

**ENMIENDA No. 1**  
**Licitación No. 002-2024-PB-OEI**

**“ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y RECURSOS DIGITALES ADICIONALES QUE APOYEN EL APRENDIZAJE DE INGLÉS DE LOS ESTUDIANTES DE GRADOS 10°, 11° Y 12° DE CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES. EL PROCESO INCLUYE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN EN EL USO PEDAGÓGICO DE LOS MATERIALES DIRIGIDA A LOS DOCENTES DE INGLÉS DE LA EDUCACIÓN MEDIA”**

Por este medio se les comunica a los proponentes interesados en el referido proceso de contratación, que se ha efectuado la siguiente modificación al Pliego de Condiciones a saber, se **MODIFICA**, el contenido de los siguientes puntos, de acuerdo con el tenor siguiente:

**PUNTO 1.** El Cuadro No. 1-Plazos (Etapa Fecha y Plazos), Sección Anuncio, del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

**Etapas  
Fechas y Plazos  
Cuadro No. 1-Plazos**

<b>Etapas</b>	<b>Fechas y Plazos</b>
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	07 de febrero de 2024
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. <b>Favor enviar HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)</b>	22 de febrero de 2024
<b>Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria (Sobres 1, 2 y 3). La presentación de propuestas se hará, únicamente, de manera física HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)</b>	<b>26 de marzo de 2024</b>
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	<b>02 de abril de 2024</b>
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	<b>09 de abril de 2024</b>
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI (fecha estimada)	<b>10 al 12 de abril de 2024</b>
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	<b>15 al 19 de abril de 2024</b>
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	<b>22 de abril de 2024</b>
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	<b>06 de mayo de 2024</b>

**Observación:** El 29 de marzo de 2024, es día nacional en la República de Panamá, con motivo del Viernes Santo. Así mismo el 1 de mayo de 2024, es día nacional en la República de Panamá, con motivo del Día del Trabajo.

**PUNTO 2.** El Literal B) **SOBRE 2: PROPUESTA TÉCNICA** de la Sección VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN del Capítulo I. CONDICIONES GENERALES del Pliego de Condiciones se **MODIFICA** y queda así:

**B) SOBRE 2: PROPUESTA TÉCNICA**

**(Valor: 70% del valor de la propuesta presentada)**

La evaluación técnica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado.

La evaluación técnica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado.

Como parte del proceso de la documentación que se debe presentar en el Sobre 2 de la presente Licitación, los proponentes deberán proporcionar **5 muestras representativas del libro del estudiante impreso, 5 muestras representativas del libro guía del docente impreso, recursos digitales asociados al material impreso y material digital adicional** que sean efectivos para apoyar el aprendizaje del inglés en los grados 10°, 11° y 12°, cuyas características se especifican en el Anexo Técnico del Capítulo II - Términos de Referencia. Las muestras que se incluyan deberán permitir que los evaluadores aprecien, evalúen y puedan tener la visión del material completo. Adicionalmente, como parte del proceso de licitación, los proponentes deberán entregar presentaciones de auto acceso, videos y demos que explican el funcionamiento de la plataforma donde están alojados los recursos digitales cuyas características se especifican en el Anexo Técnico del Capítulo II - Términos de Referencia.

Nota: De requerirse, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los proponentes realizar una presentación sobre los "recursos digitales", con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico del Capítulo II - Términos de Referencia.

Dentro del documento de propuesta técnica a presentar por el proponente, se evaluará lo siguiente:

ASPECTOS	CUMPLE/NO CUMPLE
1. LIBRO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S TEXTBOOK (ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA ESTUDIANTES/ CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN)	
2. CUADERNILLO DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S WORKBOOK (ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS CUADERNILLOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES/ CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN)	
3. GUÍA DEL DOCENTE / TEACHER'S GUIDE (ENFOQUE Y CONTENIDOS DE GUÍA DEL DOCENTE/ CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN)	
4. RECURSOS DIGITALES (que forman parte integral del material impreso).	
<b>CUMPLIDOS TODOS LOS CRITERIOS TÉCNICOS INDICADOS PARA CADA LIBRO/GUÍA/RECURSO, SE PROCEDERÁ A LA EVALUACIÓN DETALLADA A CONTINUACIÓN:</b>	
ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Equipo Directivo y académico de la empresa	20 puntos
2. Metodología de formación de docentes	30 puntos
3. Material digital adicional	50 puntos
<b>Total</b>	<b>100</b>
	<b>puntos</b>

A continuación, se describen criterios técnicos que debe cumplir cada Texto/Guía/Recurso solicitado, los cuales son el mínimo aceptado. Los proponentes deberán también tener en cuenta las especificaciones que se incluyen en el Anexo Técnico, el cual hace parte del Capítulo II, "Términos de Referencia", en caso de ser adjudicatarios del proceso, los materiales deberán cumplir con todas las características enunciadas en dicha sección del pliego.

LIBRO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S TEXTBOOK	
ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA ESTUDIANTES	
Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> del libro de estudiante	
b. Tiene correspondencia directa con la escala global de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).	
c. Promueve el desarrollo de las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera (listening, speaking, reading, writing). Para ello, presenta contenidos alineados con los niveles del MCERL que apoyan a los estudiantes a progresar entre los niveles, en los 3 grados de educación media, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado 10°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 11°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 12°: contenidos que correspondan al nivel A2</li> </ul>	
d. Los textos deberán estar escritos en inglés en su totalidad.	
e. Los audios y videos deberán brindar al estudiante la posibilidad de entrar en contacto con el inglés internacional, aunque puede predominar una variedad dialectal sobre las otras.	
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN	
Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.	
b. Las imágenes son de alta resolución, presentan diversidad compositiva, evitando la monotonía y el exceso de imágenes, motivan la lectura y facilitan la comprensión del texto.	
c. Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) cumplen una función didáctica, son claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el contenido o la actividad correspondiente.	
d. La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.	
e. El papel es de alta calidad, como mínimo 80 g/m <sup>2</sup>	
f. Los libros son a todo color, ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.	
g. La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación pegada o cosida	

h. Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.	
--	--

**CUADERNILLO DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S WORKBOOK**

**ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS CUADERNILLOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES**

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> del Cuadernillo de trabajo del estudiante/ Student's workbook.	
b. Tiene correspondencia directa con la escala global de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).	
c. Promueve el desarrollo de las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera (listening, speaking, reading, writing). Para ello, presenta contenidos alineados con los niveles del MCERL que apoyan a los estudiantes a progresar entre los niveles, en los 3 grados de educación media, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado 10°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 11°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 12°: contenidos que correspondan al nivel A2</li> </ul>	
d. Los textos deberán estar escritos en inglés en su totalidad.	

**CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN**

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.	
b. El diseño cumple una función didáctica y permite al estudiante entender y aproximarse de manera sencilla a la actividad correspondiente.	
c. La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.	
d. El papel es de alta calidad, mínimo de 70 g/m <sup>2</sup> .	
e. Los libros son amistosos y generan interés en los estudiantes. Las tintas y tonos deben ayudar a diferenciar conceptos y a resaltar información importante.	
f. La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación espiral, grapada, pegada o cosida	
g. Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.	

**GUÍA DEL DOCENTE / TEACHER'S GUIDE**

**ENFOQUE Y CONTENIDOS DE GUÍA DEL DOCENTE**

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
-------------	------------------

a. Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> de la guía del Docente/ Teacher's Guide.	
b. Es un libro intercalado con las páginas del libro del alumno.	
c. Proporciona ideas sobre actividades de extensión, instrucción diferenciada, consejos didácticos, notas culturales.	
d. Incluye variedad de actividades alternativas para la práctica de las 4 habilidades comunicativas (listening, speaking, reading, writing) y proyectos para el uso del inglés	
e. Incluye tests / exámenes de valoración y seguimiento al progreso de los estudiantes.	
f. Debe incluir las respuestas a las actividades del libro del estudiante.	

**CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN**

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar(aumentar o disminuir) ligeramente.	
b. Las imágenes son de alta resolución, presentan diversidad compositiva, evitando la monotonía y el exceso de imágenes, motivan la lectura y facilitan la comprensión del texto.	
c. Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) cumplen una función didáctica, son claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el conocimiento o la actividad correspondiente.	
d. La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.	
e. El papel es de alta calidad, como mínimo 80 g/m <sup>2</sup> .	
f. Los libros son a todo color, ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.	
g. La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación espiral, grapada, pegada o cosida.	
h. Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.	

**CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS DIGITALES  
(que forman parte integral del material impreso)**

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
a. Aportar en su propuesta seis (6) usuarios maestros (con sus respectivas claves de acceso) a los equipos MEDUCA y OEI-UATA a la plataforma de recursos digitales, que les permita visualizar tanto el contenido interno como el resultado de las	

actividades, personas inscritas y base de datos, esto facilitará el seguimiento (con propósito de evaluar la propuesta).	
b. Incluir en la propuesta presentaciones de auto acceso, videos y demos que explican el funcionamiento de la plataforma a donde están alojados los recursos digitales en donde se muestre, entre otros: acceso a lecturas, acceso a audios, evaluaciones, seguimientos a la evolución académica, resultado de evaluaciones, estadísticas de desempeño (entrega en memoria USB y alojados en un drive para descarga).	
c. Aportar en su propuesta los datos generales de contacto de por lo menos una persona que brindará soporte técnico con experiencia en soporte técnico virtual, durante el periodo de evaluación de la propuesta.	
d. Los contenidos de la plataforma están directamente asociados con los libros de texto impresos.	
e. Los contenidos de la plataforma están alineados con la escala global de niveles del MCERL.	
f. La plataforma permite la evaluación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes a través de tests o pruebas.	
g. Los contenidos del curso están disponibles permanentemente, para que estudiantes y docentes accedan en cualquier momento y desde cualquier lugar, <b>por un período de hasta 30 meses a partir de la firma del contrato.</b>	
h. Se evidencia documentación y recursos en línea, como guías, preguntas frecuentes y tutoriales, para ayudar a los usuarios a resolver problemas en la plataforma.	
i. Nota Compromiso, en la cual el proponente garantizará los canales de comunicación adecuados para acceder al soporte técnico y que estará disponible en horarios adecuados: correo electrónico y línea telefónica exclusivos dedicados.	

**Nota:** Los criterios técnicos mínimos que debe cumplir cada Texto/Guía/Recurso solicitado, los cuales han sido detallados con anterioridad, **son el mínimo aceptado**. Los proponentes deberán también tener en cuenta las especificaciones que se incluyen en el Anexo Técnico, el cual hace parte del Capítulo II, "Términos de Referencia"; en caso de ser adjudicatarios, los materiales deberán cumplir con todas las características enunciadas en dicha sección del pliego.

**PUNTO 3. El numeral 1. EQUIPO DIRECTIVO Y ACADÉMICO DE LA EMPRESA de literal B) ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA** de la Sección VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN del Capítulo I. CONDICIONES GENERALES del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

### 1. EQUIPO DIRECTIVO Y ACADÉMICO DE LA EMPRESA

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>UN (1) DIRECTOR GENERAL DE PROYECTO</b>		
<b>Formación Académica</b>	-Licenciatura en administración de empresas y/o Economía, y/o Educación y/o Pedagogía y/o Administración Educativa y/o campo relacionado. - Maestría en áreas de la administración y/o finanzas y/o derecho y/o comunicación y/o ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación. -Nivel de inglés avanzado B2+ con Certificación Internacional no mayor a 5 años*.	-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido. <b>y</b> ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General</b>	Experiencia mínima de 6 años en gestión de proyectos educativos, de magnitud similar a este proyecto.	
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de 6 años en gestión de proyectos educativos de dotación de materiales educativos y formación de docente, en similar magnitud a este proyecto.	
<b>UN (1) COORDINADOR DE CONTENIDO EDUCATIVO</b>		
<b>Formación Académica</b>	-Licenciatura en Educación y/o en inglés. -Maestría en educación y/o enseñanza del inglés. -Nivel de inglés avanzado C1 con Certificación Internacional no mayor a 5 años*.	-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido <b>y</b> ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General</b>	Experiencia mínima de 5 años en la gestión de contenidos educativos digitales y/o materiales didácticos impresos.	
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de 4 años en el diseño y/o la evaluación de calidad de materiales educativos, tanto impresos como digitales.	
<b>UN (1) COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE</b>		
<b>Formación académica</b>	- Licenciatura en Educación y/o en inglés. - Maestría en educación y/o enseñanza del inglés. -Nivel de inglés avanzado C1 con Certificación Internacional no mayor a 5 años*.	-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido <b>y</b> ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General</b>	Experiencia mínima de 6 años como coordinador de proyectos educativos.	
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de 4 años como formador de docentes de idiomas extranjeros / inglés para entidades gubernamentales y/o privadas locales y/o nacionales y/o internacionales	
<b>UN (1) ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA EDUCATIVA</b>		
<b>Formación académica</b>	-Licenciatura en Tecnología Educativa y/o Informática Educativa y/o afines.	-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría

	-Maestría en educación, áreas afines a tecnologías educativas y/o áreas de las Humanidades -Nivel de inglés avanzado <b>B1*</b> con Certificación Internacional no mayor a 5 años	-Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido. <b>y</b> ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General</b>	Experiencia mínima de 5 años en la integración de tecnología educativa en programas de formación de docentes y/o estudiantes.	
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de 3 años como especialista en proyectos de naturaleza similar al proyecto.	

**\*Nativos hablantes de inglés no presentan certificación, presentan copia de pasaporte para obtener puntos**

**Notas comunes a la Experiencia de los Profesionales:**

- Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas y el estudio de mercado, por lo anterior, en caso de que el Proponente requiera personal adicional al establecido por el MEDUCA-OEI, para el desarrollo del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte del MEDUCA-OEI.
- El proponente deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.
- MEDUCA-OEI se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEDUCA-OEI, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.
- El Contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente pliego de condiciones, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.
- Durante la ejecución del contrato en caso de presentarse cambios en el personal ofrecido inicialmente, el Contratista seleccionado deberá aportar los soportes documentales que validen el cumplimiento de los requisitos establecidos, con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación del MEDUCA-OEI a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos.
- MEDUCA-OEI se reserva el derecho de pedir a el Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.
- El proponente se compromete a aportar mediante el **Anexo N°10** denominado CARTA COMPROMISO DE PERSONAL, la aceptación del equipo mínimo que participará en la ejecución del contrato.
- El proponente deberá contratar adicionalmente los profesionales que requiera para los siguientes temas: académicos especialistas en inglés, técnicos de soporte, comunicaciones, diseño y diagramación, fotografías, videos y audiovisuales, revisores / editores de estilo de los documentos. Igualmente, presentará los profesionales que visualice que se requieren para tender la logística presencial en Panamá.



- El proponente deberá considerar, además del equipo base, a otros miembros de la Secretaría Técnica y Mesas de Trabajo, lectores externos de documentos, para efectos de reconocimiento de honorarios por los productos que entregarán.

**PUNTO 4. Los Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes) del literal B) ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA** de la Sección VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN del Capítulo I. CONDICIONES GENERALES del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

**Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes):**

Criterios a evaluar	Puntaje individual	Puntaje total
<b>1. EQUIPO DIRECTIVO Y ACADÉMICO DE LA EMPRESA</b>		<b>PUNTAJE TOTAL 20 PUNTOS</b>
<b>1.1. UN (1) DIRECTOR GENERAL DE PROYECTO</b>		<b>5 puntos</b>
<b>1.1.1. Formación Académica</b>		<b>1,5</b>
Maestría en áreas de la administración y/o finanzas y/o derecho y/o comunicación y/o ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación.	1	
Licenciatura o grado avanzado en Administración de Empresas, y/o Economía, y/o Educación, y/o Pedagogía, y/o Administración Educativa y/o campo relacionado.	0,5	
No cuenta con licenciatura	0	
<b>1.1.2. Certificación Internacional de nivel de inglés avanzado B2+, no mayor a 5 años</b>		<b>0,5</b>
Certificación Internacional de inglés avanzado C1 o mayor	0,5	
Certificación Internacional de inglés avanzado B2+	0,3	
No presenta la certificación inglesa en el nivel requerido y/o es mayor a 5 años	0	
<b>1.1.3. EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de 6 años en gestión de proyectos educativos de magnitudes similares a este proceso.</b>		<b>1,5</b>
Más de seis (6) años	1,5	
Seis (6) años	1	
Menos de seis (6) años	0	
<b>1.1.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de 6 años en gestión de proyectos educativos de dotación de materiales educativos y formación docente, de magnitudes similares a este proceso.</b>		<b>1,5</b>
Más de seis (6) años de experiencia	1,5	
Seis (6) años de experiencia	1	
Menos de seis (6) años de experiencia	0	
<b>1.2. UN (1) COORDINADOR DE CONTENIDO EDUCATIVO</b>		<b>5 puntos</b>
<b>1.2.1. Formación Académica</b>		<b>1,5</b>

