

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL ADMINISTRADOR(A) DEL PROYECTO ACCESO UNIVERSAL A LA ENERGÍA EN PANAMÁ, COMARCA NGÄBE BUGLE

#### LA/2019/409-714, PROGRAMA LAIF FINANCIADO POR LA UE

Fundación Nuestra Señora del Camino/Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en Panamá  
noviembre de 2022

#### I. Datos del Proyecto/Antecedentes

Desde 2009 Panamá ha conectado 36,136 nuevos usuarios a la red eléctrica, aumentando el acceso del 86.9% al 94.5% entre 2010 y 2017, con un aumento promedio anual de 0.95%. Durante este período, el acceso en las áreas rurales aumentó de 61.7% a 78.5%. La provincia con la tasa de acceso más alta es Panamá (96.4%) y las provincias con la cobertura más baja son los territorios indígenas de Ngäbe-Buglé (4%), Guna Yala (19%) y Emberá (34,8%). Estos territorios también tienen las tasas más altas de pobreza y pobreza extrema de Panamá, siendo la falta de acceso a la electricidad uno de los principales factores para explicar esta situación. En este contexto, más del 85% de las familias en este territorio son pobres. Solo en el territorio indígena Ngäbe-Buglé hay más de 28,000 familias sin electricidad (96% de la población de este territorio). Y según datos del Ministerio de Desarrollo Social, su población tiene más del 75% en pobreza extrema.

El Proyecto “Acceso Universal a la Energía en Panamá”, Comarca Ngäbe Buglé LA/2019/409-714, financiado por la UE a través del Programa Regional LAIF y gestionado por la AECID como cooperación delegada, a través de un Convenio de Contribución (suscrito el 19 de diciembre de 2019 y entrada en vigencia el 1 de marzo de 2020 y finalización el 28 de marzo de 2024)<sup>1</sup> por el que la Comisión Europea destina 10.4 millones de euros como donación para la ejecución del Proyecto, teniendo la AECID la responsabilidad de la implementación, con apoyo de socios nacionales (fundaciones, asociaciones sin fines de lucro, ONGD, entidades de gobierno).

Este Proyecto, está dirigido a comunidades indígenas remotas con provisión de servicios sostenibles no convencionales a través de fuentes de energía renovable: sistemas aislados y miniredes. La finalidad del Proyecto de Acceso Universal a la Energía en Panamá, en la Comarca Ngäbe Buglé es acelerar el cierre de la brecha de cobertura eléctrica, dotando de energía a aproximadamente 6750 hogares dentro de la Comarca Ngäbe Buglé. Con esta inversión se proyecta aumentar a 2024 la cobertura eléctrica en el área comarcal, pasando de 4% al 23,4% en la Comarca Ngäbe Buglé.

El Proyecto está alineado a política pública: Estrategia de Acceso Universal a la Energía en Panamá (ENACU), pilar número 1 de la Agenda de Transición Energética de Panamá. Es parte de una operación de blending (Préstamo conjunto PNL 155: BID/AECID-FONPRODE con 50 millones de dólares, Gobierno de Panamá: 5 millones de dólares y Donación UE LAIF: 10.4 millones de euros).

<sup>1</sup> En el próximo mes de diciembre la AECID presentará una solicitud de ampliación del plazo de ejecución del convenio de contribución, basada en circunstancias C-19 entre otros motivos.

Los ejes de intervención planteados son:

- (i) Ampliar el acceso a la energía sostenible.
- (ii) Fortalecer las capacidades de planificación y gestión de la Oficina de Electrificación Rural para estructurar, revisar, implementar y supervisar proyectos de electrificación rural.

Se conformará un **Comité de Coordinación** en la Comarca Ngäbe Buglé con los representantes de las organizaciones e instituciones implementadoras del Proyecto y actores locales, entre ellos:

- Dirección Regional de la Oficina de Electrificación Rural (OER).
- Secretaría Nacional de Energía (SNE).
- Fundación Nuestra Señora del Camino (FNSC).
- Congreso General de la Comarca Ngäbe Buglé.
- Fundación Acciona Microenergía Panamá.
- Centro Internacional para el Desarrollo Sostenible (CIDES).

