

CONTRATACIÓN DEL APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE DEL PROYECTO ACCESO UNIVERSAL A LA ENERGÍA EN PANAMÁ, COMARCA NGABE BUGLE

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

Fundación Nuestra Señora del Camino-Oficina y Técnica de Cooperación Panamá, noviembre 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)^[1] 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).

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).
- Universidad Tecnológica de Panamá (UTP).
- 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) Apoyo Administrativo Contable, contratado por la Fundación Nuestra Señora del Camino con dependencia jerárquica directa del Coordinador(a) del Proyecto y el Administrador(a) y en estrecha coordinación con el equipo técnico y administrativo de la OTC-AECID de Panamá.

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

III. Responsabilidades y Tareas específicas

- Apoyar la preparación de 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).
- Apoyar la elaboración de 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 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).
- Apoyar en la elaboración de los borradores de los informes finales financieros (durante el último año de contrato).
- Apoyar gestiones logísticas necesarias para la realización de eventos, reuniones, talleres y desplazamientos organizados en el marco de las intervenciones (permanente).
- Apoyar la elaboración y actualización e inventarios.
- Apoyar en la elaboración y supervisión de programas de mantenimiento, seguros y reparaciones de todos los bienes adquiridos por el proyecto para el funcionamiento de la UTG.
- Elaboración de cheques y documentos de pago.
- Elaborar y actualizar registro de proveedores del proyecto.
- Elaborar registros de gastos del Proyecto y de la UTG.
- Creación y gestión de archivos de contratos, facturas y comprobantes.
- Realizar cotizaciones, cuadros comparativos, solicitudes o expedientes de gasto y pagos a proveedores.

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.

IV. 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.

V. 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.

VI. Coordinación y supervisión técnica del contrato

La Fundación Nuestra Señora del Camino (FNSC) junto con la Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Panamá.

Esta Oficina establecerá un mecanismo de comunicación, coordinación y supervisión del Proyecto, así como con la Unidad Técnica de Gestión (UTG) y determinará el flujo y cronograma de entrega de documentos de programación e informes técnicos a entregar por el Asistente Técnico.

El/la Asistente Administrativo/a dependerá jerárquicamente del Administrador/a del Proyecto con quien planificará su trabajo y a quien entregará reportes

El Coordinador/a del Proyecto y la Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Panamá, y la Fundación Nuestra Señora del Camino complementariamente evalúan y supervisan el desempeño del/la Asistente Administrativo(a).

VII. Valor del contrato y forma de pago

El valor total de la contratación es de 15.400 dólares brutos anuales, pagaderos mensualmente mediante transferencia bancaria. Los pagos se harán efectivos tras la entrega de informes mensuales de ejecución aprobados por la AECID y la FNSC.

El seguro social y las prestaciones laborales serán responsabilidad del contratante, el impuesto sobre la renta será responsabilidad del empleado de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General de Ingresos.

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

VIII. Ubicación y sede

La sede del Proyecto está localizada en el Distrito de San Félix. El/la Asistente Administrativo Contable tendrá un espacio de trabajo en dicha sede.

IX. Confidencialidad.

El/la contratista (a) queda expresamente obligado a cumplir con el compromiso de confidencialidad descrito en estos términos de referencia, así como a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

El/la asistente técnico(a) queda sujeto secreto profesional, mantendrá imperativamente una total discreción y confidencialidad en cuanto al contenido y la naturaleza del trabajo que lleven a cabo y responderán directamente por el incumplimiento de esta obligación.

El/la asistente técnico(a) se compromete a que cualquier información directa o indirectamente recibida como consecuencia de sus relaciones con la FNCS, será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin la autorización escrita de la FNCS. No podrá, sin el previo consentimiento de la FNCS hacer, en ningún tipo de medio, declaraciones públicas, notas de prensa o comunicación alguna relacionada con los servicios prestados o con informaciones conocidas como consecuencia del desarrollo de los mismos.

X. Autoría

Todos los documentos, informes, productos y trabajos realizados (tangibles e intangibles), así como los elementos adquiridos o proveídos para soporte técnico por la parte contratante serán propiedad de la AECID y quedarán a su entera disposición para su utilización, sin que sea posible cualquier tipo de difusión relacionada con ellos sin la autorización previa y por escrito de este Organismo.

XI. Régimen de contratación y normativa aplicable

- Contrato de trabajo, 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

XII. Extinción o resolución del contrato

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

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

XIII. Ubicación y sede

La sede del Proyecto está localizada en el Distrito de San Félix. El/la asistente técnico tendrá un espacio de trabajo en dicha sede y un espacio de la OTC de Panamá habilitado para consultores.

Se establecerá un cronograma de reuniones de coordinación mensuales con la OTC de Panama e instituciones panameñas, estimando un 75% del tiempo de trabajo en la Comarca Ngäbe Buglé.

XIV. Perfil requerido

- **Formación:** Nivel de Licenciatura en carreras afines a la administración y contabilidad
- **Experiencia:** Al menos 3 años de experiencia progresiva en funciones similares - específicamente en la gestión administrativa y financiera de proyectos; contabilidad, así como gestión de oficinas, inventarios, caja menuda, compras, y pagos a proveedores, logística, archivos, registros contables y bases de datos.
- **Permiso de conducir vigente.**
- Se valorará:
 - Experiencia con la AECID y otros organismos de cooperación internacional.
 - Formación complementaria en gestión de proyectos, paquetes informáticos de contabilidad, manejo de información vía digital y nubes.
- **Idiomas:** Dominio del español a nivel oral y escrito, se valorará el conocimiento del ngabere.

XV. Procedimiento de selección

La selección se realizará en función a la adecuación al perfil solicitado y la disponibilidad inmediata ara asumir la realización contrato.

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

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).

Criterio 2: Entrevista/Prueba de conocimientos (40 puntos) dónde se valorarán los siguientes aspectos:

1. Adecuación del perfil al puesto.
2. Se tendrán en cuenta habilidades de expresión, motivación, dinamismo, adaptabilidad, y el contexto sociocultural panameño y de los corregimientos de actuación.
3. Complementariedad en la asunción de directrices y la capacidad proactiva de realizar propuestas.
4. Conocimientos relacionados con lo especificado en el punto III de estos TDR.
5. Comunicación, actitud, valores, ética profesional, entre otros elementos.

Criterios a valorar	Puntaje mínimo para considerar candidatura	Puntaje máximo	Puntaje
Criterio 1: Perfil	25	40	
Criterio 2: Entrevista/prueba de conocimientos	35	60	
<i>TOTAL</i>	<i>60</i>	<i>100</i>	

- Se constituirá un comité de selección integrado por la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID como por 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.

XVI. **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.

La documentación deberá presentarse en formato word o PDF a la dirección electrónica fnsc.ong@gmail.com y aecid-otcpanama@aecid.es, asunto: Propuesta "Asistencia Técnica de Apoyo Administrativo Contable UTG 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.





Anexo 1

NOMBRE Y APELLIDOS:

CÉDULA/PASAPORTE:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO (incluya la formación o experiencia que acredita para el cumplimiento de los requisitos mínimos)
Formación: Nivel de Licenciatura en carreras afines a la administración y contabilidad	Indique titulación, año, Universidad
Experiencia: Al menos 3 años de experiencia progresiva en funciones similares - específicamente en la gestión administrativa y financiera de proyectos; contabilidad, así como gestión de oficinas, inventarios, caja menuda, compras, y pagos a proveedores, logística, archivos, registros contables y bases de datos.	Indique, para cada experiencia: cargo desempeñado, duración, entidad, funciones, logros

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:

