|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | **PARA USO DE ITSE** |
| **PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DEL CAPITAL HUMANO EN PANAMÁ**(4689/OC-PN) (PN-L1153) | CÓDIGO DE PROPUESTA |
| **CONVOCATORIA PÚBLICA DE FONDOS CONCURSABLES 2024 – RONDA 2** |

**Nota:** Todos los campos son obligatorios

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA:**
 |
| * 1. **TITULO DE LA PROPUESTA:**
 |
| * 1. **MODALIDAD, SECTOR Y SUBCATEGORÍA A LA QUE APLICA ESTA PROPUESTA:**

Marque solo los que correspondan \_\_\_\_\_\_\_Micro Credenciales

|  |  |
| --- | --- |
| SECTORES | INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL |
| SUBCATEGORÍAS |  | Habilidades para la transformación digital |
|  | Habilidades técnicas para el desarrollo de los servicios  |

 \_\_\_\_\_\_Curso de capacitación de Formación no formal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTORES** | **INDUSTRIA** | **AGROINDUSTRIA** |
| **SUBCATEGORÍAS** | Habilidades técnicas para el desarrollo de los servicios. | Habilidades técnicas de base para el desarrollo de los servicios productivos del sector |
| Habilidades para enfrentar la transformación digital de la industria y la incorporación de industria 4.0 | Habilidades para fortalecer la competitividad del sector  |
|  Habilidades blandas que complementen el buen desempeño de las funciones productivas. | Habilidades blandas que complementen el buen desempeño de las funciones en el sector |

 |
|  |
| * 1. **Monto solicitado al programa: (B/. o US$)**
 | * 1. **Monto a financiar por otras fuentes (inclusive aportes en especie (B/. o US$)):**
 |
| * 1. **Monto total de la inversión (B/. o US$):**
 | * 1. **Total de ITBMS (B/. o US$)**
 |
| * 1. **Período de duración de la propuesta (en meses):**

**NOTA: MÁXIMO DE 18 MESES** | * 1. **Cantidad de Beneficiarios(as) directos(as):**
 |

1. **DATOS DEL LÍDER DE LA PROPUESTA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** |  |
| **CARGO DEL LÍDER DE LA PROPUESTA** |  |
| **CÉDULA** |  |
| **NACIONALIDAD** |  |
| **TELÉFONO FIJO /CELULAR** |  |
| **DIRECCIÓN** |  |
| **PROVINCIA** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |

1. **DATOS DEL PROPONENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** |  |
| **DIRECCIÓN LEGAL** |  |
| **RUC** |  | **DV** |  |
| **AÑOS DE OPERACIÓN:** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL**  |  |
| **CÉDULA O PASAPORTE** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO**  |  |
| **CELULAR**  |  | **TELÉFONO** |  |
| **PROVINCIA O REGIÓN (EN DONDE SE DESARROLLARÁ LA PROPUESTA)** |  |
| **ACTIVIDAD PRINCIPAL DE PROPONENTE** |  |
| **No. DE EMPLEADOS** |  | **INGRESOS ANUALES APROX.** |  |
| **PÁGINA WEB DEL PROPONENTE** |  |
| **TIPO DE EMPRESAS (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O GRANDE)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **¿PROPONENTE EN CONSORCIO?** | * SI
* NO
 | **NOMBRE DEL CONSORCIO:** |

|  |
| --- |
| **MIEMBRO N° 2** |
| **RAZÓN SOCIAL** |  |
| **NOMBRE COMERCIAL** |  |
| **DIRECCIÓN LEGAL** |  |
| **RUC** |  | **DV** |  |
| **AÑOS DE OPERACIÓN** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL**  |  |
| **CÉDULA O PASAPORTE** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |
| **CELULAR** |  | **TELÉFONO** |  |
| **PROVINCIA O REGIÓN (EN DONDE SE DESARROLLARÁ****LA PROPUESTA)** |  |
| **ACTIVIDAD PRINCIPAL DE PROPONENTE** |  |
| **No. DE EMPLEADOS** |  | **INGRESOS ANUALES APROX.** |  |
| **PÁGINA WEB DEL****PROPONENTE** |  |
| **TIPO DE EMPRESAS (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O****GRANDE)** |  |

* ***En caso de ser más de 2 miembros del consorcio, puede agregar cuadro con la información de los miembros adicionales.***
1. **DATOS DEL OFERENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL OFERENTE** |  |
| **DIRECCIÓN LEGAL** |  |
| **RUC** |  | **DV** |  |
| **AÑOS DE OPERACIÓN:** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL**  |  |
| **CÉDULA O PASAPORTE** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO**  |  |
| **CELULAR**  |  | **TELÉFONO** |  |
| **PROVINCIA O REGIÓN (EN DONDE SE DESARROLLARÁ LA PROPUESTA)** |  |
| **ACTIVIDAD PRINCIPAL DE OFERENTE** |  |
| **NÚMERO DE ESTUDIANTES POR SALÓN**  |  |
| **PÁGINA WEB DEL OFERENTE** |  |

1. **DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**
	1. **JUSTIFICACIÓN (DESCRIBA EL PROBLEMA O SITUACIÓN A MEJORAR)**

|  |
| --- |
| 1. ¿Qué problema resuelve su propuesta?
* Debe identificar con claridad las brechas de habilidades/competencias que requiere cerrar en la fuerza de trabajo actual o las que se requieren para futuras contrataciones.
* Clasificar y priorizar las habilidades/competencias según la naturaleza de los puestos y nivel de especialidad.
* Se debe citar las fuentes de información utilizadas o la metodología mediante la cual se construyó la información usada para fundamentar el problema.
* Región geográfica de alcance de la propuesta
1. ¿Qué los motiva a resolver este problema?
* Describa cómo se impactarán las empresas en su actividad económica tras la intervención.
 |

* 1. **NUESTRA PROPUESTA CONSISTE EN:**

|  |
| --- |
| Ante el problema anteriormente presentado, ¿cuál es el perfil de capacitación propuesto para cubrir las brechas de habilidades detectadas?  |

* 1. **OBJETIVOS (DEBEN SER MEDIBLES Y/O CUANTIFICABLES).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción narrativa:Resultados esperados: Descripción de los resultados, intermedios y finales, y productos que se obtendrán con el desarrollo de la propuesta definiendo el indicador de verificación de éxito. Asociar los productos y resultados a cada uno a los objetivos planteados. Utilizar el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Resultados Esperados** | **Plazos** | **Indicador** |
|   | (Detalle los resultados) |  |  |
|  | (Detalle los resultados) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Nota: Este formato de cuadro es obligatorio** |

* 1. **ALCANCE DE LA PROPUESTA:**

Público Objetivo y Número de beneficiarios (clasificarlos según sector económico al que pertenecen, naturaleza de sus puestos o nivel de especialidad).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sector Económico** | **Nivel / Cargo / Puesto** | **Cantidad de****Participantes** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **DURACION DE LA PROPUESTA:**

Duración cronológica total: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ semanas

Carga horaria:

* Horas virtuales asincrónicas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Horas virtuales sincrónicas: \_\_\_\_\_\_\_\_
* Horas presenciales (prácticas y de talleres): \_\_\_\_\_\_\_ (Si aplican)
* Horas de Intermediación Laboral: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Frecuencia (recomendada para la atención de los participantes):

* Diaria: \_\_\_\_\_ horas por día \_\_\_\_ días a la semana
* Semanal: \_\_\_\_\_ horas por semana

Argumentar la factibilidad práctica de la carga de trabajo diaria o semanal, dado el perfil de las personas participantes.

* 1. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:**

Detalle contenido del plan de capacitación y el presupuesto:

1. Programación analítica (Módulos formativos y módulo de empleabilidad, módulo de colocación laboral, si aplica, Contenidos, actividades / metodología, plataforma e-learning y recursos, indicadores de resultados y formas de medición, duración)
2. Condiciones de infraestructura y aseguramiento de la conectividad de los participantes (viabilidad de ejecución)
3. Cronograma de actividades
4. Presupuesto
5. Equipo Técnico
6. Involucramiento de las empresas

Tasas de participación y certificación de participantes

1. Evaluación
	1. **Programación** **Analítica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Módulo y Objetivo** | **Contenido** | **Actividades metodológicas** | **Recursos** | **Duración** |
| *Módulo #3: Tecnología de Post Cosecha**Identificación de las Buenas Prácticas de Manejo Postcosecha* | * *Operaciones básicas de postcosecha:*

‐ *Selección y Clasificación.*‐ *Higiene, limpieza y desinfección.*‐ *Secado y empaque.* | *Sesiones virtuales sincrónicas Presentación de casos prácticos* | *Plataforma Zoom* | *2 horas* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Cronograma de Actividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Semanas** |
| **1** | **2** | **3** | **….** | **n** |
| *Preparación de materiales y currículos* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***\* Puedes ser planteado en días o en semanas***

* 1. **Presupuesto**

Presentar el presupuesto de forma detallada, indicando los aportes del Programa y de el/los Proponente(s). La presentación de este presupuesto deberá guardar una relación directa con la formulación de las actividades presentadas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO DE GASTO** | **DESCRIPCION DEL GASTO** | **APORTE DEL PROGRAMA** | **APORTE PROPONENTE(S)****Si aplica** | **TOTAL** |
| **SUB TOTAL****SOLCITADO** | **ITBMS (7%)\*** | **TOTAL****SOLICITADO** |
| * 1. Diseño y preparación
 |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Reclutamiento y selección
 |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Ejecución del programa de trabajo
 |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.1 Instructores |  |  |  |  |  |
|  | 3.2. Materiales e insumos |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 Equipos y herramientas |  |  |  |  |  |
|  | 3.4 Arriendos |  |  |  |  |  |
|  | 3.5 Evaluación |  |  |  |  |  |
| * 1. Promoción y difusión
 |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Licencias
 |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Gastos generales y de administración
 |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

**\* El Proponente deberá aplicar el ITBMS a todos los rubros de gastos a los cuales aplique.**

* 1. **Equipo Técnico**

Datos de los integrantes de el/los proponente(s) que participará en esta propuesta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Especialidad, experiencia y capacidades técnicas** | **Rol en la propuesta** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Involucramiento de las empresas

Especificar detalladamente cómo será el involucramiento de las empresas dentro de la propuesta.

La participación de las empresas puede ser por ejemplo de alguna de las siguientes maneras (entre otras):

1. (i) comprometa la asistencia al curso de trabajadores de su empresa;
2. ii) uno o más trabajadores se formen para desempeñar el rol de tutor;
3. (iii) ofrezca pasantías en su empresa a participantes (no empleados previamente) del curso;
4. iv) contrate a participantes (no empleados previamente) una vez terminado el programa;
5. (v) integre a participantes (no empleados previamente) del programa a sus propios procesos de evaluación y certificación de competencias;
6. (vi) cubra el 100% del costo de programas de formación complementarios.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de involucramiento** | **Especifique detalles** |
|  |  |
|  |  |

* 1. Tasas de participación y certificación de participantes

|  |
| --- |
| **Detalle las estrategias y recursos para asegurar que** al menos 90% de los beneficiarios completen en su totalidad el programa formativo **y** **reciban** una certificación que valide **su** asistencia al curso |
|  |
| **Detalle las estrategias para que al menos el 75% de los participantes logre recibir un certificado que valida las competencias y/o conocimientos adquiridos** |
|  |
| **Especifique que acciones se desarrollaran para incentivar la participación de mujeres en los cursos y/o programas de formación** |
|  |

* 1. Evaluación

|  |
| --- |
| **Explique detalladamente como se hará la evaluación de competencias laborales y conocimientos obtenidos por cada participante al final del curso**  |
|  |

* 1. Cumplimiento de objetivos de desarrollo sustentable

|  |
| --- |
| **Explique detalladamente como asegurará el cumplimiento de la capacitación con los siguientes objetivos de desarrollo sustentable: i)** no contribución a producir impacto ambiental negativo en la industria para la que se plantea la intervención; ii) voluntariedad del ingreso y mantención de las personas en el programa; iii) foco en el desarrollo de las personas que son capacitadas y plan de trabajo consistente con ello; iv) la intervención no prevé generar daño colateral ni a los participantes ni a terceros; v) la propuesta considera seleccionar participantes pertenecientes a poblaciones vulnerables, de baja empleabilidad o productividad; vi) se considera el pago de licencias y derechos (cuando corresponda) y; vii) La propuesta considera procesos de trabajo para asegurar y auditar la transparencia y legalidad de procesos de trabajo tales como reclutamiento de personas participantes, contratación de servicios, convenios u otros. |
|  |

1. **DECLARACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| 1. Declara haber presentado otra propuesta similar o igual bajo otro nombre, para su evaluación en el marco de la misma convocatoria, o mantener, a su leal saber y entender, algún vínculo directo y/o indirecto con otras propuestas similares presentadas baja el nombre de otro proponente.

Sí [ ]  No [ ] Explique:      1. Declara tener conflictos de intereses, directos o indirectos, con algún miembro de la UEP o actores del PROGRAMA.

Sí [ ]  No [ ] Explique:      1. Declara haber recibido anteriormente subsidio económico del PROGRAMA o de otros organismos nacionales o internacionales, para la misma propuesta presentada ante la institución.

Sí [ ]  No [ ] Explique:       |

1. **CERTIFICACIONES**

|  |
| --- |
| CON LA ENTREGA DE ESTA PROPUESTA EL PROPONENTE ACEPTA LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS INDICADOS EN ESTE FORMULARIO PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA.DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL Y QUE NO HA PARTICIPADO NI HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR EL PROGRAMA, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, POR OTRO PROPONENTE O POR OTROS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA UEP.CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO HIPÓTESIS Y/O OPINIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPLETAS.Sí [ ]  No [ ] Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma del Proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma del Oferente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **ANEXO 1.** Criterios Adicionales:
2. Tanto los proponentes como los oferentes de formación deben demostrar que tienen más de tres (3) años de operación a la fecha de la apertura de la convocatoria.
3. Se financiarán equipos solamente de uso necesario para el proceso de capacitación. La propuesta debe establecer su destino final, una vez concluida la capacitación.
4. Es responsabilidad de los proponentes sustentar, a satisfacción de los evaluadores, los méritos e impacto en el Formulario de Propuesta.
5. El fondo del contrato otorgado no puede ser utilizado para otros fines que los contemplados en la propuesta.
6. **ANEXO 2**. Requisitos para la presentación de propuestas

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Certificado de existencia del Proponente.** Certificado de existencia del Proponente. De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la Certificación del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá, o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá **(Esta certificación deberá haber sido expedida dentro de un (1) año inmediatamente anterior a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 del Código Judicial, en concordancia con el artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020);** Igualmente, en el caso de personas jurídicas, deberá adjuntarse copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte del representante legal. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental; De igual forma, se deberá aportar copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte de la persona natural que funja como representante legal del consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público; de igual forma, el consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder antes de la celebración del acto público. Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participa y presente una oferta en un acto de selección de contratista. |
| 2 | **Declaración de Acciones Nominativas****[Cuando aplique por tratarse de actos de selección de contratista cuya cuantía exceda la suma de B/.500.000.00].** En los actos públicos cuyo precio de referencia exceda los Quinientos Mil Balboas (B/.500,000.00), tratándose de proponentes que sean personas jurídicas, estas deberán presentar vía electrónica a través del portal de “PanamaCompra”, la declaración jurada de acciones nominativas establecida en el artículo 41 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley No. 153 de 2020; la misma se entenderá presentada una vez sea ingresada al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, haciendo uso de la funcionalidad que tiene el proponente, a fin de poder cumplir con el requisito de participación en el proceso de selección de contratista que corresponda. Corresponderá a las comisiones evaluadoras o verificadoras que sean designadas en los respectivos Actos Públicos, validar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, que la Declaración Jurada de Acciones Nominativas ha cumplido con las formalidades mínimas establecidas para su presentación, en atención a lo señalado en la Circular No. DGCP-DS-005-2021.Esta declaración deberá mantenerse actualizada de manera anual y su falta de presentación ante la DGCP será impedimento de participación como proponente. Este requisito de Ley, deberá cumplirse de acuerdo a lo indicado en la sección relacionada con los requisitos obligatorios, y en el formulario que se adjunte en el Capítulo IV del Pliego de Cargos. |
| 3 | **Poder de representación en el acto público de selección de contratista.** En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista. |
| 4 | **Paz y Salvo de Renta.** Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso. Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional. |
| 5 | **Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social.** Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social. |
| 6 | **Declaración Jurada de Medidas de Retorsión.** Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital. |
| 7 | **Idoneidad de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.** Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, que participen en actos de selección de contratista, que incluyan actividades de ingeniería y/o arquitectura, deberán presentar la Certificación expedida por la JTIA. En el caso de consorcios, los mismos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución JTIA No.063 de 18 de noviembre de 2020. |
| 8 | **Aviso de Operaciones.** Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. **Los miembros del consorcio que sean empresas extranjeras deberán aportar el documento similar que acredite que las mismas están autorizadas a operar comercialmente en el país en el que se encuentre registrada.** |
| 9 | **Incapacidad legal para contratar.** Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración por parte de la persona natural o persona jurídica, en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, **de conformidad con el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020,** modificado por el Decreto Ejecutivo No.34 de 24 de agosto de 2022; la misma será suscrita y presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito por la persona designada para representarlo, y mediante esta suscripción todas las personas que conforman el consorcio declaran y aceptan que no se encuentran entre las situaciones establecidas en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, así como por la falsedad de información y de documentos. Los proponentes que oferten dentro de procedimientos de selección de contratista que sean llevados a cabo por entidades que no cuenten con el servicio de internet debidamente certificado por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, deberán presentar de manera física una declaración simple suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que deberán declarar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales. |
| 10 | **Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad:** Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020.Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores.NOTA: Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual. |
| 11 | **Pacto de Integridad:** Todos los proponentes deberán presentar conjuntamente con su propuesta el Pacto de Integridad suscrito por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Este Pacto de Integridad se fundamentará en los principios de transparencia y anticorrupción y deberá establecer que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato y se hará extensivo durante su ejecución. Los contratistas incluirán el pacto de integridad en los contratos que celebren con subcontratistas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la contratación pública. NOTA: El Pacto de Integridad deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual. |
| 1 | Formato CFC24-P-v0.1-25012024/ Formulario de Presentación de Propuestas. |
| 2 | En caso que el proponente no sea una empresa, se requerirán al menos tres (3) cartas de los gremios que avalan la propuesta. |
| 3 | El proponente deberá presentar al menos dos (2) cartas de referencia comercial dirigidas al Representante legal del ITSE de clientes privados y/o gubernamentales, en las cuales consten la realización satisfactoria de servicios similares, en los últimos dos (2) años. |
| 4 | Hoja de vida con documentos de titulación como profesional, experiencia comprobada del sector al que aplique, y copia de documento de identidad del facilitador(es) a cargo de la capacitación. |
| 5 | El proponente deberá presentar al menos una (1) carta de compromiso de una o varias empresas, o de un gremio empresarial comprometiéndose a realizar, a lo menos, alguna de las siguientes acciones relacionadas con la capacitación propuesta: (i) comprometa la asistencia al curso de trabajadores de su empresa; ii) uno o más trabajadores se formen para desempeñar el rol de tutor; (iii) ofrezca pasantías o prácticas en su empresa a participantes (no empleados previamente) del curso; iv) contrate a participantes (no empleados previamente) una vez terminado el programa; (v) integre a participantes (no empleados previamente) del programa a sus propios procesos de evaluación y certificación de competencias; (vi) cubra el 100% del costo de programas de formación complementarios |