



**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA
EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

COOPERACIÓN TÉCNICA

PROYECTO DE APOYO A LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES

PROCESO No. OEI-BIDMIDES-002-2024 (2DA. CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO PREVENTIVO FRENTE AL
EMBARAZO ADOLESCENTE EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

FEBRERO 2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL
PROCESO No. OEI-BIDMIDES-002-2024 (2DA. CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO PREVENTIVO FRENTE AL EMBARAZO
ADOLESCENTE EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

I. ANTECEDENTES

Panamá tiene una de las tasas de fecundidad en adolescentes más altas de América Latina y el Caribe (ALC) con 67,2 nacimientos por cada mil adolescentes (mujeres entre 15 y 19 años) a 2019. El embarazo en adolescentes es más prevalente en los estratos más pobres, rurales e indígenas por lo que se constituye en un mecanismo de reproducción de la pobreza y exclusión entre generaciones y de perpetuación de la desigualdad. El porcentaje de madres adolescentes entre 15 y 19 años en Panamá es el doble entre la población indígena. La Organización Panamericana de la Salud (OPS) calcula que en ALC, debido al confinamiento y las limitaciones de acceso a servicios de salud reproductiva durante la pandemia por COVID-19, la tasa de fecundidad adolescente podría aumentar entre 6 y 11 puntos porcentuales.

Aunque la tasa oficial no esté disponible todavía para el 2020, el número de niñas y adolescentes captadas para control prenatal en el sistema de salud aumentó de 4,652 en 2019 a 5,072 en 2020, un aumento del 9%, cuando la proyección de mujeres embarazadas entre 10 y 19 años en este mismo período era de 0.4% de crecimiento según el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC). Entre los factores de riesgo asociados al embarazo adolescente están las violencias de género, barreras de acceso a información, limitaciones en la calidad y cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva, incluyendo barreras en el acceso a consejería, y métodos anticonceptivos y reducido abastecimiento.

El embarazo adolescente impacta de forma negativa la trayectoria de vida, educativa y por ende las oportunidades de autonomía económica de las mujeres en Panamá. Las mujeres que son madres en la adolescencia alcanzan en promedio 10,8 años de escolaridad, frente a los 12,5 años de escolaridad que alcanzan las mujeres que fueron madres por primera vez ya siendo adultas. El 11,7% de las mujeres que son madres adolescentes alcanzó nivel universitario, en comparación con el 32% de las mujeres que son madres adultas. El embarazo adolescente también impacta negativamente la salud de las mujeres ya que aumenta el riesgo de morbilidad y mortalidad materna. A nivel mundial, las complicaciones del embarazo y el parto son las principales causas de muerte en las adolescentes de 15 a 19 años.

A nivel mundial, las complicaciones del embarazo y el parto son las principales causas de muerte en las adolescentes de 15 a 19 años. Entre los factores de riesgo asociados al embarazo adolescente están las violencias de género, barreras de acceso a información, consejerías y limitaciones en la calidad y cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva, incluyendo barreras en el acceso a métodos anticonceptivos y reducido abastecimiento.

Panamá ha registrado avances normativos e institucionales para la prevención del embarazo adolescente y la atención integral de la menor embarazada.

La Ley crea, además, el Consejo Nacional de Atención a la Madre Adolescente (CONAMA) como organismo responsable de coordinar a las diferentes entidades del Estado responsables de salvaguardar estos derechos. En 2021, CONAMA adoptó la Estrategia Nacional e Intersectorial de Prevención y Atención al Embarazo en Niñas y Adolescentes con el Plan de Acción 2022-2024 que incluye intervenciones como la consejería entre pares, campañas de información, entre otras. Los esfuerzos nacionales por reducir el embarazo adolescente han recibido el apoyo de diversos organismos multilaterales de cooperación.

La Estrategia Nacional e Intersectorial de Prevención y Atención al Embarazo en Niñas y Adolescentes se elaboró con la asistencia técnica de la Unión Europea para la Cohesión Social de América Latina EUROsociAL+.

La Embajada de Japón en Panamá ha brindado asistencia financiera no reembolsable tanto al Gobierno de Panamá como a organizaciones no gubernamentales del país con el fin de ampliar el acceso de los adolescentes a servicios de salud sexual y reproductiva. El apoyo al MINSA consiste en el financiamiento para la habilitación de Centros de Servicios de Salud Amigables para Adolescentes (SSAA) en cinco centros de salud de los distritos de Panamá y San Miguelito: 24 de Diciembre, Cerro Batea, Nuevo Chorrillo, Veracruz y Amelia Denis de Icaza.

Los centros, habilitados entre 2016 y 2021, tienen por objetivo fortalecer la capacidad del sistema de salud para ofrecer a la población adolescente una atención de calidad mediante la construcción y equipamiento de un espacio diferenciado, con las condiciones de privacidad y confidencialidad necesarias. La inversión japonesa ha sido acompañada por el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).

La Embajada de Japón en Panamá también financió en el 2020 el equipamiento de Clínicas de Salud Familiar de la Asociación Panameña para el Planeamiento de la Familia (APLAFA) en los distritos de David, provincia de Chiriquí, y La Chorrera, provincia de Panamá Oeste.

El proyecto se apalanca en la cooperación internacional que ha acompañado a Panamá en el fortalecimiento de los servicios de prevención y atención al embarazo adolescente mediante la instalación de una mesa de cooperantes que incluya a UNFPA, EUROsociAL+, y JICA, como brazo de la cooperación japonesa en desarrollo social. La CT también se apalancará en la contribución de la Embajada de Japón en Panamá, alineando sus intervenciones geográficamente con los Centros de Servicios de Salud Amigables para Adolescentes apoyadas en los últimos años.