Y se establecerá una relación de colaboración y coordinación con:

- Ministerio de Desarrollo Social (MIDES).
- Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH).
- Ministerio de Educación (MEDUCA).
- Ministerio de Salud (MINSA).
- Ministerio de Agricultura (MIDA).
- Ministerio de Ambiente (Miambiente)
- Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME)
- Representantes de autoridades locales tradicionales y administrativas.

La implementación del Proyecto se apoya en la contratación de una Unidad Técnica Administrativa, o **Unidad Técnica de Gestión (UTG)**, compuesta por:

- Coordinación del Proyecto.
- Técnico(a) de apoyo a la coordinación.
- Administración.
- Apoyo administrativo contable.
- Chófer

## II. Justificación y objeto del contrato

La Unidad Técnica de Gestión (UTG), contará con la figura de un(a) Administrador(a), contratado por la Fundación Nuestra Señora del Camino (FNSC) con dependencia jerárquica directa del Coordinador(a) del Proyecto y en estrecha coordinación con el equipo técnico y administrativo de la OTC-AECID de Panamá.

El objeto del contrato es asegurar la eficiente administración de bienes, recursos y servicios adquiridos a través del Proyecto LA/2019/409-714, así como una correcta e impecable rendición de cuentas, conforme a las normas y procedimientos de la AECID.

### III. Las responsabilidades principales

- Administrar los bienes y servicios de la oficina del proyecto y la UTG.
- Responsable de la elaboración de informes económicos y contables del proyecto, así como de los reportes de ejecución financiera.
- Elaborar proyecciones, presupuestos de gastos de funcionamiento y operación de la UTG.
- Asesorar a los socios del Proyecto que reciben subvenciones de la AECID, en la elaboración de informes administrativo- contables de rendición de cuentas; así como su revisión.

### IV. Tareas específicas

- Revisar la metodología de gestión financiera del Programa y elaborar una propuesta que incluya la gestión administrativa y financiera para la contratación y pago de todas las subvenciones otorgadas en el marco del Programa y las comunicaciones y reportes para la sede de la AECID y a la Unión Europea (3 primeros meses de programa).
- Preparación la documentación administrativa y financiera para la contratación de servicios de asesoría técnica especializada para la ejecución del Programa (a lo largo de todo el programa).
- Preparar los reportes de seguimiento financiero a ser entregados a la Delegación de la Unión Europea (previo a cada desembolso y al menos una vez al año).
- Apoyar a las contrapartes a presentar en forma adecuada la documentación necesaria para la solicitud o el correcto seguimiento en la ejecución de fondos (permanente).
- Apoyar en la gestión, seguimiento administrativo a los entes receptores de fondos de AECID en el buen cumplimiento de la administración de recursos y justificación de gastos de acuerdo con la ley de Subvenciones y al Manual de procedimientos administrativos de la AECID; revisión de facturas y documentos de cobro, revisión de justificaciones, seguimiento presupuestal y presentación de informes, comunicaciones con el banco, conciliaciones (permanente).
- Revisar los informes financieros preparados por las instituciones contrapartes del programa y velar por su adecuado apego a la normativa (permanente).
- Velar por el adecuado diseño presupuestario de los planes operativos y subcomponentes del programa que elabore el equipo técnico de la OTC o las contrapartes.
- Solicitar a las contrapartes o requerir a las instituciones respectivas, la información relativa a los indicadores de seguimiento del programa (trimestralmente).
- Elaboración de los borradores de los informes finales financieros (durante el último año de contrato).
- Apoyar y formar a los equipos financieros de las contrapartes en relación con los requerimientos exigidos (permanente).
- Apoyar a las contrapartes nacionales en acelerar los trámites y procedimientos ante autoridades financieras nacionales (permanente).
- Velar por el correcto cumplimiento de plazos, informando con la debida antelación a la dirección del programa (permanente).

- Organizar adecuadamente el archivo físico e informático de los documentos de gestión administrativa y financiera del programa, así como de los diferentes productos generados por el mismo (permanente).
- Apoyar gestiones logísticas necesarias para la realización de eventos, reuniones, talleres y desplazamientos organizados en el marco de las intervenciones (permanente).
- Elaboración y actualización e inventarios.
- Elaboración y supervisión de programas de mantenimiento, seguros y reparaciones de todos los bienes adquiridos por el proyecto para el funcionamiento de la UTG.
- Preparar y gestionar las auditorías de verificación externa.

