones o lo que el proveedor estime adicional).**
- **Cuentacuentos culturales de las comunidades de la región: el animador del evento narrará una historia** o cuentos, alusivos a la comunidad, puede ser un adulto mayor de la comunidad y niños de las escuelas intervenidas. Luego, los niños realizarán un dibujo alusivo a la historia que escucharon. Se deberán otorgar **premios** sencillos a los tres (3) mejores dibujos y cuentos. Se requiere una tolda con sillas y mesas de acuerdo con los participantes.
- **Arte cultural y ambiental:** desarrollar concursos de manualidades utilizando materiales reciclados (botellas, latas, cartones, madera, semillas otros), fomentando la cultura de

reciclaje en las comunidades. Para esta actividad se contemplará dos grupos de participantes (niños, jóvenes y adultos en general). Se deberán otorgar premios a las tres (3) mejores manualidades para ambos grupos.

- Venta/demostraciones de semillas tradicionales (maíz, frutas, productos tradicionales)
- Paseo a caballos si se cuenta con las condiciones.
- Abonos orgánicos/Agricultura orgánica
- Presentación de ganados
- Presentación y venta de productos de la región o fuera.
- Plantas ornamentales y medicinales.
- Ventas y demostración de comidas tradicionales
- Ventas de comidas tradicionales o criollas
- Algodón de azúcar
- Palomitas de maíz
- otros...

Consideraciones: El contratista deberá coordinar con meses de antelación los acuerdos con el MEDUCA, otras instituciones, la comunidad y la comunidad educativa los espacios para las ferias y tareas para las construcciones de los ranchos a la vez reconocer estipendios para los que trabajen en la preparación de todos los escenarios.

Nota: Se requieren videos y fotos con dron de todas las actividades realizadas durante la ejecución de la feria, estos para ser compartido por las redes sociales. Las Instituciones participantes formarán parte de la actividad con sus tarimas, audios, toldas, ranchos y sillas.

Observaciones: El proveedor debe otorgar premios a los participantes de cada evento a los primeros 3 lugares como reconocimiento a su participación, además de ofrecer actividades didácticas lúdicas con juegos de mesa y otras actividades que las comunidades propongan.

3.7.5 PRODUCTO 5: TALLERES DE CIERRE DEL PROYECTO PROPUESTAS Y ACTIVIDADES DE ECOTURISMO, AGRONEGOCIOS QUE COADYUVEN AL RESCATE DE LA CULTURA DE RÍO INDIÓ.

Como parte final del proceso de fortalecimiento para el rescate de la cultura de la cuenca de río Indio, se desarrollarán dos (2) talleres de cierre que permitirá evaluar los resultados alcanzados, reflexiones sobre las lecciones aprendidas y recoger recomendaciones que aporten a la sostenibilidad y mejora continua del trabajo institucional en torno a la gestión de cuenca. De esta manera consolidar los conocimientos adquiridos, valorar la experiencia vivida durante el proyecto y reafirmar el compromiso de los actores institucionales y comunidades.

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

- Presentación de resultados: los logros alcanzados, las capacidades fortalecidas y los impactos del proyecto en la ciudadanía.
- Lecciones aprendidas: compartir los aprendizajes en las actividades más significativas realizadas.
- Intercambio de experiencia: crear un espacio donde los participantes puedan compartir como ha favorecido el aprendizaje adquirido o como planean continuar las actividades de conservación y rescate de la cultura de antaño.
- Capacitaciones futuras para el fortalecimiento de la gestión de cuencas e intercambio de experiencias futuros con otras cuencas.
- Se debe elaborar y presentar una (1) estrategia de intervención e implementación de iniciativas y actividades que propicien el desarrollo sostenible, comercialización y mercadeo con el potencial cultural y natural de las comunidades de la cuenca de río Indio.

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

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

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

Durante la sesión el Contratista deberá proveer un refrigerio tipo estación de té, café y acompañante como galletas, bizcocho, emparedados, frutas, así como la alimentación correspondiente para los participantes. El almuerzo debe contener como mínimo arroz, frijoles y carne, pollo o cerdo, un jugo o refresco y un dulce pequeño. El Contratista contratará la alimentación en el lugar donde se realice la actividad y deberá garantizar las medidas sanitarias correspondientes a la manipulación de alimentos, al uso de utensilios biodegradables y el manejo de los desechos.

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

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

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

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

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

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

El Contratista desarrollará, coordinará y organizará la logística de taller de cierre del proyecto

3.7.6 PRODUCTO 6: INFORMES DE AVANCE MENSUAL, INFORMES DE PAGO DE PRODUCTO E INFORME DE SISTEMATIZACIÓN FINAL DE PROYECTO.

El Contratista elaborará un informe final que recopile la información generada en todos los productos y tareas ejecutadas en el marco de este contrato. El informe deberá contener un enfoque que combine texto narrado, gráficas y cuadros, a fin de presentar lo más eficazmente posible la información desarrollada en cada uno de los productos y tareas, incluyendo las lecciones aprendidas, limitaciones encontradas y formas de solución, y/o asuntos extraordinarios.

El mismo debe contar como mínimo la siguiente información:

- a. Índice.
- b. Resumen Ejecutivo.
- c. Descripción de las actividades realizadas.
- d. Planos de localización geográfica (coordenadas) de las comunidades, esquema del sistema
- e. Lecciones Aprendidas.
- f. Conclusiones.
- g. Anexos.
 1. Tablas de datos, infografías, volantes utilizados, etc.
 2. Registro fotográfico de las actividades realizadas (comunidades, entrevistas, reuniones, capacitaciones entre otros), las fotos deben tener una resolución mínima de 16 megapíxeles. Estas fotos deberán ser adicionalmente aportadas por el Contratista a la ACP, en su formato original (JPG), con alta resolución y enfoque. El registro fotográfico, videos deberá ser entregado en carpetas organizadas y con su índice, considerando no incluir fotos borrosas ni repetidas. Cada foto deberá describir la fecha, lugar y actividad que se está realizando.

Además de la elaboración del informe final de sistematización, el Contratista deberá coordinar una actividad de cierre de proyecto, implementada a través de un taller de trabajo que permita la revisión del producto final. Para esta actividad se debe coordinar la participación de la Academia, docentes, comunidad educativa, estudiantes (Instituciones afines al proyecto), así como también personal de Fundación NATURA y ACP. Durante la sesión el Contratista deberá brindar un refrigerio y almuerzo. Todos los aspectos de logística, alimentación y movilización deben ser cubiertos por el Contratista. Para esta actividad se contempla un mínimo de 25 personas.

Dentro del informe final El Contratista debe presentar una **(1)** estrategia de intervención e implementación de iniciativas que promuevan el potencial cultural y natural de las comunidades de la cuenca de río Indio. Se busca promover el desarrollo sostenible de las comunidades de la cuenca de río Indio.

Las fotos y videos presentados 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 p 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 avance mensual**

El Contratista presentará informes técnicos de avance mensual, deben entregarse a más tardar cinco (5) días calendario después de finalizado el mes; deberán reportar las actividades realizadas, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobado, incluyendo las limitaciones encontradas y formas de solución, y/o asuntos extraordinarios. Adicional los informes se presentarán digital (correo electrónico) incluyendo la información y documentación requerida en los TDR. Las fotos presentadas en todos los informes deben tener una resolución mayor de 16 megapíxeles, en su formato original (JPG)de forma horizontal.

- **Informe de pago de producto**

Al finalizar el periodo de cada producto, el Contratista deberá realizar una reunión para presentar y revisar el entregable de manera conjunta. El Contratista deberá cubrir los costos de merienda y alimentación para las sesiones de trabajo. Luego de estas sesiones se realizarán la entrega de los informes, los cuales reportarán las actividades realizadas. El Contratista entregará un informe, en el cual reportará las actividades que comprenden de cada producto a ejecutar, este debe incluir actividades desarrolladas como parte del

diagnóstico y diseño, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobados, incluyendo las limitaciones encontradas y formas de solución, y/o asuntos extraordinarios. Con archivos de fotos, formularios de visitas y la documentación requerida en los TdR. Luego de la revisión y aprobación del producto en versión digital, se entregarán dos (2) copias impresas y un archivo digital (USB). Los informes deberán estar elaborado en un formato profesional, con secciones diferenciadas, gráficos o tablas cuando sean pertinentes, y presentados en formato PDF, acompañado de una versión editable (Word).

- **Informe Final**

Una vez concluidos la implementación de las actividades para el rescate de la cultura, el contratista deberá elaborar un informe final donde integre la información de todos los talleres, actividades de campo, ferias, reuniones, propuestas desarrolladas.

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

Informes impresos

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

pueda ser más legible.

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

Archivo digital

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

3.8 ENTREGABLES

El plazo de entrega de los productos solicitados será de doscientos cincuenta (250) días calendario después de la fecha de **Orden de Proceder**. A continuación, se detallan los tiempos estimados para la entrega de cada producto:

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

PRODUCTO	ALCANCE	TIEMPO
Producto 1: Documento de diagnóstico de la situación actual de la cultura en las comunidades a través de las escuelas intervenidas, dentro de la cuenca del río Indio.	Reunión de Inicio de proyecto (ACP/NATURA), inducción del personal.	10 DÍAS CALENDARIO
	Tarea 1. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo, Plan de Comunicación, Plan de Control de Calidad y Plan de Seguridad y Protección Ambiental. • Elaboración e implementación del Plan de Trabajo, Plan de Comunicación, Cronograma, Plan de Seguridad y Protección Ambiental, Plan de Control de Calidad • Diagnóstico para identificar la situación actual de la cultura y tradiciones en las comunidades de la cuenca de río Indio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de pago de producto. 	30 DÍAS CALENDARIO

<p>Producto 2: Actividades de organización y capacitación con talleres teóricos-prácticos para fomentar el rescate de la cultura, dirigido a las escuelas y comunidades partes del proyecto.</p>	<p>Tarea 1: Coordinar, organizar y desarrollar seis (6) talleres dirigidos a las escuelas parte del proyecto, en las dos (2) escuelas identificadas como céntricas del tramo medio y bajo de río Indio.</p> <p>Temas para los talleres:</p> <p>Jornada 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia y tradición en la cuenca de río Indio. • Planificación y administración de proyectos familiares y participación ciudadana en el cuidado ambiental y cultural tradicional como eje central. <p>Jornada 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practicas tradicionales y artesanías como oportunidad de negocios verdes en la cuenca de río Indio. • Cultura y oportunidades de agronegocios, ecoturismo, turismo comunitario, conceptos básicos para la comercialización de los productos naturales y culturales (agricultura, artesanías, potencial ambiental, gastronomía, artesanías). • Intercambio de experiencia para crear un sistema de registro actividades comunitarias vinculadas al rescate cultural y propuesta de agronegocios o ecoturismo para la cuenca de río Indio. 	<p>90 DÍAS CALENDARIO</p>
<p>• Informe de pago de producto</p>		
<p>Producto 3: Diseño, reproducción y distribución de materiales didácticos para promover el rescate de la cultura de las comunidades de río Indio</p>	<p>Tarea 1: Diseñar, diagramar, reproducir y entregar cien (100) libros de cuentos y leyendas de las comunidades de la cuenca de río Indio.</p> <p>Tarea 2: Diseñar, diagramar, reproducir y entregar cuatrocientos (400) afiches diversos en bloques de cincuenta (50) a todo color, que contenga leyendas, cuentos, gastronomía, imágenes de artesanías y narraciones ilustradas de las comunidades intervenidas.</p>	<p>170 DÍAS CALENDARIOS</p>
<p>• Informe de pago de producto</p>		
<p>Producto 4: Actividades de intercambio y fortalecimiento comunitario para el</p>	<p>Tarea 1: Realizar dos (2) ferias comunitarias escolares, con la participación de las escuelas, comunidades, Instituciones, gobiernos locales y la Academia, esta feria debe contener ventas de productos agrícolas, venta de comidas, artesanías, plantas ornamentales, danzas, juegos, música local, videos, educación ambiental, talleres,</p>	<p>225 DÍAS CALENDARIO</p>