Maestría en educación y/o enseñanza del inglés.	1	
Licenciatura en Educación y/o en Inglés.	0,5	
No cuenta con licenciatura	0	
<b>1.2.2. Certificación Internacional de nivel inglés avanzado C1, no mayor a 5 años</b>		<b>0,5</b>
Certificación Internacional de inglés avanzado C1 o mayor	0,5	
Certificación Internacional de inglés avanzado B2+	0,3	
No presenta la certificación en el nivel requerido y/o es mayor a 5 años	0	
<b>1.2.3. EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de 5 años en la gestión de contenidos educativos digitales y/o materiales didácticos impresos.</b>		<b>1,5</b>
Más de cinco (5) años	1,5	
Cinco (5) años	1	
Menos de cinco (5) años	0	
<b>1.2.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de 4 años en el diseño y / o la evaluación de calidad de materiales educativos, tanto impresos como digitales.</b>		<b>1,5</b>
Más de cuatro (4) años	1,5	
Cuatro (4) años de experiencia	1	
Menos de cuatro (4) años	0	
<b>1.3. UN (1) COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE</b>		<b>5 puntos</b>
<b>1.3.1. Formación Académica</b>		<b>1,5</b>
Maestría en educación y/o enseñanza del inglés.	1	
Licenciatura en Educación y/o en Inglés.	0,5	
No tiene licenciatura	0	
<b>1.3.2. Certificación Internacional de inglés avanzado C1, no mayor a 5 años</b>		<b>0,5</b>
Certificación Internacional de inglés avanzado C1 o mayor	0,5	
Certificación Internacional de inglés avanzado B2+	0,3	
No presenta la certificación de nivel requerido y/o es mayor a 5 años	0	
<b>1.3.3. EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de 6 años como coordinador de proyectos educativos.</b>		<b>1,5</b>
Más de seis (6) años	1,5	
Seis (6) años de experiencia	1	
Menos de seis (6) años	0	
<b>1.3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de 4 años como formador de docentes de idiomas extranjeros / inglés para entidades gubernamentales y/o privadas locales y/o nacionales y/o internacionales.</b>		<b>1,5</b>
Más de cuatro (4) años	1,5	

Cuatro (4) años de experiencia	1	
Menos de cuatro (4) años	0	
<b>1.4. UN (1) ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA EDUCATIVA</b>		<b>5 puntos</b>
<b>1.4.1. Formación académica</b>		<b>1,5</b>
Maestría en educación, áreas afines a tecnologías educativas y/o áreas de las Humanidades	1	
Licenciatura en Tecnología Educativa, y/o Informática Educativa y/o campo relacionado.	0,5	
No cuenta con licenciatura	0	
<b>1.4.2. Certificación Internacional de inglés avanzado B1, no mayor a 5 años</b>		<b>0,5</b>
Certificación Internacional de inglés avanzado B2+ o mayor	0,5	
Certificación Internacional de inglés avanzado B1	0,3	
No presenta la certificación de nivel requerido y/o es mayor de 5 años	0	
<b>1.4.3. EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de 5 años en la integración de tecnología educativa en programas de formación de docentes y/o estudiantes.</b>		<b>1,5</b>
Más de cinco (5) años	1,5	
Cinco (5) años de experiencia	1	
Menos de cinco (5) años	0	
<b>1.4.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de 3 años como especialista en proyectos de naturaleza similar al proyecto.</b>		<b>1,5</b>
Más de tres (3) años	1,5	
Tres (3) años de experiencia	1	
Menos de tres (3) años	0	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<b>2. METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN DOCENTE</b>		<b>PUNTAJE TOTAL 30 puntos</b>
La propuesta de metodología de formación establece objetivos de manera clara y específica.		<b>0,3 puntos</b>
La propuesta de metodología de formación <b>no establece</b> objetivos de manera clara y específica.		<b>0 puntos</b>
La metodología demuestra un enfoque pedagógico sólido y efectivo para el aprendizaje de los docentes.		<b>0,3 puntos</b>
La metodología <b>no demuestra</b> un enfoque pedagógico sólido y efectivo para el aprendizaje de los docentes.		<b>0 puntos</b>
La propuesta incluye estrategias efectivas de acompañamiento para los docentes durante la fase inicial de implementación de los materiales.		<b>0,3 puntos</b>
La propuesta <b>no incluye</b> estrategias efectivas de acompañamiento para los docentes durante la fase inicial de implementación de los materiales.		<b>0 puntos</b>

La metodología proporciona recursos y materiales de apoyo adecuados para los docentes.	0,3 puntos
La metodología <b>no proporciona</b> recursos y materiales de apoyo adecuados para los docentes.	0 puntos
La propuesta incluye elementos innovadores o enfoques pedagógicos actualizados.	0,3 puntos
La propuesta <b>no incluye</b> elementos innovadores o enfoques pedagógicos actualizados.	0 puntos
El proponente tiene un plan detallado para las visitas a las aulas de clase, que incluye la programación de fechas y la coordinación con los docentes.	0,3 puntos
El proponente <b>no tiene</b> un plan detallado para las visitas a las aulas de clase, que incluye la programación de fechas y la coordinación con los docentes.	0 puntos
La metodología incluye un proceso de observación de las clases de los docentes y proporciona una retroalimentación constructiva.	0,3 puntos
La metodología <b>no incluye</b> un proceso de observación de las clases de los docentes y proporciona una retroalimentación constructiva.	0 puntos
La metodología incluye la realización de mini clases demostrativas para ilustrar el uso efectivo de los materiales con los estudiantes.	0,3 puntos
La metodología <b>no incluye</b> la realización de mini clases demostrativas para ilustrar el uso efectivo de los materiales con los estudiantes.	0 puntos
La metodología prevé sesiones de acompañamiento posteriores a las visitas para brindar apoyo continuo a los docentes.	0,3 puntos
La metodología <b>no prevé</b> sesiones de acompañamiento posteriores a las visitas para brindar apoyo continuo a los docentes.	0 puntos
La estrategia de Formación de docentes incluye la visita de un autor de libros de texto para aprendizaje de inglés, experto internacional que acompañará un mínimo de 5 visitas a docentes en centros educativos (5 regiones).	0,3 puntos
<b>No presenta</b> en la estrategia de Formación de docentes la visita de un autor de libros de texto para aprendizaje de inglés, experto internacional que acompañará un mínimo de 5 visitas a docentes en centros educativos (5 regiones).	0 puntos
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>3. MATERIAL DIGITAL ADICIONAL (NO DIRECTAMENTE RELACIONADO CON EL MATERIAL IMPRESO)</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
	<b>50 puntos</b>
Nivel de innovación tecnológica que representa según formato: plataforma, aplicación, software. Es un recurso digital desarrollado no antes de 2013, con las actualizaciones mínimo a 2022.	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Nivel de innovación tecnológica que representa según formato: plataforma, aplicación, software. Es un recurso digital desarrollado no antes de 2013, con las actualizaciones mínimo a 2022.	0 puntos
Propuesta y plan de trabajo para la socialización del material con grupo focal de estudiantes y con docentes de inglés.	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Propuesta y plan de trabajo para la socialización del material con grupo focal de estudiantes y con docentes de inglés.	0 puntos

Variedad, calidad y pertinencia de los contenidos: globales-regionales, temáticas amplias, adecuados para las edades focalizadas,	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Variedad, calidad y pertinencia de los contenidos: globales-regionales, temáticas amplias, adecuados para las edades focalizadas,	0 puntos
Pertinencia del material para las edades, el nivel educativo, los niveles de inglés y las necesidades de los estudiantes beneficiarios (Según escala de MCER y escalas globales asociadas)	0,5 puntos
<b>No tiene</b> Pertinencia del material para las edades, el nivel educativo, los niveles de inglés y las necesidades de los estudiantes beneficiarios (Según escala de MCER y escalas globales asociadas)	0 puntos
Opciones y variedad de accesibilidad, según niveles de conectividad a internet o falta de ella (offline / online). Posibilidad de descarga en diferentes dispositivos y sistemas operativos (celular, tableta, computadora).	0,5 puntos
<b>No tiene</b> Opciones y variedad de accesibilidad, según niveles de conectividad a internet o falta de ella (offline / online). Posibilidad de descarga en diferentes dispositivos y sistemas operativos (celular, tableta, computadora).	0 puntos
Variedad de posibilidades didácticas que ofrecen al docente para su uso.	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Variedad de posibilidades didácticas que ofrecen al docente para su uso.	0 puntos
Gamificación y simulaciones que incorpora: juegos educativos interactivos, nivel de interactividad con el estudiante, motivación que genera.	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Gamificación y simulaciones que incorpora: juegos educativos interactivos, nivel de interactividad con el estudiante, motivación que genera.	0 puntos
Puede ser trabajado tanto de manera autónoma por el estudiante como guiada por el docente.	0,5 puntos
<b>No puede</b> ser trabajado tanto de manera autónoma por el estudiante como guiada por el docente.	0 puntos
Nivel de complementariedad que genera al material impreso adquirido (a los libros de texto y cuadernillos de trabajo). No se requiere que sea complemento directo ni ser un producto que haga parte de los materiales impresos adquiridos.	0,5 puntos
<b>No presenta</b> Nivel de complementariedad que genera al material impreso adquirido (a los libros de texto y cuadernillos de trabajo). No se requiere que sea complemento directo ni ser un producto que haga parte de los materiales impresos adquiridos.	0 puntos
El estudiante puede personalizar su ruta de aprendizaje y llevar registro de su avance y progreso.	0,5 puntos
El estudiante <b>no puede</b> personalizar su ruta de aprendizaje y llevar registro de su avance y progreso.	0 puntos
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**PUNTO 5. La Sección XIX. FORMA DE PAGO** del Capítulo I. CONDICIONES GENERALES del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

**XIX. FORMA DE PAGO**

ENTREGABLE / PRODUCTOS	Plazo de entrega (a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder)	PORCENTAJE POR PAGAR
Producto 1: Planeación y cronograma	20 días calendario	25%
Producto 2: Entrega de Recursos digitales adicionales y formación Docente	100 días calendario	20%
Producto 3: Entrega de Material impreso y Talleres de Formación Presenciales	200 días calendario	40%
Producto 4: Estrategia de Formación virtual a Docentes y Vídeos		
Producto 5: Acompañamiento en fase inicial de uso de materiales a Centros Educativos y Producto 6: Soporte Técnico remoto y Estrategia de Formación al equipo MEDUCA	230 días calendario	15%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Cada Producto, debe entregarse en formato de Informe técnico, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto, en formato físico y electrónico (**archivo original editable** y archivo en PDF)-se utilizarán softwares comunes tales como Microsoft Word, Excel, Project, etc., para la elaboración de los informes.

Los informes deberán presentar, para la consideración de persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI 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 recibido conforme por parte del Supervisor(es) del Contrato.

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(es) 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 Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura electrónica emitida por la empresa a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, de acuerdo con la normativa vigente de la República de Panamá.
- Informe, producto y/o entregable correspondiente.
- Certificación de aceptación o recibido conforme del entregable por la persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI.

- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

**PUNTO 6. La Sección IX. FORMA DE PAGO** del Capítulo II. TÉRMINOS DE REFERENCIA del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

**IX. FORMA DE PAGO**

ENTREGABLE / PRODUCTOS	Plazo de entrega (a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder)	PORCENTAJE POR PAGAR
Productos 1	20 días calendario	25%
<b>Productos 2</b>	100 días calendario	<b>20%</b>
<b>Producto 3 y 4</b>	<b>200 días calendario</b>	<b>40%</b>
Producto 5 y 6	<b>230 días calendario</b>	15%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Cada Producto, debe entregarse en formato de Informe técnico, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto, en formato físico y electrónico (**archivo original editable** y archivo en PDF)-se utilizarán softwares comunes tales como Microsoft Word, Excel, Project, etc., para la elaboración de los informes.

Los informes deberán presentar, para la consideración de persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de Proyectos OEI 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 recibido conforme por parte del Supervisor(es) del contrato.

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 de la OEI y la DNELE.

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 Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura electrónica emitida por la empresa a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, de acuerdo con la normativa vigente de la República de Panamá.
- Informe, producto y/o entregable correspondiente.
- Certificación de aceptación o recibido conforme del entregable por la persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI.
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

**PUNTO 7. La Sección XII. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO** del Capítulo II. TÉRMINOS DE REFERENCIA del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

**XII. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para cumplir con el objetivo del presente pliego, es necesario contar con el siguiente equipo líder del proyecto:

**1. EQUIPO DIRECTIVO Y ACADÉMICO DE LA EMPRESA**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>UN (1) DIRECTOR GENERAL DE PROYECTO</b>	
<b>Formación Académica</b>	Licenciatura en Administración de Empresas, y/o Economía, y/o Educación, y/o Pedagogía, y/o Administración Educativa y/o campo relacionado. Maestría en áreas de la administración y/o finanzas y/o derecho y/o comunicación y/o ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación. Nivel de Inglés avanzado B2+ con Certificación Internacional no mayor a 5 años*.
<b>Experiencia General</b>	Mínimo 6 años de experiencia en gestión de proyectos educativos de magnitud similar a este proyecto.
<b>Experiencia Específica</b>	Mínimo 6 años de experiencia en gestión de proyectos educativos de dotación de materiales educativos y formación docente, de magnitud similar a este proyecto.
<b>UN (1) COORDINADOR DE CONTENIDO EDUCATIVO</b>	
<b>Formación Académica</b>	Licenciatura en Educación y/o en inglés. Maestría en educación y/o enseñanza del inglés. Nivel de Inglés avanzado C1 con Certificación Internacional no mayor a 5 años*.
<b>Experiencia General:</b>	Mínimo 5 años de experiencia en la gestión de contenidos educativos digitales y materiales didácticos impresos.
<b>Experiencia Específica</b>	Mínimo 4 años de experiencia en el diseño y / o la evaluación de calidad de materiales educativos, tanto impresos como digitales.
<b>UN (1) COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE</b>	
<b>Formación Académica</b>	Licenciatura en Educación y/o en inglés. Maestría en educación y/o enseñanza del inglés Certificación Internacional de nivel de inglés avanzado C1 o superior no mayor a 5 años*.
<b>Experiencia General</b>	Mínimo 6 años de experiencia como coordinador de proyectos educativos.
<b>Experiencia Específica</b>	Mínimo 4 años de experiencia como formador de docentes de idiomas extranjeros / inglés para entidades gubernamentales y/o privadas locales y/o nacionales y/o internacionales.



UN (1) ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA EDUCATIVA	
<b>Formación Académica</b>	Licenciatura en Tecnología Educativa, y/o Informática Educativa y/o afines. Maestría en educación, áreas afines a tecnologías educativas y/o áreas de las Humanidades Certificación Internacional de nivel de inglés avanzado <b>B1*</b> o superior no mayor a 5 años
<b>Experiencia General</b>	Mínimo 5 años de experiencia en la integración de tecnología educativa en programas de formación de docentes y/o estudiantes.
<b>Experiencia Específica</b>	Mínima de 3 años como como especialista en proyectos de naturaleza similar al proyecto.

\* Nativos hablantes de inglés no presentan certificación, presentan copia de pasaporte para obtener puntos

**PUNTO 8. La Sección XIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES** del Capítulo II. TÉRMINOS DE REFERENCIA del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

### XIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES

Como parte del proceso de licitación, los proponentes deberán proporcionar muestras representativas de libros de texto impresos y material digital adicional que sean efectivos para apoyar el aprendizaje del inglés en los grados 10°, 11° y 12°, cuyas características se especifican en el Anexo Técnico del Capítulo II - Términos de Referencia. Las muestras que se incluyan deberán permitir que los evaluadores aprecien, evalúen, puntúen y puedan tener la visión del material completo.

Se conformará un panel de profesionales en educación y enseñanza del inglés, con experiencia en la materia y conocimiento de los estándares educativos, que se encargue de revisar y evaluar las muestras proporcionadas.

LIBRO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S TEXTBOOK
ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA ESTUDIANTES
Descripción
Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> del Libro del estudiante/ Student's textbook.
Tiene correspondencia directa con la escala global de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
Promueve el desarrollo de las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera (listening, speaking, reading, writing). Para ello, presenta contenidos alineados con los niveles del MCERL que apoyan a los estudiantes a progresar entre los niveles, en los 3 grados de educación media, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado 10°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 11°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 12°: contenidos que correspondan al nivel A2</li> </ul>
Los textos deberán estar escritos en inglés en su totalidad.
Incluye pruebas y exámenes para el estudiante, que le ayuden a medir el progreso.

<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN</b>
<b>Descripción</b>
Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.
Las imágenes son de alta resolución, presentan diversidad compositiva, evitando la monotonía y el exceso de imágenes, motivan la lectura y facilitan la comprensión del texto.
Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) cumplen una función didáctica, son claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el contenido o la actividad correspondiente.
La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.
El papel es de alta calidad, como mínimo 80 g/m <sup>2</sup>
Los libros son a todo color, ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.
La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación pegada o cosida
Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.

<b>CUADERNILLO DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S WORKBOOK</b>
<b>ENFOQUE Y CONTENIDOS DE LOS CUADERNILLOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES</b>
<b>Descripción</b>
Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> del Cuadernillo de trabajo del estudiante/ Student's workbook.
Tiene correspondencia directa con la escala global de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)
Promueve el desarrollo de las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera (listening, speaking, reading, writing). Para ello, presenta contenidos alineados con los niveles del MCERL que apoyan a los estudiantes a progresar entre los niveles, en los 3 grados de educación media, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado 10°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 11°: contenidos que correspondan al nivel A1</li> <li>• Grado 12°: contenidos que correspondan al nivel A2</li> </ul>
Los textos deberán estar escritos en inglés en su totalidad.
Incluye pruebas y exámenes para el estudiante, que le ayuden a medir su progreso en el aprendizaje del inglés.
<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN</b>
<b>Descripción</b>
Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.
Las imágenes son de alta resolución, presentan diversidad compositiva, evitando la monotonía y el exceso de imágenes, motivan la lectura y facilitan la comprensión del texto.
Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) cumplen una función didáctica, son claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el conocimiento o la actividad correspondiente
La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.

El papel es de alta calidad, mínimo de 70 g/m <sup>2</sup> .
Los libros son a todo color, ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.
La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación espiral, grapada, pegada o cosida
Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.

GUÍA DEL DOCENTE / TEACHER'S GUIDE	
ENFOQUE Y CONTENIDOS DE GUÍA DEL DOCENTE	
Descripción	
Presenta <b>cinco (5) muestras previas</b> de la guía del Docente/ Teacher's Guide	
Es un libro intercalado con las páginas del libro del alumno	
Proporciona ideas sobre actividades de extensión, instrucción diferenciada, consejos didácticos, notas culturales	
Incluye variedad de actividades alternativas para la práctica de las 4 habilidades comunicativas (listening, speaking, reading, writing) y proyectos para el uso del inglés.	
Incluye tests / exámenes de valoración y seguimiento al progreso de los estudiantes.	
Debe incluir las respuestas a las actividades del libro del estudiante.	
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE DISEÑO / IMPRESIÓN	
Descripción	
Las dimensiones son estándar y ergonómicas para su uso en el aula, aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.	
Las imágenes son de alta resolución, presentan diversidad compositiva, evitando la monotonía y el exceso de imágenes, motivan la lectura y facilitan la comprensión del texto.	
Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) cumplen una función didáctica, son claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el conocimiento o la actividad correspondiente.	
La tipografía permite la óptima visibilidad y legibilidad del texto, y facilita la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información, con un tamaño mínimo de 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.	
El papel es de alta calidad, como mínimo 80 g/m <sup>2</sup> .	
Los libros son a todo color, ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.	
La encuadernación debe ser robusta y duradera, es encuadernación espiral, grapada, pegada o cosida.	
Los libros tienen una cubierta de pasta blanda flexible y ligera, con acabado plastificado y un gramaje muy superior al interior del texto.	

CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS DIGITALES (que forman parte integral del material impreso)	
Descripción	
Incluye presentaciones de auto acceso, videos y demos que explican el funcionamiento de la plataforma a donde están alojados los recursos digitales en donde se muestre, entre otros: acceso a lecturas, acceso a audios, evaluaciones, seguimientos a la evolución académica, resultado de evaluaciones, estadísticas de desempeño (entrega en memoria USB y alojados en un drive para descarga).	
Cuenta con una evaluación de satisfacción del uso de la plataforma.	

Cuenta con servidores en la capacidad de soportar el 80% de la población total beneficiaria conectadas al mismo tiempo.
La plataforma permite la evaluación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes a través de tests o pruebas.
Los contenidos del curso están disponibles permanentemente, para que estudiantes y docentes accedan en cualquier momento y desde cualquier lugar, <b>por un período de hasta 30 meses a partir de la firma del contrato.</b>
Generar acceso a seis (6) usuarios maestro de los equipos MEDUCA y OEI-UATA, que les permita visualizar tanto el contenido interno como el resultado de las actividades, personas inscritas y base de datos, esto facilitará el seguimiento
El Contratista pone a disposición al menos una persona de soporte técnico con experiencia en soporte técnico virtual, durante la duración del proyecto. Presenta protocolo detallado de ruta de soporte directamente asociado a la plataforma que visualice claramente la ruta de apoyo.
Ofrece canales de comunicación adecuados para acceder al soporte técnico y está disponible en horarios adecuados. Correo electrónico y línea telefónica exclusivos dedicados.
Se evidencia documentación y recursos en línea, como guías, preguntas frecuentes y tutoriales, para ayudar a los usuarios a resolver problemas por sí mismos

**PUNTO 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-PLANEACIÓN de la Fase 1 (Planeación),** Sección XVIII ACTIVIDADES (por fase) del ANEXO TÉCNICO del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PLANEACIÓN

- El cronograma debe incluir meses y días de cada actividad por fase.
- Se espera que el plan refleje actividades semanales y mensuales.
- Se entiende que el Contratista dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en lo siguiente: manuales de procedimientos, administración de riesgo, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto, el documento de planeación deberá reflejar cómo se implementará ese enfoque o metodología en el proyecto.
- Las reuniones de planeación se podrán realizar de manera presencial o virtual. Para las fases que se requiera presencialidad, especialmente aquellas que requieren asistencia a eventos de inicio y de cierre y trabajo directo con docentes en aula, se darán de manera presencial en la Ciudad de Panamá y en las regiones que defina MEDUCA.
- Los documentos que se entreguen (propuestas iniciales, finales, otros) deberán presentarse en formatos PDF y Word / Excel / Power Point (modificable), con sus respectivos anexos.
- MEDUCA es el encargado de realizar las convocatorias a los eventos presenciales y virtuales a docentes y demás actores del sistema educativo invitados. Los docentes serán responsables de tramitar sus permisos de trabajo y de realizar los desplazamientos hacia el lugar del evento (sea Ciudad de Panamá o en ciudad cabecera de provincia / región /comarca).
- La propuesta de estrategia inicial de formación de docentes deberá considerar un evento inicial presencial de **1 día**, en Ciudad de Panamá, dirigida a los docentes de centros educativos de educación media focalizados **(250 docentes aproximadamente)**. El Contratista se encargará del alquiler del auditorio en donde se realizará el evento, así como de todos los aspectos logísticos

necesarios (sonido, internet, hidratación, estación de café permanente, almuerzo para los asistentes, materiales, conexión de streaming para los docentes que asisten en modalidad remota, grabación del evento). Incluye asistencia de los equipos MEDUCA, OEI (UATA).

- El evento inicial presencial de **1 día (6 horas)** deberá incluir tanto la formación en el material impreso, como en el material digital adicional. Serán talleres interactivos y en inglés que permitan a los asistentes su familiarización con los materiales, con la ruta de uso pedagógico a seguir. Será a su vez una oportunidad para que los docentes se comuniquen en inglés entre ellos y con el equipo académico que lidere el taller.
- La estrategia de formación de docentes deberá incluir la articulación de la formación inicial presencial con la formación virtual sincrónica posterior. Se espera que el 100% de los docentes focalizados de la educación media que estarán usando los materiales, hayan participado en al menos 2 de los talleres ofrecidos por el Contratista. Para lo anterior, el operador deberá llevar registro de los asistentes a todos los momentos y talleres, sean presenciales o virtuales y entregar los respectivos soportes /evidencias con los informes.
- La estrategia de formación para el equipo MEDUCA (DNELE, Supervisores, equipo CDPDI, equipo esquema Formadores de Inglés) y OEI (UATA) tiene como propósito generar capacidad instalada, de manera que los participantes puedan, en etapas posteriores ser líderes y apoyar a los docentes para asegurar el aprovechamiento y uso pedagógico de los recursos. El operador se encargará de la organización logística del evento, a realizarse durante 1 día de manera presencial en la Ciudad de Panamá. El Taller podrá realizarse una vez haya terminado la estrategia de acompañamiento a docentes *in situ*. Se nutrirá de las lecciones aprendidas sobre los talleres con docentes, sobre el uso que habrán dado al material en los primeros meses del proyecto, sobre las dificultades identificadas;
- Para la estrategia de acompañamiento a docentes *in situ*, se espera formar a un grupo de al menos 10 docentes representativos de cada una de las 16 regiones educativas, de manera que quede capacidad instalada para que luego puedan encargarse de la formación de los docentes en sus respectivas regiones. El operador, como parte de dicha estrategia, los acompañará con 1 visita a sus centros educativos, para apoyar el uso que hacen de los recursos, retroalimentar el proceso y realizar clases demostrativas. MEDUCA definirá la base de datos, la cual incluirá especialmente a docentes en provincias con dificultades de conectividad.
- La estrategia de acompañamiento deberá incluir: observación de clases donde se usen los materiales, sesiones de retroalimentación a docentes sobre lo observado, sesiones demostrativas por parte de los Tutores Pedagógicos acompañantes. El operador deberá recoger evidencias de cada visita y de los realizado durante la misma, así como general los respectivos informes, los cuales deberán incluir recomendaciones.
- La estrategia de soporte técnico post acompañamiento *in situ* deberá tener en cuenta lo logrado por el operador en el contrato y las dificultades que puedan prevalecer luego de los primeros meses de uso del material, así como las lecciones aprendidas de otros contextos en donde se usa el material.

**PUNTO 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-RECURSOS Y FORMACIÓN DOCENTE de la Fase 2 (Entrega de Recursos Digitales Adicionales y Formación Docente), Sección XVIII ACTIVIDADES (por fase) del ANEXO TÉCNICO del Pliego de Condiciones del Proceso, se MODIFICA y queda así:**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – RECURSOS Y FORMACIÓN DOCENTE

**Descripción Material Digital Adicional:** Por la compra de los libros de texto y cuadernillos de trabajo para estudiantes, de los libros guía para los docentes y del material complementario y en plataforma directamente asociados a los libros impresos, se espera que el operador haga entrega como **material digital adicional**, que pueda ser de acceso para todos los estudiantes de grados 10°, 11° y 12° y sus docentes de inglés **por hasta 30 meses a partir de la firma del contrato**, que como características básicas incluyan las siguientes:

- Una aplicación/programa/plataforma offline para computador y /o teléfono celular (Android, IOS), que pueda ser usado por estudiantes de educación media (edades 13-18 años, grados 10°, 11° y 12°), al igual que por sus docentes.
- Que no requiera celulares o computadores de última generación.
- Que incluya ejercicios para practicar escucha, lectura, pronunciación, práctica de vocabulario, gramática, escritura.
- Que sea altamente motivante y fácil de usar.
- Que complemente / refuerce (aunque no de manera directa) los contenidos de los materiales impresos adquiridos, mismas edades y niveles de lengua equivalentes.
- Que las actividades incluyan los principios de la gamificación y la experimentación, de manera que los estudiantes se sientan atraídos hacia su uso.
- Que incluya el principio de "la recompensa / the reward", de manera que los estudiantes sientan una motivación adicional, además del aprendizaje *per se*.

El operador presentará la propuesta que considera constituye un **valor agregado innovador** para el proyecto.

Entrega del material digital adicional:

- El operador deberá hacer entrega al Equipo OEI (UATA) y MEDUCA del material digital, 2 días antes de la realización del evento presencial inicial de formación de docentes, en Ciudad de Panamá. La entrega deberá estar coordinada con antelación, incluirá los protocolos del caso, el inventario que sea requerido, las orientaciones para que el material sea alojado, descargado, en la plataforma o espacio previamente acordado.
- Asegurar previamente al evento inicial presencial con docentes, que el material está activo, que opera sin contratiempos y que los docentes podrán tener acceso al mismo durante la formación inicial.
- Dado que el material será para el uso de los estudiantes, el operador deberá preparar en el evento inicial de formación a docentes una sesión a realizar con un grupo pequeño de estudiantes de 10°, 11° y 12° seleccionado por MEDUCA. La sesión será tipo demostrativo, de manera que los docentes puedan apreciar cómo los expertos lo usan con los directos beneficiarios.
- El operador asumirá todos los costos de traer al experto internacional al taller inicial de formación de docentes y costos de alojamiento, alimentación, desplazamientos terrestres y demás costos asociados durante su estadía.
- El taller inicial presencial en Ciudad de Panamá de 1 día (6 horas) incluirá formación sobre el material impreso, aunque éste no estará aún disponible en los centros educativos, el operador garantizará que los docentes se familiaricen con el recurso.
- El operador deberá gestionar para el taller presencial inicial en Ciudad de Panamá (1 día, 6 horas) toda la logística para 250 docentes: alquiler del lugar del evento, equipos técnicos y conexión a internet, almuerzo para los docentes participantes y el equipo de MEDUCA y OEI-UATA, estación

de hidratación y café, materiales (los gastos de alojamiento y/o transporte para los desplazamientos del lugar de origen y regreso de los docentes serán asumidos por ellos y/o por MEDUCA).

- El operador deberá diseñar el formato de evaluación del evento presencial (y de los talleres virtuales), gestionará la evaluación por parte de los asistentes, tabulará los datos y generará el informe correspondiente, con las respectivas evidencias.
- La estrategia de comunicación sobre el material adquirido y su uso será una propuesta a entregar a MEDUCA, la cual, en su versión final llevará el aval de la Oficina de Comunicaciones. El propósito es que tanto estudiantes como docentes se motiven frente al material, aprovechen los recursos, crean en que contribuye a que se comuniquen en inglés. Las piezas comunicativas aprobadas serán transmitidas por el operador, según las orientaciones de MEDUCA, siguiendo el manual de imagen establecido y las aprobaciones requeridas.

#### I. Material en Plataforma Digital:

- **Accesibilidad:** La plataforma digital debe ser de fácil acceso para estudiantes y docentes. Debe ser intuitiva y navegable, con una interfaz amigable.
- **Contenido interactivo:** El material en plataforma debe incluir elementos interactivos como videos, cuestionarios en línea y actividades multimedia para enriquecer la experiencia de aprendizaje.
- **Compatibilidad:** Debe ser compatible con una variedad de dispositivos, como computadoras, tabletas y teléfonos inteligentes, para garantizar un acceso conveniente desde cualquier lugar.
- **Recursos complementarios:** Además de los cuadernillos impresos, la plataforma debe ofrecer recursos digitales adicionales, como ejercicios en línea, juegos educativos y materiales de apoyo para docentes.
- **Seguridad y privacidad:** Debe garantizarse la seguridad de los datos de los estudiantes y docentes que utilizan la plataforma, cumpliendo con las regulaciones de protección de datos.
- **Soporte técnico:** Debe proporcionarse un sistema de soporte técnico para resolver cualquier problema técnico que los usuarios puedan encontrar al utilizar la plataforma.
- Estas especificaciones físicas y de diseño/impresión para los Cuadernillos de Trabajo del estudiante y el material en plataforma aseguran que los recursos sean efectivos y enriquecedores para el proceso de aprendizaje de los estudiantes en Panamá.

**PUNTO 11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-ENTREGA MATERIALES Y TALLERES de la Fase 3 (Entrega de Material Impreso y Talleres de Formación Presenciales),** Sección XVIII ACTIVIDADES (por fase) del ANEXO TÉCNICO del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ENTREGA MATERIALES Y TALLERES

Descripción del Material Impreso: Los libros del estudiante para el aprendizaje del idioma inglés para grados 10°, 11° y 12° constituyen materiales impresos en formato de libro, para uso individual o compartido de los estudiantes. Son de carácter no fungible pues se gestionarán bajo la modalidad del Banco del Libro o Bibliobanco. Cada libro deberá estar acompañado como mínimo de un acceso para descarga y/o uso en línea de los audios y videos para cada unidad, contenidos de revisión de cada unidad y ejercicios para practicar gramática y vocabulario. Los libros del estudiante deberán corresponder a una misma serie para los dos (2) niveles focalizados, según el MCER (ver Tabla 1).

- I. **Enfoque y contenidos de los Libros de texto y Cuadernillos de trabajo para estudiantes:**
- La serie deberá promover el desarrollo de las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera (listening, speaking, reading, writing), para que los estudiantes logren comprender y expresar sus ideas, así como ampliar sus conocimientos con información de diversas fuentes, que les permitan progresar entre los niveles A1 y A2, según los estándares internacionales propuestos en el MCER y escalas globales asociadas.
  - La correspondencia directa con la escala global de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) debe sustentarse con un documento en el que se detalle el indicador o descriptor que se trabaja en cada nivel y libro presente en cada libro.
  - Los libros del estudiante deberán proponer actividades para que los estudiantes aprendan el inglés en situaciones comunicativas simuladas o reales, atendiendo a sus necesidades, intereses y motivaciones.
  - Las competencias comunicativas de escuchar, hablar, leer y escribir deben ser explícitamente tratadas desde el enfoque comunicativo textual e intercultural que promuevan el uso del inglés en situaciones comunicativas reales y/ o simuladas.
  - Los textos deberán estar escritos en inglés en su totalidad.
  - Los contenidos deberán estar redactados en forma adecuada, con propiedad, coherencia y corrección lingüística (ortografía, gramática y estilo); no puede haber errores ortográficos ni tipográficos.
  - Deberá promover metodologías activas de interacción y trabajo por proyectos.
  - Deberá incluir pruebas y exámenes para el docente, que le ayuden a medir el progreso de los estudiantes.
  - Material de refuerzo para vocabulario y gramática.
- II. **Libro del Estudiante / Student's Book (y su material en plataforma):** Los libros impresos y sus componentes digitales complementarios deben suministrar material suficiente para trabajar entre 4 y 8 horas de clase de inglés semanal. Deberá estar acompañado de un plan de uso y distribución propuesto para el sistema educativo de Panamá, en el que se indiquen las recomendaciones para los 3 trimestres del calendario escolar.

El operador entregará las siguientes cantidades del material:

STUDENT'S BOOK	Para uso año 1			Para uso año 2			Totales textos
	10°	11°	12°	10°	11°	12°	
Libro nivel A1	24.591	21.036	NA	NA	NA	NA	<b>45.627</b>
Libro nivel A2	NA	NA	17.842		21.751	NA	<b>39.593</b>
<b>Totales:</b>	<b>24.591</b>	<b>21.036</b>	<b>17.842</b>	<b>0</b>	<b>21.751</b>	<b>0</b>	<b>85.219</b>

Características Físicas y de Diseño / Impresión:

- **Dimensiones:** Las dimensiones deben ser estándar y ergonómicas para su uso en el aula. Idealmente, los libros pueden tener aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas) para



facilitar el manejo y el almacenamiento en mochilas escolares. Las dimensiones pueden variar (aumentar o disminuir) ligeramente.

- **Imágenes:** Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) deberán cumplir una función didáctica, ser claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el conocimiento o la actividad correspondiente. Las imágenes a todo color son esenciales para mantener el interés y facilitar la asimilación del conocimiento.
- **Tipografía:** la tipografía seleccionada deberá permitir la óptima visibilidad y legibilidad del texto, además de facilitar la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información. La tipografía deberá ser variada, y el tamaño debe considerar la jerarquía de los títulos. La tipografía es Arial o Calibrí, tamaño 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.
- **Papel (rango):** El papel utilizado debe ser de alta calidad, mínimo de 80 g/m<sup>2</sup>, para evitar que la tinta se traspase y para que los libros sean resistentes al desgaste diario. Esto garantiza que los libros puedan durar varios años de uso escolar.
- **Colores:** Los libros deben ser a todo color para mejorar la experiencia de aprendizaje. Los colores vivos y la adecuada elección de paleta de colores ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.
- **Encuadernación:** La encuadernación debe ser robusta y duradera para soportar el manejo constante. Se puede optar por encuadernación pegada o cosida según las prácticas recomendadas por la industria de publicaciones escolares.
- **Pasta blanda:** Los libros pueden tener una cubierta de pasta blanda que es flexible y ligera, con acabado plastificado y debe ser robusta y duradera para soportar el manejo constante. La pasta debe ser un gramaje muy superior al interior del texto.
- **Portadas personalizadas:** Incluir portadas personalizadas que identifiquen claramente el origen de los libros como parte de una iniciativa del MEDUCA. Estas portadas deben ser legibles y resistentes. Esta posibilidad debe estar incluida en la propuesta estipulando si genera tiempos adicionales.
- **Incluir carta de la Ministra de Educación:** será de máximo 1 página, al inicio del libro como página introductoria destacada. El texto será preparado por MEDUCA, tendrá un carácter motivador y manifestando el compromiso de la institución con la calidad de la educación. Esta posibilidad debe estar incluida en la propuesta estipulando si genera tiempos adicionales.

III. **Cuadernillo de Trabajo del estudiante / Workbook (y su material en plataforma):** el operador entregará las siguientes cantidades:

WORKBOOKS	Para uso año 1			Para uso de año 2			Totales textos
	10°	11°	12°	10°	11°	12°	
Cuadernillo nivel A1	49.181	42.072	NA	NA	NA	NA	<b>91.253</b>
Cuadernillo nivel A2	NA	NA	35.683		43.502	36.896	<b>116.082</b>
<b>Totales:</b>	<b>49.181</b>	<b>42.072</b>	<b>35.683</b>	<b>0</b>	<b>43.502</b>	<b>36.896</b>	<b>207.335</b>

Características Físicas y de Diseño / Impresión:

- **Dimensiones:** Las dimensiones del cuadernillo deben ser adecuadas para el manejo por parte del estudiante. Un tamaño típico puede ser de aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas), lo que permite que quepa en mochilas escolares y sea fácil de usar.
- **Tipografía:** la tipografía seleccionada deberá permitir la óptima visibilidad y legibilidad del texto, además de facilitar la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información. La tipografía deberá ser variada, y el tamaño debe considerar la jerarquía de los títulos. La tipografía es Arial o Calibrí, tamaño 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.
- **Papel (rango):** El papel utilizado debe ser de calidad suficiente para evitar que la tinta se traspase, y para que los estudiantes puedan escribir con lápices o bolígrafos sin que la tinta se corra. Deberá tener un mínimo de 70 g/m<sup>2</sup>.
- **Colores:** Los cuadernillos deben ser amistosos y generar interés de los estudiantes y facilitar la identificación de las actividades y los ejercicios. Los colores y tonos deben ser nítidos y atractivos.
- **Encuadernación:** La encuadernación debe ser robusta para resistir el manejo constante por parte de los estudiantes. Puede ser una encuadernación en espiral, grapada o pegada, según la durabilidad y la comodidad.
- **Pasta blanda:** Los libros pueden tener una cubierta de pasta blanda que es flexible y ligera, con acabado plastificado y debe ser robusta y duradera para soportar el manejo constante. La pasta debe ser un gramaje muy superior al interior del texto.
- **Portadas personalizadas:** Incluir portadas personalizadas que identifiquen claramente el origen de los libros como parte de una iniciativa del MEDUCA. Estas portadas deben ser legibles y resistentes. Esta posibilidad será debe estar incluía en la propuesta estipulando si genera tiempos adicionales.
- **Incluir carta de la Ministra de Educación:** será de máximo 1 página, al inicio del libro como página introductoria destacada. El texto será preparado por MEDUCA, tendrá un carácter motivador y manifestando el compromiso de la institución con la calidad de la educación.

#### IV. Guía del Docente / Teacher's Guide (y su material en plataforma):

El Libro del docente es un libro intercalado con las páginas del libro del alumno, que deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Incluir variedad de actividades alternativas para la práctica de las 4 habilidades comunicativas (listening, speaking, reading, writing). Incluir notas sobre cómo remediar el aprendizaje, es decir, cómo apoyar a estudiantes que tienen mayores dificultades con el idioma.
- Debe incluir las respuestas a las actividades del libro del estudiante.
- Baterías de pruebas de valoración y exámenes de seguimiento al progreso de los estudiantes; incluirá recomendaciones de uso de las mismas.

El operador entregará las siguientes cantidades:

TEACHER'S GUIDE	Para uso año 1			Para uso año 2			Totales textos
	10°	11°	12°	10°	11°	12°	
Libro nivel A1	703	601	NA	NA	NA	NA	<b>1304</b>
Libro nivel A2	NA	NA	510		621	NA	<b>1131</b>
<b>Totales:</b>	<b>703</b>	<b>601</b>	<b>510</b>	<b>0</b>	<b>621</b>	<b>0</b>	<b>2435</b>

### Características Físicas y de Diseño / Impresión:

- **Dimensiones:** Las dimensiones deben ser estándar y ergonómicas para su uso en el aula. Idealmente, los libros pueden tener aproximadamente 21 cm x 27 cm (8.27 x 10.63 pulgadas) para facilitar el manejo y el almacenamiento en mochilas escolares.
- **Imágenes:** Las imágenes (fotografía, ilustración, esquema, etc.) deberán cumplir una función didáctica, ser claras, atractivas, estéticas, fáciles de entender y coherentes con el conocimiento o la actividad correspondiente. Las imágenes a todo color son esenciales para mantener el interés y facilitar la asimilación del conocimiento.
- **Tipografía:** la tipografía seleccionada deberá permitir la óptima visibilidad y legibilidad del texto, además de facilitar la lectura y la discriminación de los distintos tipos de información. La tipografía deberá ser variada, y el tamaño debe considerar la jerarquía de los títulos. La tipografía es Arial o Calibrí, tamaño 11 o 12 puntos, un interlineado mínimo de 1.
- **Papel (rango):** El papel utilizado debe ser de alta calidad, mínimo de 80 g/m<sup>2</sup>, para evitar que la tinta se traspase y para que los libros sean resistentes al desgaste diario. Esto garantiza que los libros puedan durar varios años de uso escolar.
- **Colores:** Los libros deben ser a todo color para mejorar la experiencia de aprendizaje. Los colores vivos y la adecuada elección de paleta de colores ayudan a diferenciar conceptos y resaltar información importante.
- **Pegado, cosido:** La encuadernación debe ser robusta y duradera para soportar el manejo constante. Se puede optar por encuadernación pegada o cosida según las prácticas recomendadas por la industria de publicaciones escolares.
- **Pasta blanda:** Los libros pueden tener una cubierta de pasta blanda que es flexible y ligera, con acabado plastificado y debe ser robusta y duradera para soportar el manejo constante. La pasta debe ser un gramaje muy superior al interior del texto.
- **Portadas personalizadas:** Incluir portadas personalizadas que identifiquen claramente el origen de los libros como parte de una iniciativa del MEDUCA. Estas portadas deben ser legibles y resistentes. Esta posibilidad será debe estar incluía en la propuesta estipulando si genera tiempos adicionales.
- **Incluir carta de la Ministra de Educación:** será de máximo 1 página, al inicio del libro como página introductoria destacada. El texto será preparado por MEDUCA, tendrá un carácter motivador y manifestando el compromiso de la institución con la calidad de la educación. Esta posibilidad será debe estar incluía en la propuesta estipulando si genera tiempos adicionales.

**PUNTO 12. CLAÚSULA OCTAVA (PRODUCTOS ENTREGABLES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES)**  
del ANEXO 7 (MODELO DE CONTRATO) de la Sección de ANEXOS del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y queda así:

### **OCTAVA: (PRODUCTOS ENTREGABLES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES)**

Durante la ejecución del presente Contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar como productos entregables, los siguientes:

**Producto #1:** Documento o documentos que evidencien una adecuada planeación, asignación de recurso humano suficiente y altamente cualificado, fundamentación del proyecto con el Cronograma de actividades y subactividades, por fases; los equipos académico y administrativo del proyecto y de los equipos de trabajo de cada componente; el enfoque teórico y conceptual general de los materiales que se adquieren y de los

talleres de formación para docentes; el plan general de la Estrategia de formación en el uso de los materiales, para docentes y equipo MEDUCA-OEI; el plan general de la Estrategia de acompañamiento a docentes in-situ; la metodología de trabajo que evidencie la articulación de actividades y subactividades y el relacionamiento interno de los equipos de trabajo responsables; de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. Adicionalmente, debe hacer entrega de muestras del material impreso adquirido y de accesos al material digital adicional. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 20 días calendario.**

**Producto #2:** Entrega del Documento o documentos que evidencien la entrega de Recursos digitales adicional y la fase inicial de formación Docente; Memorias del evento inicial de entrega de material digital adquirido y de la formación inicial a docentes. Incluye todas las evidencias que sustenten los aspectos logísticos y académicos; Informe detallado sobre la entrega del material digital, Informe consolidado de la formación inicial de docentes; de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 100 días calendario.**

**Producto #3:** Entrega del Documento o documentos que evidencien la entrega del material impreso; Inventario pormenorizado de la entrega del material impreso en Ciudad de Panamá y talleres de Formación Presenciales. Incluye evidencias documentales y audiovisuales de la entrega que se haga, actas de recibido a conformidad firmadas por los delegados de MEDUCA y OEI; plan final de la Estrategia de formación (presencial y virtual) en el uso de los materiales, para docentes y equipo MEDUCA-OEI; de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 200 días calendario.**

**Producto #4:** Entrega del Documento o documentos que evidencien la implementación y avances de las actividades y la entrega de los videos: Informe consolidado de la formación virtual y presencial regional de docentes. Incluye su evaluación del material y de los talleres; Entrega de los 4 videos y evidencia de que estén activos en plataforma ESTER de MEDUCA; Plan detallado de la Estrategia de acompañamiento a docentes in situ; de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 200 días calendario.**

**Producto #5:** Entrega de Documento o documentos que evidencian el acompañamiento *in situ* a los docentes, Informe documental y audiovisual que evidencie el acompañamiento a docentes en los centros educativos y el apoyo al mejor uso pedagógico de los materiales; Informe con las recomendaciones para fortalecer el uso de los materiales por parte de los docentes y estudiantes (para MEDUCA / CDPDI / Esquema Formadores); de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 230 días calendario.**

**Producto #6:** Entrega de Documento o documentos que evidencian la implementación, finalización y balance de las actividades del proyecto, debidamente sustentados con evidencias: Archivos electrónicos / digitales con las Constancias de participación en talleres de docentes, debidamente firmadas; Ruta detallada del soporte técnico que el operador brindará post finalización del contrato, incluye datos de contacto de los interlocutores encargados; Presentaciones en formato power point ejecutivas sobre los

resultados del contrato y evidencia de participación en las reuniones que se requieran presentar; Entrega del registro documental y audiovisual del proyecto; Presentaciones power point e informe ejecutivo para presentaciones internas en MEDUCA, de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias. **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 230 días calendario.**

**PUNTO 13. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMERA (FORMA DE PAGO) del ANEXO 7 (MODELO DE CONTRATO)** de la Sección de ANEXOS del Pliego de Condiciones del Proceso, se **MODIFICA** y **queda así:**

**DÉCIMA PRIMERA: (FORMA DE PAGO)**

OEI realizará los pagos por el objeto del presente Contrato, a EL CONTRATISTA, contra la presentación y entrega de los respectivos productos entregables, desglosado de la siguiente manera:

**Primer pago** del 25% de total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa presentación del **Producto #1**, de conformidad con el Pliego de Condiciones, junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 20 días calendario.**

**Segundo pago** del **20%** del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa presentación del **Producto #2**, de conformidad con el Pliego de Condiciones, junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 100 días calendario.**

**Tercer pago** del **40%** del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa entrega del **Producto # 3 y el Producto #4**, de conformidad con el Pliego de Condiciones; junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 200 días calendario.**

**Cuarto pago** del 15% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa entrega del **Producto #5 y el Producto #6**, de conformidad con el Pliego de Condiciones; junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 230 días calendario.**

La OEI realizará los pagos a cuenta de **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la información siguiente:

Nombre del Titular de la Cuenta:	
Número de Cuenta:	

Tipo de Cuenta:	
Moneda de Pago:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
ID del Banco (SWIFT):	

**PUNTO 14.** Se adjunta como anexo de esta Enmienda No. 1, MODIFICACIÓN al documento denominado ANEXO 1 (DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN).

Las demás cláusulas del documento del Pliego de Condiciones de la Licitación No. 002-2024-PB-OEI, en lo que no se indica en esta Enmienda No. 1, permanecerán iguales e inalterables.

Para constancia, se firma la presente Enmienda N° 1 del Proceso de Licitación No. 002-2024-PB-OEI, en la Ciudad de Panamá, a los siete (07) día del mes de marzo del año 2024.

**Melissa Wong Sagel**  
Directora Nacional Y Representante Residente  
Organización de Estados Iberoamericanos  
Oficina de Panamá



**ANEXO 1  
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**

El/ [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**

<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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 <sup>1</sup> 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"/>
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"/>

<sup>1</sup> 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.

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.
a) Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) 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"/>
d) 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. <b><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b>	SÍ	NO	N.A.
a) Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) 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:

- 1) 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 Record 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/Empresas\\_Inhabilitadas.aspx](https://www.panamacompra.gob.pa/portal/Empresas_Inhabilitadas.aspx)).
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.
- 5) Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.
- 6) 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

<b>4.</b> 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 [inserte] 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 [inserte] 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 [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.</b> si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<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