Estas funciones no implican el ejercicio de potestades públicas, el ejercicio de autoridad, ni implican el ejercicio de funciones superiores de organización, dirección y control

#### **V. Duración**

12 meses ampliables por la duración del proyecto. La contratación no podrá sobrepasar el periodo de ejecución y rendición de cuentas e informes del proyecto.

#### **VI. Contratante**

La Fundación Nuestra Señora del Camino (FNSC) es una organización sin fines de lucro y de carácter social que trabaja por el desarrollo humano y la equidad, a través de programas formativos, sociales y económicos, en el Oriente Chiricano y la Comarca Ngäbe Buglé. Su principal objetivo es fortalecer las capacidades de la población vulnerable, productores/as agrícolas, jóvenes, adolescentes, artesanas, embarazadas de alto riesgo, para su integración socio económica, desarrollo con equidad y mejor acceso a oportunidades. La FNSC está establecida de acuerdo con las leyes de la República de Panamá, desde mayo de 2007, cuenta también con el reconocimiento oficial del Ministerio de Salud, el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Economía y Finanzas.

En el marco de la colaboración entre instituciones y organizaciones que trabajan por el desarrollo integral de la población de la Comarca Ngäbe Buglé, desde el año 2020 apoya el proyecto de "Acceso Universal a la Energía", gestionado por la AECID y financiado por la Unión Europea, a través de la ejecución de proyectos.

#### **VII. Supervisión del contrato**

El/la Administrador(a) dependerá jerárquicamente del Coordinador(a) del Proyecto con quien planificará su trabajo y a quien entregará reportes

La Fundación Nuestra Señora del Camino (FNSC) y la Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Panamá, y la complementariamente evalúan y supervisan el desempeño del/la Administrador(a).

La FNSC en coordinación con la OTC de Panamá establecerá un mecanismo de comunicación, coordinación y supervisión) y determinará el flujo y cronograma de entrega de documentos de programación e informes técnicos a entregar por el/la Administrador(a)

### VIII. Valor del contrato y forma de pago

El valor total de la contratación es de 25.000 dólares anuales, pagaderos mensualmente mediante transferencia bancaria. Los pagos se harán efectivos tras la entrega de informes mensuales de ejecución de servicios aprobados por la FNSC y la AECID.

El valor total de la contratación corresponde a honorarios por servicios profesionales. Los seguros (salud y de accidentes), prestaciones e impuestos, así como la vivienda serán responsabilidad del consultor/a.

El Proyecto aporta: facilidad y gastos de movilidad para la coordinación y supervisión del Proyecto (dietas).

### IX. Ubicación y sede

Realizará los servicios en la Oficina Técnica de Cooperación (OTC). El/la Administrador/a tendrá un espacio en dicha sede. Se establecerá un cronograma de reuniones de coordinación y estancias cortas mensuales para apoyo en la Oficina de San Félix.

### X. Perfil requerido

- **Formación:** Nivel de Licenciatura en carreras afines a la administración y contabilidad (otras formaciones complementarias de postgrado afines a las líneas de trabajo del proyecto en áreas vinculadas al desarrollo, gestión de proyectos, paquetes informáticos de gestión contable-administrativa, manejo de información digital y nubes).
- **Experiencia:** Al menos 5 años de experiencia en funciones similares - específicamente gestión y administración, gestión presupuestaria, contabilidad, contratación pública, gestión de contratos de obras y servicios y procesos licitatorios.
- Disponer de licencia profesional de Contador Público Autorizado.
- Manejo de paquete Office avanzado.
- Se valorará adicionalmente:
  - Conocimiento de la legislación laboral y tributaria del país.
  - Conocimiento de normas contables internacionales (NIC y NIF).
  - Experiencia en sistemas contables automatizados.
  - Manejo de Microsoft Office y sistemas de contabilidad.
  - Excelente redacción y ortografía.

- Buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Dispuesto a trabajar bajo presión.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento de ngabere.
- **Idiomas:** Dominio del español.
- Se requiere permiso de conducir vigente.

## XI. Procedimiento de selección de proponentes

La selección del consultor/a se realizará en función a la adecuación al perfil solicitado y la disponibilidad inmediata para asumir la realización contrato.

Para valorar las proposiciones se utilizarán una pluralidad de criterios de adjudicación en base a los criterios de adjudicación cualitativos.