fomento y promoción de la cultura de la cuenca de río Indio.	cuadrangulares escolares de softball/Fútbol y todo lo que la comunidad proponga como iniciativas positivas para el rescate de la cultura. Listar y desarrollar las actividades propuestas en el TdR, utilizar las dos comunidades o escuelas que reúnan las condiciones para los tres eventos en consenso con ACP/UTEP.	
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de pago de producto 	
Producto 5: Talleres de cierre del proyecto.	Organizar, coordinar la logística y ejecución de dos talleres de cierre del proyecto, en la comunidad más céntrica de cada tramo parte del proyecto <ul style="list-style-type: none"> Los talleres de cierre y entrega del proyecto servirán para presentar los productos solicitados y una propuesta de futuros proyectos, hitos, amenazas, sugerencias que impulsen el desarrollo sostenible y el rescate de la cultura de las comunidades de la cuenca río Indio. 	235 DÍAS CALENDARIO
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de pago de producto 	
Producto 6: Informes de avance mensual, informes de pago de producto e informe de sistematización final de proyecto.	Informes de avance mensual, informes de pago de producto e informe de sistematización final de proyecto.	250 DÍAS CALENDARIO
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de sistematización final escrito. 	

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

Tabla 3. Tiempos de entrega y de revisión de productos

Productos	Tiempo de entrega por parte del Contratista	Tiempo de revisión por parte de la ACP(comentarios y/o solicitud de cambios, en caso de que requerirse)	Tiempo de entrega de documento revisado por parte del Contratista	Tiempo total de entrega y aceptación de ACP

1	A más tardar a los cuarenta (40) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 1.	A los diez (10) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	<p>A los siete (7) días calendario para la revisión y aceptación final de La ACP.</p> <p>Entrega y aprobación final del producto.</p> <p>Sesenta y siete (67) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
2	A más tardar a los cien (90) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los quince (15) días calendario de haber recibido el producto 2.	A los diez (10) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	<p>A los siete (7) días calendario para la revisión y aceptación final de La ACP.</p> <p>Entrega y aprobación final del producto.</p> <p>Ciento veintidós (122) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
3	A más tardar a los ciento setenta (170) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los quince (15) días calendario de haber recibido el producto 3. Revisión de ACP/MEDUCA	A los treinta (30) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP/MEDUCA.	<p>Diez (10) días calendario para la revisión y aceptación final de la ACP/MEDUCA.</p> <p>Entrega y aprobación final del producto.</p> <p>Doscientos veinticinco (225) días calendario a partir de la orden de proceder.</p>
4	A más tardar a los doscientos veinticinco (225)	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 4	A los diez (10) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Siete (7) días calendario para la revisión y aceptación final de

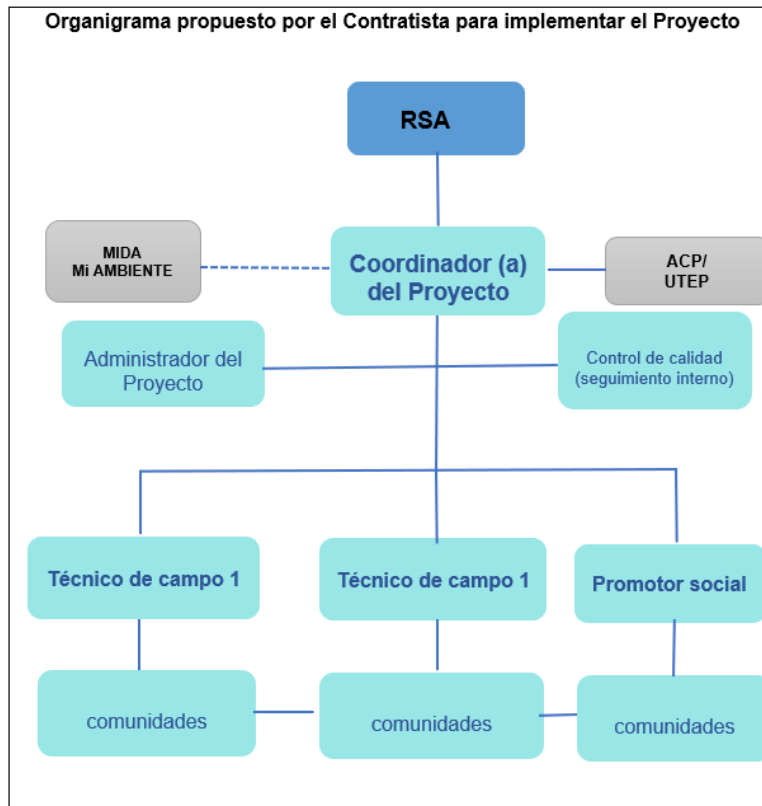
	días calendario a partir de la orden de proceder.			La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Doscientos cincuenta y dos (252) días calendario a partir de la orden de proceder.
5	A más tardar a los doscientos treinta y cinco (235) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 5	A los diez (10) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Siete (7) días calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Doscientos sesenta y dos (262) días calendario a partir de la orden de proceder.
6	A más tardar a los doscientos cincuenta (250) días calendario a partir de la orden de proceder.	A los diez (10) días calendario de haber recibido el producto 6.	A los diez (10) días calendario de haber recibido la revisión por parte de la ACP.	Siete (7) días calendario para la revisión y aceptación final de La ACP. Entrega y aprobación final del producto. Doscientos setenta y siete (277) días calendario a partir de la orden de proceder.

3.9 METODOLOGÍA

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

- a. Plan de Trabajo que incluirá todos los conceptos, acuerdos y tareas que sean necesarias implementar para la 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.
- g. Levantamiento del organigrama de gestión del proyecto, como parte de la metodología de ejecución, el Contratista deberá levantar y presentar un organigrama de gestión del proyecto, en el cual se definan de manera clara la estructura organizativa, roles y responsabilidades del equipo de trabajo y los contratantes, así como los mecanismos de coordinación, comunicación. Este organigrama permitirá asegurar una adecuada distribución de funciones entre la coordinación

general, el equipo técnico, el personal de apoyo y los enlaces comunitarios e institucionales. El organigrama será un instrumento de referencia para el seguimiento de los productos establecidos en los TdR y la articulación con las instituciones y actores locales involucrados. Adjunto se incluirá un organigrama modelo como referencia.



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.

3.10 REQUISITOS DEL PROPONENTE

Deberá cumplir con los requisitos mínimos obligatorios de la presentación de propuesta, descritos en la **Sección 2.10. FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN.**

El Proponente deberá tener experiencia en trabajos similares, debe presentar evidencias, que demuestren su capacidad técnica y financiera en la ejecución del Contrato y/o proyectos similares a la presente Convocatoria. A continuación, en la siguiente tabla se detallan los criterios de selección del proponente:

Tabla 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.		
Profesional Requerido como mínimo 1 (uno)		
Un (1) Coordinador del Proyecto		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
<p>Título de Licenciatura en las áreas de Educación, Sociología, Saneamiento ambiental, ingeniería en manejo de cuencas y / o carreras afines o carreras afines.</p> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia en temas de coordinación o administración de proyectos que impliquen trabajos con comunidades rurales y / o desarrollo de proyectos en extensión diagnósticos sectoriales o comunitarios.</p> <p>Teléfonos, celular, nombre, punto de contacto y correo electrónico ya sea de la empresa o del punto de contacto. Fechas de inicio y terminación de los proyectos (especificar, meses y año en qué fueron realizados, ejemplo desde febrero a agosto de 2024).</p> <p>Adjuntar copia del título. Adjuntar copia de la idoneidad si el título lo contempla. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Un (1) Especialista en Ingeniería Forestal		
<p>Título en Ingeniero Forestal, Ingeniero Ambiental, Licenciatura en Gestión Ambiental, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Licenciatura en Biología o carreras afines, con cinco (5) años de experiencia en tareas relacionadas con manejo de cuenca y conservación.</p> <p>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 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>		
Un (1) Especialista en Educación Ambiental		
<p>Título de Licenciatura en Educación Ambiental, Licenciatura en Recursos Naturales, Licenciatura en Geografía u otras carreras afines,</p> <p>Experiencia de Tres (3) años, con experiencia comprobada en trabajo comunitario, gestión ambiental vinculación de prácticas culturales con el uso sostenible de los recursos naturales.</p> <p>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 2024).</p> <p>Adjuntar copia del título. Adjuntar copia de la idoneidad si el título lo contempla. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Un (1) Especialista Social		

CRITERIO	Propuesta	No. de página en su propuesta técnica
<p>Título de Licenciatura en Trabajo Social, Desarrollo Comunitario, Sociología, Antropología, Promoción social u otras carreras afines. Experiencia de tres (3) años, comprobada en trabajo comunitario, facilitación de procesos participativos y conocimiento del contexto local.</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 copia de la idoneidad si el título lo contempla. Adjuntar Hoja de Vida.</p>		
Personal administrativo y técnico		
Listar el personal administrativo y técnico que brindará apoyo, soporte.	Listar el personal	
Cronograma preliminar		
Presentar un cronograma preliminar por el tiempo duración del proyecto, por tareas y productos.	Presentar cronograma preliminar	

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

3.11 PRODUCTOS, TIEMPOS Y PORCENTAJES DE PAGOS

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

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

- a. Las fechas y montos de los desembolsos estarán sujetos a la presentación del plan de trabajo y presupuesto presentado en la negociación. (Ver Tabla, adjunta en este apartado).
- b. La Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales (Fundación NATURA) se compromete a pagar las sumas detalladas en el presente D-Manual de Concurso contra la presentación del recibido conforme de los avances y productos por parte de la UTEP y aprobación

de los productos por parte de Fundación NATURA.

- c. Queda entendido y convenido, que El Contratista recibirá y aceptará el pago establecido en el contrato, como compensación total por los servicios prestados.
- d. La Fundación NATURA pagará a El Contratista por los trabajos efectivamente realizados y recibidos a satisfacción. Para hacer efectivos los pagos la UTEP, deberá emitir nota a Fundación NATURA donde manifieste el recibido conforme de los trabajos entregados y actividades realizadas por el Contratista.
- e. El pago parcial de cualquier suma no exime a El Contratista, en manera alguna, de cumplir con todas las obligaciones establecidas en el contrato, ni de reparar inmediatamente cualquier omisión descubierta posteriormente, o durante la prestación de los servicios.

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

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

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

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

Tabla 5. Formas de pago

Porcentaje depago (%)	Descripción
10%	Al aprobarse el producto 1
15%	Al aprobarse el producto 2
20%	Al aprobarse el producto 3
30%	Al aprobarse el producto 4
15%	Al aprobarse el producto 5
10%	Al aprobarse el producto 6
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 **“Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”** para el Contrato 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 quince (15) 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 del Contrato(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 el contrato:

4. Experiencia Profesional

Nombre del Proyecto:	Descripción de sus funciones
Entidad Beneficiaria:	
Nombre y Dirección:	
Duración de Proyecto:	
Desde: mes _____ año _____ Hasta: mes _____ año _____	

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

Firma y cargo del personal propuesto

Firma del representante legal o personal

Autorizado

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

4.1.8 FORMULARIO 7

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROFESIONAL

(Presentar para el período total de la propuesta) **Excel**

Nombre	Cargo	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

4.1.9 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 2026.

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

Licenciada
Montañez:

Presentamos la propuesta para el **“Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”**

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

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

Atentamente,

Firma del Representante Legal:

Nombre en imprenta del Representante Legal:

No. de Cédula de identidad personal:

Nombre de la empresa:

Dirección y Teléfonos:

4.1.11 FORMULARIO 10 PRESUPUESTO RESUMEN DE COSTOS

Productos / Actividades	Tipo de Gasto	Cantidad	Costo Unitario US\$	Total, US\$
Producto 1: xxxxxxxx				\$0
1.1 Actividad xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
1.2 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
1.3 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
				\$0
Productos / Actividades	Tipo de Gasto	Cantidad	Costo Unitario US\$	Total, US\$
3.3 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
3.4 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 4: xxxxxxxx				\$0
4.1 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
4.2 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
4.3 xxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 5: xxxxxxxx				\$0
5.1 xxxxxxxxxxxxxxxx				
5.2 xxxxxxxxxxxxxxxx				
5.3 xxxxxxxxxxxxxxxx				

Total				
ITBMS				
GRAN TOTAL				
1.4 xxxxxxxxxxxxxxxxx				
Producto 2: xxxxxxxx				\$0
2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.3 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.4 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
2.5 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
Producto 3: xxxxxxxx				\$0
3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0
3.2. xxxxxxxxxxxxxxxxx				\$0

Tipo de Gasto
Salario
Contrato
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, explique:

- a) Sus representantes legales, miembros de junta directiva y personal (empleados o contratados) SI _____ NO _____ tienen exposición política.
- b) Sus representantes legales, miembros de junta directiva y personal (empleados o contratados) SI _____ NO _____ tienen conflictos de interés con el objeto de la relación establecida con Fundación Natura.
- c) Sus representantes legales, miembros de junta directiva y personal (empleados o contratados) SI _____ NO _____ presentan conflicto de interés por movilidad de personal en otros empleos en los cuales pudo haber tenido acceso a información privilegiada.

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 **“Diagnóstico, diseño e implementación de un programa de fomento y rescate de la cultura de la cuenca de río Indio”**.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: Las partes acuerdan que nombran a _____, como Representante Único del Consorcio, el cual coordinará las tareas técnicas y profesionales que demande el contrato señalado en la Cláusula Primera del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEXTA: Las partes acuerdan que, dentro del consorcio, la empresa y/o ONG

_____ será la Empresa "**Líder del Consorcio**", quien asumirá la coordinación y administración de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato 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 del contrato, será la siguiente:

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

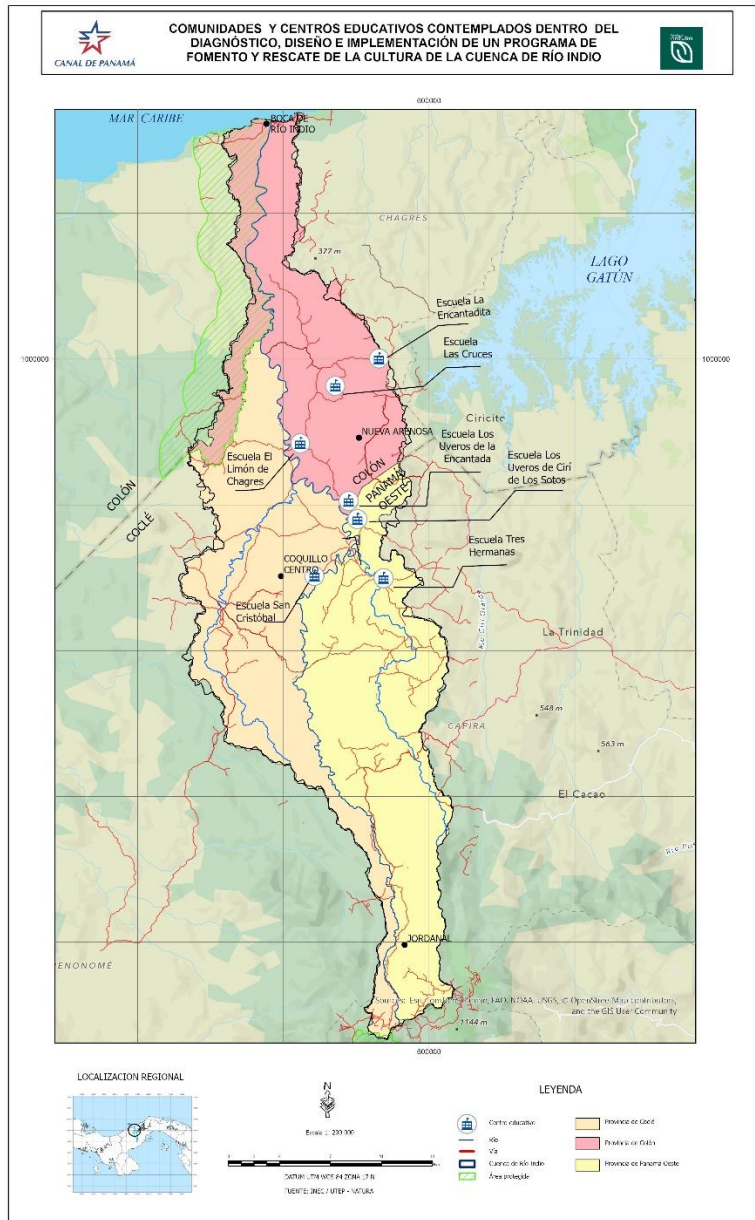
Empresa y/o ONG	Responsabilidad Técnica
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Estando las Partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de Panamá, a los ____ días del mes de _____ de dos mil _____ (2026).

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

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

4.1.15 MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES



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

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

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

solicitud sobre el proceso que lleva el mismo. Durante el proceso se podrán realizar visitas de campo, inspecciones, reuniones, monitoreos y evaluaciones ambientales, entre otros, según sean requeridos. Se comunicará al solicitante sobre las acciones realizadas y planificadas para la atención de esta.

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

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

Fecha:	
Hora de recepción:	
Nombre del trabajador que registra la queja/reclamo/denuncia:	Cargo:
I. Datos de la persona que presenta la consulta/denuncia/queja/reclamo/solicitud	
Poblado:	
Nombre completo:	
N° de cédula de identidad (opcional):	
Dirección completa:	
Teléfono: Celular: Correo electrónico: Fax:	
Medios de recepción de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud	Verbal: ____ Telefónico: ____ Escrito: ____ Correo electrónico: _____

Presenta una	Consulta ___ Denuncia ___ Queja ___ Reclamo ___ Solicitud ___
Respecto a	Proyecto ___ Programa ___ Actividad ___ Otros ___ ¿Cuál? _____
I. Datos de la consulta, denuncia, queja o reclamo	
Breve descripción de la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud	
Ubicación de la consulta, ¿dónde se da el hecho?	
Su solicitud ha sido presentada anteriormente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si es afirmativa explique _____ _____
Respuesta inmediata a la consulta, denuncia, queja, reclamo, solicitud:	

Seguimiento:	
Adjuntos (Coloque evidencias de la situación por ejemplo notas, fotos, listado de firmas, mapas u otros)	

Además, sírvase completar esta oración:

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

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

4.1.17 MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD

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

4.1.18 USO DE MARCA DEL CANAL DE PANAMÁ EN CONTRATACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En casos que sean necesarios, la ACP podrá organizar una reunión con el equipo de diseñadores gráficos y personal encargado de desarrollar presentaciones o documentos del CONTRATISTA, con el objetivo que especialistas en comunicación de la ACP puedan explicar en detalle el uso correcto del Manual de Marca del Canal de Panamá, y todos sus lineamientos.

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

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

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

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

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