Cabe destacar que, para el cumplimiento del antedicho Proyecto, se concretó la Carta Convenio “ATN/JO- 20040-PN”, entre la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dicha carta convenio, entre la OEI, quien funge como “Organismo Ejecutor”, y el BID, en su calidad de Financiador y Administrador de los recursos del proyecto tiene el propósito de formalizar los términos y las condiciones para el otorgamiento de una cooperación técnica no reembolsable que asciende a los QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DÓLARES (USD. 556,000.00), generando así actividades, talleres y asistencia directa en las regiones más vulnerables que presentan las necesidades preventivas frente al embarazo adolescente.

II. OBJETIVO

Contratar a un (1) Consultor Individual para brindar apoyo integral en la gestión operativa y documental del proyecto, Así como también, en el seguimiento de la ejecución de cada una de las actividades, seguimiento administrativo, apoyo en la revisión de términos de referencia y otros requisitos técnicos-administrativos necesarios para optimizar el funcionamiento eficiente del proyecto. Además, debe fungir como apoyo entre el Organismo Ejecutor del Programa y las demás instituciones involucradas: BID, MIDES, MINSA y MEDUCA, en adelante: "equipo interinstitucional", principalmente para el MIDES.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de la presente contratación se cimienta en la realización del control de actividades adscritas a la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/JO-20040-PN, Proyecto de Apoyo a la Prevención del Embarazo Adolescente en Panamá, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la presente contratación a través del desarrollo de actividades concernientes a la creación de términos de referencia, gestiones técnicas, administrativas, y demás funciones afines requeridas.

Es responsabilidad de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), en lo sucesivo, el "Organismo Ejecutor del Programa", a través del Convenio pactado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la preparación y entrega de toda la información y documentación que se requiera para el desarrollo de la consultoría que se estará llevando a cabo.

IV. ACTIVIDADES:

La asistencia administrativa implementará actividades específicas en los plazos correspondientes. Cabe señalar, que en caso de que requieran ser modificadas, las mismas deben ser corregidas y/o subsanadas de acuerdo con lo sugerido por parte del equipo interinstitucional, así como la OEI como Unidad Ejecutora:

Tomando en consideración lo previamente establecido, a continuación, se listas las actividades a desarrollar:

1. Ofrecer apoyo integral y cabal en procesos y actividades y propias del Proyecto.
2. Brindar apoyo en las reuniones con los actores involucrados para la conceptualización de las actividades a desarrollar y la realización de los términos de referencia y demás productos esperados. A su vez, realizar las minutas requeridas y dar seguimiento a los temas y actividades a tomar como resultado de las reuniones.
3. Planificar y dar seguimiento de las necesidades de asistencia y apoyo de las diferentes acciones del proyecto, así como conocer e interceder en las fases procedimentales que lo requieran: apoyo en la revisión términos de referencia, archivo y monitoreo de documentación y demás funciones afines.
4. Clasificación y control de la documentación destinada tanto para los archivos externos e internos del proyecto.
5. Apoyar cuando así se requiera, en el levantamiento de términos de referencia y en las gestiones que precise la Directora de Planificación del Ministerio de Desarrollo Social.
6. Elaborar reportes en cuanto a la materia de su competencia.
7. Garantizar la aplicación de las mejores prácticas de control interno.
8. Proponer mejoras para la optimización de las actividades de las materias de su competencia.

9. Gestionar, consignar y elaborar los reportes necesarios que evidencien los servicios, actividades y funciones efectuadas.
10. Realizar otras asignaciones relacionadas con los objetivos del Proyecto.

METODOLOGÍA: Para dar cumplimiento a los objetivos y resultados esperados, el/la Consultor(a) deberá proveer los servicios mediante la implementación de las actividades requeridas que serán consolidadas en la medida en que sus respectivos eventos sean completados. Esta metodología permitirá a los supervisores del Programa monitorear permanentemente el avance del proyecto.

V. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PAGO

El Consultor deberá presentar un informe mensual del avance de las actividades realizadas a la Directora de Planificación del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y a la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), que deberá incluir entre otras cosas la siguiente información:

- a. Reporte mensual de las actividades realizadas que contenga como mínimo un resumen semanal
- b. Determinación o detalle de las actividades de apoyo, minutas de las reuniones de planificación y coordinación realizadas y demás documentación que evidencie documentalmente lo efectuado a lo largo del plazo objeto del informe
- c. Observaciones del seguimiento de las acciones realizadas en cuanto a organización, archivo, categorización y expedientes
- d. Detallar las coordinaciones y acompañamiento realizado a la Dirección de Planificación del MIDES y otras contrapartes.
- e. Participación en las reuniones de trabajo.
- f. Cumplimiento de hitos y recomendaciones en la gestión del proyecto
- g. Actividades realizadas en adición al servicio

VI. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto asignado a los servicios solicitados en el presente proceso es de hasta un máximo de SIETE MIL DOSCIENTOS DÓLARES CON 00/100 (USD. 7,200.00).

El presupuesto asignado a los servicios incluye, según apliquen, los siguientes gastos de: logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, alimentación, transporte hacia los puntos donde se tenga que recabar la información, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, éstos correrán de igual manera por cuenta del consultor(a), para obtener los productos requeridos en estos términos de referencia.

VII. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE /PRODUCTOS	Plazo de entrega (a partir de la fecha indicada en el contrato)	PORCENTAJE
Producto 1: Informe mensual de avance de actividades del mes de enero de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	05 de febrero de 2024	16.66%
Producto 2: Informe mensual de avance de actividades del mes de febrero de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de marzo de 2024	16.66%
Producto 3: Informe mensual de avance de actividades del mes de marzo de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de abril de 2024	16.66%
Producto 4: Informe mensual de avance de actividades del mes de abril de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de mayo de 2024	16.66%
Producto 5: Informe mensual de avance de actividades del mes de mayo de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de junio de 2024	16.66%
Producto 6: Informe mensual de avance de actividades del mes de junio de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de julio de 2024	16.66%
TOTAL		100%

Cada Producto, debe entregarse con su correspondiente Informe, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto, en formato electrónico (archivo original editable y archivo en PDF) y físico, se utilizarán softwares comunes tales como Microsoft Word, Excel, Project, etc., para la elaboración de los informes. La entrega de los informes físicos debe ser en sitio, en las Oficinas de la OEI-Panamá, posterior al recibido conforme del MIDES.

Los informes se deberán presentar, para primera consideración de la Directora de Planificación del MIDES y, posteriormente, de la Directora de Proyectos de la OEI y la contraparte MIDES y subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente. En consecuencia, la validación de cada Producto será oficializada a través de un documento de aval por parte del Organismo Ejecutor del Proyecto.

Los productos serán cancelados teniendo en consideración la tabla de productos esperados y forma de pago, luego de la emisión de recibido conforme por parte del supervisor del contrato.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago al proveedor será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas.

Presentación de cuentas:

El consultor deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factura electrónica emitida por la empresa a nombre de MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL/COOPERACION TECNICA/OEI de acuerdo con la normativa vigente de la República de Panamá.
- b) Informe, producto y/o entregable correspondiente.
- c) Validación de la contraparte designada para la supervisión del contrato.
- d) Certificación de aceptación o recepción conforme del entregable por OEI.

VIII. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Tipo de Consultoría: Consultor Individual, con pago de honorarios con base en la presentación de los informes o productos descritos.

Método de selección: La selección del consultor se realizará bajo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 de mayo de 2019, Sección V. Selección de Consultores Individuales, numeral 5.2- Comparativa de Perfiles.

Lugar de trabajo: Modalidad híbrida, a requerimiento de la OEI, el consultor deberá prestar sus servicios de forma presencial, en diversos días de la semana, en las Oficinas de la OEI Panamá, y/o en las oficinas de las contrapartes, sin embargo, para aquellas actividades que así lo permitan, se podrá acordar trabajar bajo la modalidad virtual.

Duración de la Consultoría: La duración para los servicios del Consultor Individual/firma consultora se estima sea de hasta CIENTO OCHENTA (180) días calendarios. No se prevén prórrogas a la contratación de la consultoría, salvo a requerimiento de OEI.

IX. PERFIL DEL CONSULTOR

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
1. Nacionalidad del Consultor	Ser nacional de uno los países miembros del BID (Ver Anexo 2)	Copia de Cédula de Identidad personal o Pasaporte
2. Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Pública y/o carreras afines.	Copia de Título Universitario a nivel de Licenciatura.
	Título o certificaciones de estudios a nivel de Diplomado y/o Cursos en materia de Gestión y/o Administración de Proyectos, Gestión y/o Proyectos de Salud Pública y/o Educación para la salud sexual y reproductiva o títulos afines serán valorados.	Copia de Título a nivel de Diplomado o Certificado, o evidencia/certificación de estar tomando el Diplomado/Curso
3. Experiencia General del Consultor:	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con asistencia, administración, y/o coordinación proyectos de índole social, educativa o de salud pública; contados a partir de la expedición del título profesional.	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos



4. Experiencia Específica	Mínimo de dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con procesos administrativos de proyectos e interacción con entidades del sector público a nivel nacional, gobiernos locales, sector privado, organismos internacionales y/o sociedad civil. (Ej.: equipos multidisciplinarios)	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos.
5. Manejo de sistemas informáticos y adicionales	Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office). Presentar detalle de los paquetes de software de oficina que maneja (como mínimo deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams/Zoom/Google Meets) 6. Project	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los paquetes de software de oficina que maneja.
6. Entrevista	Entrevista por competencias.	Sesión virtual con la comisión evaluadora del proceso para apreciar las competencias del postulante para el rol.
7. Prueba de conocimientos generales	El día de la entrevista se coordinará con el entrevistado la fecha y hora en la que se le enviará la prueba vía correo electrónico. El entrevistado deberá confirmar de recibido inmediatamente lo reciba en la hora propuesta y a partir de la confirmación de recibido tendrá un periodo de 2 horas para el envío de la resolución de la prueba al buzón de correo determinado.	Las indicaciones para la prueba serán entregadas vía correo electrónico.

X. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CRITERIOS		Puntaje
1. Nacionalidad del Consultor	Ser nacional de uno los países miembros del BID	PASA/NO PASA
2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Puntaje máximo 20 puntos- evaluación sumativa)		
Licenciatura en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Pública y/o carreras afines.	Cuenta con el nivel de educación solicitado	10 puntos
	No cuenta con el nivel de educación	0 puntos
Título o certificaciones de estudios a nivel de Diplomado y/o Cursos en materia de Gestión y/o Administración de Proyectos, Gestión y/o Proyectos de Salud Pública y/o Educación para la salud sexual y reproductiva o títulos afines serán valorados.	Cuenta con el nivel de estudios solicitado	10 puntos
	No cuenta con el nivel de estudios	0 puntos
3. EXPERIENCIA GENERAL (Puntaje máximo de 20 puntos – evaluación excluyente)		
Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con asistencia, administración, y/o coordinación proyectos de índole social, educativa o de salud pública; contados a partir de la expedición del título profesional.	Más de 3 años de experiencia	20 puntos
	3 años de experiencia	10 puntos
	Menos de 3 años de experiencia	0 puntos



4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Puntaje máximo de 30 puntos – evaluación excluyente)		
a) Mínimo de dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con procesos administrativos de proyectos e interacción con entidades del sector público a nivel nacional, gobiernos locales, sector privado, organismos internacionales y/o sociedad civil. (Ej.: equipos multidisciplinarios)	Más de 2 años de experiencia	15 puntos
	2 años de experiencia	10 puntos
	Menos de 2 años de experiencia	0 puntos
5. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Puntaje máximo de 10 puntos – evaluación excluyente)		
Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office). Presentar detalle de los paquetes de software de oficina que maneja (como mínimo deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams/Zoom/Google Meets, 6. Project.	Manejo de los 6 programas listados como mínimo.	10 puntos
	Manejo de 3 a 5 de los programas listados como mínimo.	6 puntos
	Manejo de 1 a 2 de los programas listados como mínimo.	2 puntos
	Sin manejo de ninguno de los programas listados como mínimo	0 puntos
6. ENTREVISTA (10 puntos)		10 puntos
Habilidades de comunicación oral (idioma español)		5 puntos
Sustento de sus capacidades técnicas para el rol (preguntas situacionales y sobre los documentos presentados en su postulación)		5 puntos
7. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES (10 puntos)		10 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

IMPORTANTE: Es obligatorio que la información de la Hoja de vida de cada Consultor sea elaborada bajo el formato establecido en el **ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE**.

XI. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en la evaluación de las calificaciones de los consultores/as, se aplicará como factor de desempate el número de experiencias reportadas para el criterio de **experiencia específica**. De mantenerse el empate, se aplicará como factor de desempate alterno el número de años reportados para el criterio de **experiencia general**.

XII. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR OEI

Como insumos iniciales a la consultoría, la OEI entregará los documentos relativos a la formulación del Programa “Apoyo a la prevención de embarazo en adolescentes”; así como los instrumentos de planificación vigentes (Plan de Ejecución Plurianual, Plan Operativo Anual, Planificación Financiera y Plan de Adquisiciones y Contrataciones) y los formularios y modelos de gestión interna, registro y comunicación con las contrapartes.

Nota: Los recursos, insumos, listados, e información proporcionada, se considera como información preliminar y estimada, por lo que la organización no se hace responsable por algún cambio o ajuste requerido en el proceso, que deberá negociarse entre las partes implicadas para tomar las decisiones y enmiendas correspondientes.

XIII. SUPERVISIÓN

Designado(a) por la Dirección de Planificación MIDES y por la Dirección de Proyectos OEI. El consultor deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

XIV. MULTA

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista una multa equivalente hasta el 30% del valor del contrato, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

XV. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI, quien garantizará la entrega, cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios (MIDES) de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales.

El Consultor no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de estos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los productos generados de la presente contratación son denominados obra por encargo, derechos que serán cedidos a OEI, quien tiene el compromiso de hacer traspaso de los mismos como beneficiario final al Ministerio de Educación. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y el contratista.

XVI. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS

- a) Hoja de vida de trabajo del consultor individual (ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE).
- b) Copias de Diplomas o certificaciones relativas a la preparación académica (educación).
- c) Cédula o pasaporte del consultor individual.
- d) Declaración de responsabilidad (modelo OEI) (Anexo 5 del documento).
- e) Documentos solicitados en la sección IX Perfil de la Firma/Consultor

Serán entregados en la siguiente dirección: Contrataciones (PAN) <contrataciones.pan@oei.int> en el correo que se envíe, se debe indicar en la sección de ASUNTO, el número y nombre del proceso al cual desea aplicar.

XVII. JURISDICCIÓN APLICABLE

Jurisdicción: como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de disputas. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será español en todos los casos.

“Régimen Jurídico Tributario Aplicable: Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas:

Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR), así como cualquier otra norma de la legislación panameña relativa al régimen jurídico tributario aplicable.

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a proponentes nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá, aportado a cuenta de cada proponente.

Renuncia diplomática: El proveedor renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

El proveedor declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

Seguros: El proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso de que se requieran. Adhesión: con la firma se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación de este a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c) La declaración de concurso y/o quiebra en los casos de firmas consultoras.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.
- g) Muerte del Contratista.

XIX. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.



Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la OEI en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Firma del Consultor en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:

Nombre
de Cédula

ANEXOS

- Anexo No.1 - Curriculum Vitae
- Anexo No.2 – Países miembros
- Anexo No.3 – Prácticas Prohibidas
- Anexo No. 4 – Situaciones de exclusión
- Anexo No. 5– Declaración de Responsabilidad (Modelo OEI)

ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE
CONSULTORÍA INDIVIDUAL
PROCESO No. OEI-BIDMIDES-002-2024 (2DA. CONVOCATORIA)

(Es obligatorio que la información del CV de cada Consultor sea elaborada bajo este formato).

I. DATOS PERSONALES

Nombre:	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Pasaporte o Cédula No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Estudios de Doctorado, Maestrías, Licenciatura, Diplomados y Cursos).

	Institución	Grado académico Obtenido (Maestría, Licenciatura, Diplomado, Cursos) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en el Cuadro de Evaluación.

III. EXPERIENCIA GENERAL. (relacionada con asistencia, administración, y/o coordinación proyectos de índole social, educativa o de salud pública; contados a partir de la expedición del título profesional).

	Empresa Proyecto	o Actividad realizada*	Período (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			



2		
3		

*Este cuadro se debe diligenciar iniciando en el proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

IV. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (en procesos administrativos de proyectos e interacción con entidades del sector público a nivel nacional, gobiernos locales, sector privado, organismos internacionales y/o sociedad civil. (Ej.: equipos multidisciplinarios).

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

Observación:

1. Agregar las líneas necesarias para detallar la experiencia (general/específica) con que cuenta el consultor.
2. Los cuadros de los apartados Experiencia (III y IV) deben diligenciarse iniciando en el proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido. **Las experiencias pueden repetirse en cada apartado, siempre y cuando se detalle en la descripción de la actividad desempeñada, las funciones propias de la experiencia que se solicita**

VI. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Herramienta	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
1. MS Office-Word			
2. MS Office-Excel			
3. MS Office-Power Point			
4. MS Office-Outlook			
5. MS Office-Teams-Zoom-Meets			
6. MS Office-Project			

Incluir herramientas relacionadas con las establecidos en el perfil



VII. Referencias Profesionales

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1.					
2.					
3.					

Indicar el nombre del funcionario inmediato superior o contratante, su cargo y demás datos requeridos.

[Usar las hojas adicionales que fueran necesarias]

Declaración:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

Firma	Fecha: día/mes/año

Anexo No.2 – Países miembros

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos del Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - i. Es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. Ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

(B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son sustancialmente diferentes de sus partes o componentes.



En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

(C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Anexo No.3 – Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 1.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;
 - iv. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

- b. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- c. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la

adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- d. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- e. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- f. El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- g. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se

aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, éste no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.2 El Proveedor declara y garantiza:

- a. que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- b. que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- c. que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- d. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, sus consultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- e. que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- f. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 1.1 (b).

Anexo No. 4 – Situaciones de exclusión

Los candidatos quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

- a) si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 - i. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
 - ii. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 - iii. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 - iv. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del órgano de contratación durante el procedimiento de contratación;
 - v. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;
- d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
 - i. fraude;
 - ii. corrupción;
 - iii. conductas relacionadas con una organización delictiva;
 - iv. blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
 - v. delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
 - vi. trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
- e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.
- f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra a) no se aplicará a las compras de suministros en condiciones particularmente ventajosas.

Anexo No. 5 – Declaración de Responsable (OEI)

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[E] [La] abajo firmante [nombre de la persona que firma] en representación

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del RUC: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ¹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá:

(<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección <i>[inserte]</i> del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección <i>[inserte]</i> del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección <i>[inserte]</i> del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<p>5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma



**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA
EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

COOPERACIÓN TÉCNICA

PROYECTO DE APOYO A LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES

PROCESO No. OEI-BIDMIDES-002-2024 (2DA. CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO PREVENTIVO FRENTE AL
EMBARAZO ADOLESCENTE EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

FEBRERO 2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL
PROCESO No. OEI-BIDMIDES-002-2024 (2DA. CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO PREVENTIVO FRENTE AL EMBARAZO
ADOLESCENTE EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

I. ANTECEDENTES

Panamá tiene una de las tasas de fecundidad en adolescentes más altas de América Latina y el Caribe (ALC) con 67,2 nacimientos por cada mil adolescentes (mujeres entre 15 y 19 años) a 2019. El embarazo en adolescentes es más prevalente en los estratos más pobres, rurales e indígenas por lo que se constituye en un mecanismo de reproducción de la pobreza y exclusión entre generaciones y de perpetuación de la desigualdad. El porcentaje de madres adolescentes entre 15 y 19 años en Panamá es el doble entre la población indígena. La Organización Panamericana de la Salud (OPS) calcula que en ALC, debido al confinamiento y las limitaciones de acceso a servicios de salud reproductiva durante la pandemia por COVID-19, la tasa de fecundidad adolescente podría aumentar entre 6 y 11 puntos porcentuales.

Aunque la tasa oficial no esté disponible todavía para el 2020, el número de niñas y adolescentes captadas para control prenatal en el sistema de salud aumentó de 4,652 en 2019 a 5,072 en 2020, un aumento del 9%, cuando la proyección de mujeres embarazadas entre 10 y 19 años en este mismo período era de 0.4% de crecimiento según el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC). Entre los factores de riesgo asociados al embarazo adolescente están las violencias de género, barreras de acceso a información, limitaciones en la calidad y cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva, incluyendo barreras en el acceso a consejería, y métodos anticonceptivos y reducido abastecimiento.

El embarazo adolescente impacta de forma negativa la trayectoria de vida, educativa y por ende las oportunidades de autonomía económica de las mujeres en Panamá. Las mujeres que son madres en la adolescencia alcanzan en promedio 10,8 años de escolaridad, frente a los 12,5 años de escolaridad que alcanzan las mujeres que fueron madres por primera vez ya siendo adultas. El 11,7% de las mujeres que son madres adolescentes alcanzó nivel universitario, en comparación con el 32% de las mujeres que son madres adultas. El embarazo adolescente también impacta negativamente la salud de las mujeres ya que aumenta el riesgo de morbilidad y mortalidad materna. A nivel mundial, las complicaciones del embarazo y el parto son las principales causas de muerte en las adolescentes de 15 a 19 años.

A nivel mundial, las complicaciones del embarazo y el parto son las principales causas de muerte en las adolescentes de 15 a 19 años. Entre los factores de riesgo asociados al embarazo adolescente están las violencias de género, barreras de acceso a información, consejerías y limitaciones en la calidad y cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva, incluyendo barreras en el acceso a métodos anticonceptivos y reducido abastecimiento.

Panamá ha registrado avances normativos e institucionales para la prevención del embarazo adolescente y la atención integral de la menor embarazada.

La Ley crea, además, el Consejo Nacional de Atención a la Madre Adolescente (CONAMA) como organismo responsable de coordinar a las diferentes entidades del Estado responsables de salvaguardar estos derechos. En 2021, CONAMA adoptó la Estrategia Nacional e Intersectorial de Prevención y Atención al Embarazo en Niñas y Adolescentes con el Plan de Acción 2022-2024 que incluye intervenciones como la consejería entre pares, campañas de información, entre otras. Los esfuerzos nacionales por reducir el embarazo adolescente han recibido el apoyo de diversos organismos multilaterales de cooperación.

La Estrategia Nacional e Intersectorial de Prevención y Atención al Embarazo en Niñas y Adolescentes se elaboró con la asistencia técnica de la Unión Europea para la Cohesión Social de América Latina EUROsociAL+.

La Embajada de Japón en Panamá ha brindado asistencia financiera no reembolsable tanto al Gobierno de Panamá como a organizaciones no gubernamentales del país con el fin de ampliar el acceso de los adolescentes a servicios de salud sexual y reproductiva. El apoyo al MINSA consiste en el financiamiento para la habilitación de Centros de Servicios de Salud Amigables para Adolescentes (SSAA) en cinco centros de salud de los distritos de Panamá y San Miguelito: 24 de Diciembre, Cerro Batea, Nuevo Chorrillo, Veracruz y Amelia Denis de Icaza.

Los centros, habilitados entre 2016 y 2021, tienen por objetivo fortalecer la capacidad del sistema de salud para ofrecer a la población adolescente una atención de calidad mediante la construcción y equipamiento de un espacio diferenciado, con las condiciones de privacidad y confidencialidad necesarias. La inversión japonesa ha sido acompañada por el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).

La Embajada de Japón en Panamá también financió en el 2020 el equipamiento de Clínicas de Salud Familiar de la Asociación Panameña para el Planeamiento de la Familia (APLAF) en los distritos de David, provincia de Chiriquí, y La Chorrera, provincia de Panamá Oeste.

El proyecto se apalanca en la cooperación internacional que ha acompañado a Panamá en el fortalecimiento de los servicios de prevención y atención al embarazo adolescente mediante la instalación de una mesa de cooperantes que incluya a UNFPA, EUROsociAL+, y JICA, como brazo de la cooperación japonesa en desarrollo social. La CT también se apalancará en la contribución de la Embajada de Japón en Panamá, alineando sus intervenciones geográficamente con los Centros de Servicios de Salud Amigables para Adolescentes apoyadas en los últimos años.

Cabe destacar que, para el cumplimiento del antedicho Proyecto, se concretó la Carta Convenio “ATN/JO- 20040-PN”, entre la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dicha carta convenio, entre la OEI, quien funge como “Organismo Ejecutor”, y el BID, en su calidad de Financiador y Administrador de los recursos del proyecto tiene el propósito de formalizar los términos y las condiciones para el otorgamiento de una cooperación técnica no reembolsable que asciende a los QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DÓLARES (USD. 556,000.00), generando así actividades, talleres y asistencia directa en las regiones más vulnerables que presentan las necesidades preventivas frente al embarazo adolescente.

II. OBJETIVO

Contratar a un (1) Consultor Individual para brindar apoyo integral en la gestión operativa y documental del proyecto, Así como también, en el seguimiento de la ejecución de cada una de las actividades, seguimiento administrativo, apoyo en la revisión de términos de referencia y otros requisitos técnicos-administrativos necesarios para optimizar el funcionamiento eficiente del proyecto. Además, debe fungir como apoyo entre el Organismo Ejecutor del Programa y las demás instituciones involucradas: BID, MIDES, MINSA y MEDUCA, en adelante: "equipo interinstitucional", principalmente para el MIDES.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de la presente contratación se cimienta en la realización del control de actividades adscritas a la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/JO-20040-PN, Proyecto de Apoyo a la Prevención del Embarazo Adolescente en Panamá, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la presente contratación a través del desarrollo de actividades concernientes a la creación de términos de referencia, gestiones técnicas, administrativas, y demás funciones afines requeridas.

Es responsabilidad de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), en lo sucesivo, el "Organismo Ejecutor del Programa", a través del Convenio pactado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la preparación y entrega de toda la información y documentación que se requiera para el desarrollo de la consultoría que se estará llevando a cabo.

IV. ACTIVIDADES:

La asistencia administrativa implementará actividades específicas en los plazos correspondientes. Cabe señalar, que en caso de que requieran ser modificadas, las mismas deben ser corregidas y/o subsanadas de acuerdo con lo sugerido por parte del equipo interinstitucional, así como la OEI como Unidad Ejecutora:

Tomando en consideración lo previamente establecido, a continuación, se listas las actividades a desarrollar:

1. Ofrecer apoyo integral y cabal en procesos y actividades y propias del Proyecto.
2. Brindar apoyo en las reuniones con los actores involucrados para la conceptualización de las actividades a desarrollar y la realización de los términos de referencia y demás productos esperados. A su vez, realizar las minutas requeridas y dar seguimiento a los temas y actividades a tomar como resultado de las reuniones.
3. Planificar y dar seguimiento de las necesidades de asistencia y apoyo de las diferentes acciones del proyecto, así como conocer e interceder en las fases procedimentales que lo requieran: apoyo en la revisión términos de referencia, archivo y monitoreo de documentación y demás funciones afines.
4. Clasificación y control de la documentación destinada tanto para los archivos externos e internos del proyecto.
5. Apoyar cuando así se requiera, en el levantamiento de términos de referencia y en las gestiones que precise la Directora de Planificación del Ministerio de Desarrollo Social.
6. Elaborar reportes en cuanto a la materia de su competencia.
7. Garantizar la aplicación de las mejores prácticas de control interno.
8. Proponer mejoras para la optimización de las actividades de las materias de su competencia.

9. Gestionar, consignar y elaborar los reportes necesarios que evidencien los servicios, actividades y funciones efectuadas.
10. Realizar otras asignaciones relacionadas con los objetivos del Proyecto.

METODOLOGÍA: Para dar cumplimiento a los objetivos y resultados esperados, el/la Consultor(a) deberá proveer los servicios mediante la implementación de las actividades requeridas que serán consolidadas en la medida en que sus respectivos eventos sean completados. Esta metodología permitirá a los supervisores del Programa monitorear permanentemente el avance del proyecto.

V. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PAGO

El Consultor deberá presentar un informe mensual del avance de las actividades realizadas a la Directora de Planificación del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y a la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), que deberá incluir entre otras cosas la siguiente información:

- a. Reporte mensual de las actividades realizadas que contenga como mínimo un resumen semanal
- b. Determinación o detalle de las actividades de apoyo, minutas de las reuniones de planificación y coordinación realizadas y demás documentación que evidencie documentalmente lo efectuado a lo largo del plazo objeto del informe
- c. Observaciones del seguimiento de las acciones realizadas en cuanto a organización, archivo, categorización y expedientes
- d. Detallar las coordinaciones y acompañamiento realizado a la Dirección de Planificación del MIDES y otras contrapartes.
- e. Participación en las reuniones de trabajo.
- f. Cumplimiento de hitos y recomendaciones en la gestión del proyecto
- g. Actividades realizadas en adición al servicio

VI. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto asignado a los servicios solicitados en el presente proceso es de hasta un máximo de SIETE MIL DOSCIENTOS DÓLARES CON 00/100 (USD. 7,200.00).

El presupuesto asignado a los servicios incluye, según apliquen, los siguientes gastos de: logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, alimentación, transporte hacia los puntos donde se tenga que recabar la información, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, éstos correrán de igual manera por cuenta del consultor(a), para obtener los productos requeridos en estos términos de referencia.

VII. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE /PRODUCTOS	Plazo de entrega (a partir de la fecha indicada en el contrato)	PORCENTAJE
Producto 1: Informe mensual de avance de actividades del mes de enero de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	05 de febrero de 2024	16.66%
Producto 2: Informe mensual de avance de actividades del mes de febrero de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de marzo de 2024	16.66%
Producto 3: Informe mensual de avance de actividades del mes de marzo de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de abril de 2024	16.66%
Producto 4: Informe mensual de avance de actividades del mes de abril de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de mayo de 2024	16.66%
Producto 5: Informe mensual de avance de actividades del mes de mayo de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de junio de 2024	16.66%
Producto 6: Informe mensual de avance de actividades del mes de junio de 2024 gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados	05 de julio de 2024	16.66%
TOTAL		100%

Cada Producto, debe entregarse con su correspondiente Informe, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto, en formato electrónico (archivo original editable y archivo en PDF) y físico, se utilizarán softwares comunes tales como Microsoft Word, Excel, Project, etc., para la elaboración de los informes. La entrega de los informes físicos debe ser en sitio, en las Oficinas de la OEI-Panamá, posterior al recibido conforme del MIDES.

Los informes se deberán presentar, para primera consideración de la Directora de Planificación del MIDES y, posteriormente, de la Directora de Proyectos de la OEI y la contraparte MIDES y subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente. En consecuencia, la validación de cada Producto será oficializada a través de un documento de aval por parte del Organismo Ejecutor del Proyecto.

Los productos serán cancelados teniendo en consideración la tabla de productos esperados y forma de pago, luego de la emisión de recibido conforme por parte del supervisor del contrato.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago al proveedor será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas.

Presentación de cuentas:

El consultor deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factura electrónica emitida por la empresa a nombre de MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL/COOPERACION TECNICA/OEI de acuerdo con la normativa vigente de la República de Panamá.
- b) Informe, producto y/o entregable correspondiente.
- c) Validación de la contraparte designada para la supervisión del contrato.
- d) Certificación de aceptación o recepción conforme del entregable por OEI.

VIII. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Tipo de Consultoría: Consultor Individual, con pago de honorarios con base en la presentación de los informes o productos descritos.

Método de selección: La selección del consultor se realizará bajo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 de mayo de 2019, Sección V. Selección de Consultores Individuales, numeral 5.2- Comparativa de Perfiles.

Lugar de trabajo: Modalidad híbrida, a requerimiento de la OEI, el consultor deberá prestar sus servicios de forma presencial, en diversos días de la semana, en las Oficinas de la OEI Panamá, y/o en las oficinas de las contrapartes, sin embargo, para aquellas actividades que así lo permitan, se podrá acordar trabajar bajo la modalidad virtual.

Duración de la Consultoría: La duración para los servicios del Consultor Individual/firma consultora se estima sea de hasta CIENTO OCHENTA (180) días calendarios. No se prevén prórrogas a la contratación de la consultoría, salvo a requerimiento de OEI.

IX. PERFIL DEL CONSULTOR

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
1. Nacionalidad del Consultor	Ser nacional de uno los países miembros del BID (Ver Anexo 2)	Copia de Cédula de Identidad personal o Pasaporte
2. Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Pública y/o carreras afines.	Copia de Título Universitario a nivel de Licenciatura.
	Título o certificaciones de estudios a nivel de Diplomado y/o Cursos en materia de Gestión y/o Administración de Proyectos, Gestión y/o Proyectos de Salud Pública y/o Educación para la salud sexual y reproductiva o títulos afines serán valorados.	Copia de Título a nivel de Diplomado o Certificado, o evidencia/certificación de estar tomando el Diplomado/Curso
3. Experiencia General del Consultor:	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con asistencia, administración, y/o coordinación proyectos de índole social, educativa o de salud pública; contados a partir de la expedición del título profesional.	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos



4. Experiencia Específica	Mínimo de dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con procesos administrativos de proyectos e interacción con entidades del sector público a nivel nacional, gobiernos locales, sector privado, organismos internacionales y/o sociedad civil. (Ej.: equipos multidisciplinarios)	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos.
5. Manejo de sistemas informáticos y adicionales	Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office). Presentar detalle de los paquetes de software de oficina que maneja (como mínimo deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams/Zoom/Google Meets) 6. Project	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los paquetes de software de oficina que maneja.
6. Entrevista	Entrevista por competencias.	Sesión virtual con la comisión evaluadora del proceso para apreciar las competencias del postulante para el rol.
7. Prueba de conocimientos generales	El día de la entrevista se coordinará con el entrevistado la fecha y hora en la que se le enviará la prueba vía correo electrónico. El entrevistado deberá confirmar de recibido inmediatamente lo reciba en la hora propuesta y a partir de la confirmación de recibido tendrá un periodo de 2 horas para el envío de la resolución de la prueba al buzón de correo determinado.	Las indicaciones para la prueba serán entregadas vía correo electrónico.

X. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CRITERIOS		Puntaje
1. Nacionalidad del Consultor	Ser nacional de uno los países miembros del BID	PASA/NO PASA
2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Puntaje máximo 20 puntos- evaluación sumativa)		
Licenciatura en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Pública y/o carreras afines.	Cuenta con el nivel de educación solicitado	10 puntos
	No cuenta con el nivel de educación	0 puntos
Título o certificaciones de estudios a nivel de Diplomado y/o Cursos en materia de Gestión y/o Administración de Proyectos, Gestión y/o Proyectos de Salud Pública y/o Educación para la salud sexual y reproductiva o títulos afines serán valorados.	Cuenta con el nivel de estudios solicitado	10 puntos
	No cuenta con el nivel de estudios	0 puntos
3. EXPERIENCIA GENERAL (Puntaje máximo de 20 puntos – evaluación excluyente)		
Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con asistencia, administración, y/o coordinación proyectos de índole social, educativa o de salud pública; contados a partir de la expedición del título profesional.	Más de 3 años de experiencia	20 puntos
	3 años de experiencia	10 puntos
	Menos de 3 años de experiencia	0 puntos



4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Puntaje máximo de 30 puntos – evaluación excluyente)		
a) Mínimo de dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con procesos administrativos de proyectos e interacción con entidades del sector público a nivel nacional, gobiernos locales, sector privado, organismos internacionales y/o sociedad civil. (Ej.: equipos multidisciplinarios)	Más de 2 años de experiencia	15 puntos
	2 años de experiencia	10 puntos
	Menos de 2 años de experiencia	0 puntos
5. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Puntaje máximo de 10 puntos – evaluación excluyente)		
Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office). Presentar detalle de los paquetes de software de oficina que maneja (como mínimo deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams/Zoom/Google Meets, 6. Project.	Manejo de los 6 programas listados como mínimo.	10 puntos
	Manejo de 3 a 5 de los programas listados como mínimo.	6 puntos
	Manejo de 1 a 2 de los programas listados como mínimo.	2 puntos
	Sin manejo de ninguno de los programas listados como mínimo	0 puntos
6. ENTREVISTA (10 puntos)		10 puntos
Habilidades de comunicación oral (idioma español)		5 puntos
Sustento de sus capacidades técnicas para el rol (preguntas situacionales y sobre los documentos presentados en su postulación)		5 puntos
7. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES (10 puntos)		10 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

IMPORTANTE: Es obligatorio que la información de la Hoja de vida de cada Consultor sea elaborada bajo el formato establecido en el **ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE**.

XI. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en la evaluación de las calificaciones de los consultores/as, se aplicará como factor de desempate el número de experiencias reportadas para el criterio de **experiencia específica**. De mantenerse el empate, se aplicará como factor de desempate alterno el número de años reportados para el criterio de **experiencia general**.

XII. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR OEI

Como insumos iniciales a la consultoría, la OEI entregará los documentos relativos a la formulación del Programa “Apoyo a la prevención de embarazo en adolescentes”; así como los instrumentos de planificación vigentes (Plan de Ejecución Plurianual, Plan Operativo Anual, Planificación Financiera y Plan de Adquisiciones y Contrataciones) y los formularios y modelos de gestión interna, registro y comunicación con las contrapartes.

Nota: Los recursos, insumos, listados, e información proporcionada, se considera como información preliminar y estimada, por lo que la organización no se hace responsable por algún cambio o ajuste requerido en el proceso, que deberá negociarse entre las partes implicadas para tomar las decisiones y enmiendas correspondientes.

XIII. SUPERVISIÓN

Designado(a) por la Dirección de Planificación MIDES y por la Dirección de Proyectos OEI. El consultor deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

XIV. MULTA

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista una multa equivalente hasta el 30% del valor del contrato, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

XV. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI, quien garantizará la entrega, cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios (MIDES) de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales.

El Consultor no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de estos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los productos generados de la presente contratación son denominados obra por encargo, derechos que serán cedidos a OEI, quien tiene el compromiso de hacer traspaso de los mismos como beneficiario final al Ministerio de Educación. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y el contratista.

XVI. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS

- a) Hoja de vida de trabajo del consultor individual (ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE).
- b) Copias de Diplomas o certificaciones relativas a la preparación académica (educación).
- c) Cédula o pasaporte del consultor individual.
- d) Declaración de responsabilidad (modelo OEI) (Anexo 5 del documento).
- e) Documentos solicitados en la sección IX Perfil de la Firma/Consultor

Serán entregados en la siguiente dirección: Contrataciones (PAN) <contrataciones.pan@oei.int> en el correo que se envíe, se debe indicar en la sección de ASUNTO, el número y nombre del proceso al cual desea aplicar.

XVII. JURISDICCIÓN APLICABLE

Jurisdicción: como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de disputas. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será español en todos los casos.

“Régimen Jurídico Tributario Aplicable: Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas:



Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR), así como cualquier otra norma de la legislación panameña relativa al régimen jurídico tributario aplicable.

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a proponentes nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá, aportado a cuenta de cada proponente.

Renuncia diplomática: El proveedor renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

El proveedor declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

Seguros: El proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso de que se requieran. Adhesión: con la firma se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación de este a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c) La declaración de concurso y/o quiebra en los casos de firmas consultoras.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.
- g) Muerte del Contratista.

XIX. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.



Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la OEI en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Firma del Consultor en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:

Nombre
de Cédula