1. Criterio 1: Adecuación del perfil profesional por cualificación, experiencia y méritos adicionales de acuerdo al perfil descrito. Se tomará como referencia la hoja de vida, la documentación acreditativa presentada con ella y la carta de interés motivada. Máximo puntos (40 puntos).
2. Criterio 2: Entrevista/prueba (40 puntos) dónde se valorarán los siguientes aspectos:
  - Adecuación del perfil al puesto.
  - Se tendrán en cuenta habilidades de expresión, motivación, dinamismo, adaptabilidad, y el contexto sociocultural panameño y de los corregimientos de actuación.
  - Conocimientos específicos en administración, gestión de presupuestos y contabilidad.
  - Complementariedad en la asunción de directrices y la capacidad proactiva de realizar propuestas.
  - Comunicación, actitud, valores, ética profesional, entre otros elementos.
3. Criterio 3: Propuesta metodológica presentada (20 puntos). La persona candidata presentará una propuesta de planteamiento de un sistema de seguimiento financiero de subvenciones y contrataciones en el marco de un proyecto, aunando eficiencia y transparencia (máximo 3 hojas). Se valorará:
  - Planteamiento de trabajo.
  - Cronograma.
  - Coherencia, claridad y presentación.

Criterios a valorar	Puntaje mínimo para considerar candidatura	Puntaje máximo	Puntaje
Criterio 1: Perfil	20	40	
Criterio 2: Entrevista	20	40	

Criterio 3: Propuesta metodológica.	10	20	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	

Se constituirá un comité de selección integrado por la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID y la FNSC.

Una vez seleccionado el/a proponente se levantará acta con la relación de candidatos/as y puntuaciones y se comunicará al consultor/a seleccionado. Se podrá utilizar la lista de candidatos/as según puntuación en caso de que el/la anterior desistiera.

## XII. Presentación de propuestas

Las personas interesadas en realizar el siguiente contrato deberán presentar la siguiente documentación:

1. Nota de presentación e interés en participar.
2. Curriculum vitae y documentos/certificados acreditativos.
3. Anexo 1 cumplimentado
4. Propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría.

La documentación deberá presentarse en formato word o PDF a la dirección electrónica [fncs.ong@gmail.com](mailto:fncs.ong@gmail.com) o [aecid-otcpanama@aecid.es](mailto:aecid-otcpanama@aecid.es), asunto: *Propuesta "Administración de Proyecto Acceso Universal a la Energía en Panamá, Comarca Ngäbe Bugle"*.

En el caso de tener dudas sobre estos Términos de Referencia, pueden dirigirse a la dirección electrónica citada en el párrafo anterior indicando el mismo asunto.

El plazo de presentación de propuestas finaliza el 4 de diciembre a las 3 pm hora de Panamá.

## XIII. Régimen de contratación y normativa aplicable

Contrato de servicios de acuerdo a la normativa panameña.

Real Decreto 794/2010, de 16 de junio. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

Resolución de subvención Ref. Expediente nº 2022/SPE/0000400162

## XIV. Extinción o resolución del contrato

El contrato firmado entre la FNSC y el/la consultor/a, podrá ser resuelto de acuerdo a las siguientes causas:

1. Finalización del proyecto.

2. Incumplimiento de obligaciones especificadas en el contrato por cualquier de las partes (del cual estos TDR son parte esencial).
3. Baja calidad de productos o servicios prestados o falta de cumplimiento de las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
4. Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la AECID.
5. Mutuo acuerdo de las partes.



Anexo 1

NOMBRE Y APELLIDOS:

CÉDULA/PASAPORTE:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO (incluya la formación o experiencia que acredita para el cumplimiento de los requisitos mínimos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación:</b> Nivel de Licenciatura en carreras afines a la administración y contabilidad</li> </ul>	Indique titulación, año, Universidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia:</b> Al menos 5 años de experiencia en funciones similares - específicamente gestión y administración, gestión presupuestaria, contabilidad, contratación pública, gestión de contratos de obras y servicios y procesos licitatorios.</li> </ul>	Indique, para cada experiencia: cargo desempeñado, duración, entidad, funciones, logros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de licencia profesional de Contador Público Autorizado.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo paquete Ms Office avanzado</li> </ul>	

Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales por parte de la OTC de Panamá/ FNCS con el propósito de la gestión del presente proceso de selección.

Firma: