

**Programa Panamá Bilingüe**

**Ministerio de Educación**

**Contrato de Préstamo No. CFA 010713**

**República de Panamá**

**y**

**La Corporación Andina de Fomento - CAF  
(Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe)**

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMÁ”.

**Bases de contratación  
Procedimiento Simplificado  
No.004-2024-PB-OEI**

**Selección de la propuesta con mejor relación calidad – precio**

**AGOSTO 2024**

## ANUNCIO

### Procedimiento Simplificado N°004-2024-PB-OEI

El quince (15) de diciembre de 2022, la Contraloría General de la República de Panamá, refrendó el Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, suscrito entre el Ministerio de Educación (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), el cual tiene como objetivo general Viabilizar la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, a través de un proceso de gestión, asistencia técnica y administración de recursos que asegure y garantice el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos de aporte local y aporte externo asignados dentro del Contrato de Préstamo No. CFA-010713, Corporación Andina de Fomento (CAF).

El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

Toda vez que el Programa Panamá Bilingüe se implementa con los términos del Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI-Panamá, para la selección y contratación de un proveedor que tendrá su cargo el siguiente servicio: “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMA”.

Con base en lo anterior, los proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento de **Procedimiento Simplificado N°004-2024-PB-OEI**.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de relación “**calidad – precio**”, que se detallan en el siguiente Pliego de Condiciones. No se aceptarán propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

La presentación de propuestas se realizará mediante presentación electrónica a la dirección de correo electrónico: [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int), **HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá) de la fecha de cierre indicada en el Cuadro No. 1-Plazos (no se admitirán propuestas que sean enviadas a otra dirección de correo electrónico, aun cuando sean de la misma Organización)**. Las propuestas enviadas deberán constar de tres ARCHIVOS (en formato PDF) separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

ARCHIVO 1: Documentación Administrativa  
ARCHIVO 2: Propuesta Técnica  
ARCHIVO 3: Propuesta Económica.

Los proponentes deberán remitir tres (3) archivos (archivos digitales 1, 2 y 3, todos en formato PDF), en 3 correos electrónicos distintos y debidamente identificados. **Los archivos deberán estar protegidos con clave de acceso restringido, la cual deberá ser enviada en el mismo correo electrónico que se está enviando cada archivo.**

No serán admitidos ejemplares en papel ni se admiten presentaciones, en plataformas virtuales de las propuestas.

Debido a restricciones de tamaño de archivo, cada correo electrónico, incluido sus archivos adjuntos, no debe de tener más de 10MB (megabytes). Los correos de más de 10MB **pueden no** ser recibidos con éxito, en caso de que el proponente requiera dividir su propuesta en archivos más pequeños, puede presentarlo en correos separados debidamente identificados.

Recomendamos utilizar nomenclatura de archivos que sean concisas para identificar claramente el contenido del archivo, como el siguiente:

Ejemplo:

- ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 004-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 004-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. 004-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. 004-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2**
- ARCHIVO 3- Prop Eco-PS-No. 004-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**

El periodo de validez de las propuestas presentadas es de ciento **veinte (120) días calendarios**, contados desde la fecha fin del plazo de presentación de propuestas del proceso, transcurrido el cual los proponentes pueden retirar su propuesta sin penalidad alguna.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras o información que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la propuesta. El proponente es responsable de que los formatos de los archivos enviados sean compatibles con los paquetes de Microsoft Office.

**IMPORTANTE: POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN O ACEPTARÁN PROPUESTAS EN FORMA EXTEMPORÁNEA. FAVOR ENVIAR SU PROPUESTA (ARCHIVO 1, 2 Y 3) DENTRO DEL PLAZO (FECHA/HORA) INDICADA.**

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	20 DE AGOSTO DE 2024
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. <b>Favor enviar HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)</b>	26 DE AGOSTO DE 2024
<b>Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria (correo electrónico- archivos digitales 1, 2 y 3 y clave de archivos) HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)</b>	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	11 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	17 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	18 AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	23 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	15 DE OCTUBRE DE 2024

**Costo de elaboración de la propuesta:**

Los proponentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y cualquier gasto asociado a la documentación/requisitos solicitados y presupuestos. La OEI no será responsable por estos costos.

**Contenido de la propuesta:**

Ninguna propuesta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Las propuestas deberán estar firmado de puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o por el representante legal de la empresa líder del Consorcio. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta. La firma del poderdante, en el respectivo poder, deberá estar autenticada por un Notario Público.

**Comunicaciones dentro del procedimiento de contratación:**

Todas las comunicaciones para aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación, mencionadas en el cronograma del procedimiento de contratación, así como la presentación de subsanaciones y la remisión de reclamaciones antes mencionadas, serán dirigidas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int), (como único canal de recepción exclusivo). De igual manera se notificará por esta vía, la adjudicación provisional y definitiva.

No se admitirán aclaraciones, solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio y las preguntas formuladas a través de un mecanismo, medio, correo o canal diferente al establecido, no serán consideradas como válidas ni como presentadas.

De no efectuar las comunicaciones antes señaladas, de acuerdo con el procedimiento descrito, quedará entendido que el proponente ha formulado su propuesta tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el proponente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación, para la prestación de sus servicios y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna en caso de alguno de los conceptos mencionados.

**CAPÍTULO I**  
**CONDICIONES GENERALES**  
**Procedimiento Simplificado No. 004-2024-PB-OEI**  
**Pliego de Condiciones**

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMÁ”.

**I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL**

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento Simplificado
- b. **Tipo de contrato:** Servicio (13.2)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la propuesta con mejor relación calidad-precio. La adjudicación se realizará GLOBAL.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** **SESENTA (60) días** calendario, contado a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.
- g. **Fuente de financiamiento:** Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y Contrapartida Local.
- h. **Procedimiento y forma de adjudicación:** La adjudicación se realizará según la décimo quinta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá (PN-COM-01)
- i. **Idioma:** El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la propuesta, deberán ser presentados **en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.**

**II. ANTECEDENTES**

El veintinueve (29) de septiembre de dos mil catorce (2014) el MEDUCA y la OEI firmaron el Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014 MEDUCA-OEI, para el cumplimiento del marco de la gestión académica de acuerdo a la Ley 2 de 2003 que establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés, que ha fijado la meta de promover el desarrollo humano en la República de Panamá, mediante el fortalecimiento de las capacidades profesionales en el uso del idioma inglés, la profundización de los conocimientos y del manejo de nuevos métodos de enseñanza, que sirva de herramienta y de enriquecimiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

El 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019) se refrendó el Contrato de Préstamo No. CFA-010713 entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la República de Panamá, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para continuar con el Programa PANAMÁ BILINGÜE de EL MEDUCA, financiándolo de manera parcial. Luego de conversaciones e identificando las ventajas en las áreas de gestión, técnica y administrativa, MEDUCA consideró oportuno solicitar a LA OEI nuevamente su incorporación al Programa Panamá Bilingüe, a través de la gestión, asistencia técnica y administración de los recursos provenientes de aporte local y aporte externo del citado programa y de acuerdo con el Contrato de Préstamo No. CFA-010713, dentro del cual se estima que la ejecución de los recursos aportados para el programa durará 24 meses / 2 años, contados a partir del refrendo del Convenio Específico de Gestión, Apoyo Técnico y Administración de Recursos, por parte de la Contraloría General de la República y con lo cual inicia la vigencia de dicho convenio.

El quince (15) de diciembre de 2022, la Contraloría General de la República de Panamá, refrendó el Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, suscrito entre el Ministerio de Educación (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), el cual tiene como objetivo general Viabilizar la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, a través de un proceso de gestión, asistencia técnica y administración de recursos que asegure y garantice el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos de aporte local y aporte externo asignados dentro del Contrato de Préstamo No. CFA-010713, Corporación Andina de Fomento (CAF).

El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

Los componentes / áreas del Programa, pilares de la política nacional para el aprendizaje y la enseñanza del inglés son los siguientes:



El objetivo del **Componente #2- Desarrollo de Competencias de Estudiantes** es promover oportunidades para que la población estudiantil alcance competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas en el idioma inglés, con el grado de dominio establecido como meta para cada nivel educativo, de acuerdo con el MCERL, de modo que sean capaces de ponerlas en práctica para expresarse, comprender e interactuar con otros.

A su vez, el componente #2 contempla dos ejes centrales: (i) Desarrollo del Programa de inglés extracurricular para estudiantes de primaria a nivel nacional (*Kids English Camp*)- y (ii) Desarrollo del Programa de inglés extracurricular (*After School Program*) para estudiantes de premedia y media (académica, profesional y técnica).

Dentro de estos ejes, las estrategias que se implementarán para apoyar la formación en inglés de la población estudiantil en los centros educativos oficiales son:

- i. Programa de inglés extracurricular para estudiantes de primaria a nivel nacional (*Kids English Camp*);
- ii. Programa de inglés extracurricular para estudiantes de premedia (*Day Camp*);
- iii. Programa de Inglés extracurricular para estudiantes de media académica y profesional (*After School Program*).

Esta contratación se enfoca en el Programa de Inglés extracurricular denominado *After School Program (ASP)*, que beneficiará a **270 estudiantes**, que se encuentran cursando duodécimo (12°) grado en educación media y aspiran a ingresar al sistema educativo como docentes de aula. Ellos han tomado clases de inglés regular dentro del pensum en educación pre-media y media se espera que fortalezcan sus competencias comunicativas a través de este proceso que se realizará en el 2024 y así alcanzar un perfil competitivo que les permita

posicionarse a nivel laboral al terminar su educación media. El ASP tendrá lugar durante los meses de **octubre a diciembre de 2024** durante al menos **91 horas de clases sincrónicas y asincrónicas**.

Para poder cumplir con estos objetivos y con la oferta de los programas mencionados, MEDUCA, a través de la OEI Panamá, requiere contar con una empresa / empresas, entidad o institución educativa / entidades o instituciones educativas (nacional o internacional) con sólida experiencia en procesos de formación en aprendizaje y en enseñanza de inglés como lengua extranjera que se encargue de su diseño, implementación, seguimiento y evaluación del mencionado programa de inglés. Para tal efecto, se espera que la empresa / las empresas seleccionadas estudien las necesidades de la población estudiantil a nivel de aprendizaje y del uso de la lengua según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), así como los estándares de calidad y pedagogías de trabajo más adecuados para las edades de la población estudiantil.

### **III. ENTIDAD CONTRATANTE**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), es el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, con unos 500 expertos y colaboradores repartidos físicamente por 19 países de Iberoamérica.

La OEI concibe la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de sus 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

Los Estados miembros de la OEI son: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

La sede de la Secretaría General de la Organización se encuentra en Madrid (España) y contamos con oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

### **IV. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Secretaría General de la OEI, el órgano de contratación será la **Directora Nacional de la Oficina de la OEI-Panamá**.

### **V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

El Programa Panamá Bilingüe requiere la “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMÁ”.

### **VI. PRESUPUESTO BASE:**

El presupuesto base establecido, para el presente Proceso Simplificado, es por la suma de **NOVENTA Y OCHO MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 98,000.00)**, el cual incluye todos los impuestos sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá. Las propuestas **enviadas cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia antes indicado serán automáticamente descartadas**.

El presupuesto asignado a los servicios objeto del presente proceso, incluye, según apliquen, sin limitar los siguientes gastos de: diseño del curso, implementación del curso, socialización del curso, equipos de trabajo, costos operativos, logística, material, recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, adecuación del laboratorio de inglés, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje y alimentación de los organizadores, variables, imprevistos, transporte hacia los puntos donde se tenga que recabar la información, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, desplazamiento de invitados internacionales (tiquetes aéreos, alojamiento, transportes terrestres, viáticos, otros), éstos correrán de igual manera por cuenta de EL CONTRATISTA, para obtener los servicios y productos requeridos dentro del presente proceso.

#### **VII. PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA E IMPUESTOS APLICABLES**

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado, el monto total de su propuesta, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS) y el desglose de precios correspondiente (**Anexo 6 y Anexo 6.1**).

Se incluirán dentro del Pliego de Condiciones, los impuestos que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto del presente proceso.

Cuando en el Pliego de Condiciones se le exija al proponente que incluya en su propuesta además del precio, dichos impuestos y el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio propuesto.

Aun cuando no se señale en el Pliego de Condiciones, es obligación del proponente incluir en su propuesta todos los impuestos que deban aplicarse de acuerdo con las leyes vigentes en la materia. En el caso de que el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio propuesto.

El precio presentado por el proponente debe incluir todos los impuestos sujetos a la contratación, de acuerdo con la legislación de la República de Panamá. Las propuestas enviadas, cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado, serán automáticamente descartadas.

#### **VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los proponentes interesados, deberán remitir sus propuestas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo, financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo con lo detallado en el Pliego de Condiciones para la **Procedimiento Simplificado No. 004-2024-PB-OEI**. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

**IMPORTANTE.** El idioma oficial de la República de Panamá es el español. **Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la propuesta, deberán ser presentados en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.**

Recibidos los archivos digitales por el secretario del Comité de Evaluación, dicho Comité se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, o requiera aclaraciones, así se lo indicará al Secretario de la Comisión Evaluadora, quien estará encargado de transmitir a través de correo electrónico a cada proponente, las solicitudes de aclaración y/o suministro de **documentación subsanable** a dichos interesados,



concediéndose un plazo no inferior a dos (2) días para que los proponentes entreguen, corrijan, subsanen o aclaren bajo apercibimiento de exclusión definitiva del proponente si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

El procedimiento de evaluación para la adjudicación se dividirá en etapas:

- **PRIMERA ETAPA (Verificación de Documentos Administrativos):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en este proceso (Excluyentes). Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos establecidos como excluyentes para esta etapa de la evaluación, serán rechazadas, por lo cual no se realizará la evaluación técnico-financiera, ni económica.
- **SEGUNDA ETAPA (Verificación de Propuesta Técnica):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en este proceso. Se entiende que la no presentación íntegra de toda la documentación solicitada por el ente contratante dentro de la presente etapa, producirá el rechazo de la propuesta.
- **TERCERA ETAPA (Verificación de Propuesta Económica):** Evaluación de la propuesta económica presentada.

#### **Documentación de las propuestas y Criterios de selección:**

La presentación de documentación de las propuestas, en archivos digitales diferentes y debidamente identificados, se deberá efectuar de la siguiente manera:

#### **A) ARCHIVO N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

En este archivo incluirá la declaración responsable sobre los criterios de exclusión y selección contenida en el **Anexo No. 1– DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**, debidamente cumplimentada y firmada.

Todos los proponentes deberán presentar la declaración responsable (**Anexo No. 1**), en la que se hará constar el cumplimiento o no de los criterios requeridos.

**Solamente el proponente al cual se le adjudique el Procedimiento Simplificado No. 004-2024-PB-OEI previa solicitud de la OEI, deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección.** Si el adjudicatario, previa solicitud de la OEI, no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

#### **Acreditación de las situaciones de exclusión:**

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f) en el formulario del **Anexo 1**, se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá.

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

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

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social.

### **PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

Dos o más personas jurídicas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Se entenderá por condiciones básicas y mínimas que debe tener el documento de constitución del consorcio o asociación accidental, las tendientes a establecer claramente la parte o las partes que asumirán las responsabilidades fiscales, civiles, laborales, técnicas o de cualquier otra naturaleza que surjan como consecuencia de la celebración de una contratación, que deberán tener las partes que integren el consorcio entre sí, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente a la OEI.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio o asociación accidental en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante.

Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Portal de Registro de Proponente de la OEI: <https://proveedores.oei.int/usuarios/entrar>, antes de la celebración del acto público. El consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder.

**Importante: Un proponente no podrá suscribir ninguna propuesta en consorcio o asociación accidental con otros proponentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental.**

Se recomienda que cada uno de los documentos abajo señalados, estén debidamente identificados en la propuesta (NOMBRE DEL ARCHIVO), de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación.

Los documentos administrativos (ARCHIVO N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS) a presentar deberán cumplir con lo siguiente:

N°	Nombre de Documento	Subsanción
<b>ARCHIVO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional (EXCLUYENTES)</b>		
1	<p><b>Copia de certificado de Registro Público</b>, sin exceder el período de un (1) año, desde su fecha de emisión a su recepción, en el cual conste los datos de inscripción de la empresa.</p> <p>Si se trata de una Persona Jurídica Extranjera, se requiere copia del Registro Mercantil o Certificación de la Autoridad competente del país de origen, en la cual conste que la persona Jurídica se encuentra legalmente constituida en el extranjero, con indicación del Representante Legal y/o Apoderado de la Persona Jurídica y sus facultades como Representante Legal.</p> <p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
2	<p><b>Copia de cédula de identidad personal o copia del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta</b></p> <p>En caso de Apoderados, se deberá presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa.</p> <p><b>En caso de consorcio o asociación accidental, la propuesta ha de ser presentada en nombre de dicha agrupación, debidamente firmada por quien haya sido facultado para ello, aportando copia de su identidad personal o copia del Pasaporte.</b></p>	SI
3	<p><b>Carta de intención de constituirse en consorcio</b> (si se aplica como tal).</p> <p>Cuando se trate de un consorcio o asociación accidental, debe adjuntarse carta de intención de constitución de consorcio, debidamente firmada por los representantes legales de los miembros que conformen el consorcio o asociación accidental, cuyas <b>firmas debe estar autenticadas ante Notario Público</b>, en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones, se declare ser solidariamente responsables para Ejecución del objeto del presente acto de selección, así como de cualquier responsabilidad extracontractual que nazca, y la persona jurídica (empresa líder) que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.</p> <p><b>Importante: Un proponente no podrá suscribir ninguna propuesta en consorcio o asociación accidental con otros proponentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental. De presentarse alguno de estos casos, el consorcio NO cumplirá con este criterio.</b></p>	SI
4	<p><b>Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI)– Anexo No. 1)</b></p> <p><b>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
5	<p><b>Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:</b></p> <p>Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso y el proponente aportar copia de esta</p>	SI

	<p>dentro de su propuesta, o en su defecto, mediante copia cotejada de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal, vigente al momento del acto público. <b>El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</b></p> <p>En caso se haya suscrito un arreglo de pago con la DGI, se deberá acompañar el Convenio o arreglo de pago debidamente suscrito entre el proponente y la autoridad.</p> <p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p> <p>Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato (en caso de ser adjudicados) deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.</p> <p>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	
6	<p><b>Certificado de paz y salvo CSS vigente a la fecha del cierre del presente proceso:</b> Certificación de paz y salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente (caso de proponente extranjero). Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social (personas naturales y personas jurídicas) o certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, o, Certificación de Cumplimiento del Convenio/Arreglo de Pago emitida por la CSS.</p> <p>El paz y salvo deberá presentarse a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social emitida por dicha entidad de seguridad social (*).</p> <p>(* <i>Solicitar en la Caja de Seguro Social de Panamá. Revisar página web de la Caja de Seguro Social, sección de Trámites / Trámites para empleadores - <a href="https://w3.css.gob.pa/">https://w3.css.gob.pa/</a>.</i></p> <p><b>El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</b></p> <p><b>En caso de persona jurídica extranjera, el documento a presentar será el equivalente en el país de origen,</b> el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse al régimen de seguridad social, emitida por la autoridad correspondiente en su país de origen (personas naturales y personas jurídicas) o certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, o, Certificación de Cumplimiento del Convenio/Arreglo de Pago emitida la autoridad correspondiente (régimen de seguridad social), en su país de origen.</p>	SI

	<p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	
7	<p><b>Capacidad económica y financiera del proponente:</b></p> <p>a. Una Carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera de por lo menos, <b>cinco (5) cifras altas.</b></p> <p>Esta carta de referencia será emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, con no más de treinta (30) días calendarios de emitida (original) a partir de la fecha de cierre del periodo de recepción de propuestas, para los efectos de acreditación ante la Comisión Evaluadora.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, la Carta de Referencia debe estar emitida por Banco de reconocida reputación internacional (verificable al momento de la evaluación)</p> <p>En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo (de cifras) antes indicado.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>O</u></b></p> <p>b. Línea de Crédito que se encuentre vigente durante al menos 3 meses posteriores a la fecha de presentación de la oferta, emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, que refleje la posibilidad de acceder a una suma equivalente a <b>cinco (5) cifras altas.</b></p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, la Línea de Crédito debe estar emitida por Banco de reconocida reputación internacional (verificable al momento de la evaluación)</p> <p><b>En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, estos requisitos podrán ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo (de cifras) antes indicado.</b></p>	SI
8	<p><b>Aviso de Operación:</b></p> <p>Todo proponente interesado en participar en el presente procedimiento de selección de contratista deberá acreditar que tiene autorización para ejercer actividad comercial igual y/o similar, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto del presente proceso y debe reflejar que dicha actividad comercial, se haya ejercido con un <b>mínimo de cinco (5) años.</b> La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.</p>	SI

	<b>En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.</b>	
9	<p><b>Poder de representación en el acto de selección de contratista:</b> En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente que presente la propuesta, se deberá hacer acompañar de poder especial, cuya firma debe estar autenticada ante Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante dentro de un acto de selección de contratista.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, se deberá presentar el referido Poder debidamente notariado por autoridad competente en su país de origen.</p> <p><b>En caso de la propuesta sea presentada por consorcio o asociación accidental, deberá presentar poder notariado conferido por el Representante Legal del consorcio (empresa Líder).</b></p>	SI
10	<p><b>Formulario de Propuesta:</b> Deberá estar debidamente firmado por el Representante o Apoderado Legal. De presentarse la propuesta en papel membretado del proponente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente pliego de cargos. <b>(Anexo No. 5)</b></p> <p><b>En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental. (empresa líder).</b></p>	SI
11	<p><b>Declaración de Medidas de Retorsión:</b> Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.</p> <p><b>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
12	<p><b>Anexo 3- Carta de Confidencialidad:</b> El proponente deberá aportar el <b>Anexo 3</b>, debidamente firmado por el Representante Legal de la empresa o Apoderado Legal autorizado</p> <p><b>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
13	<p><b>Fianza de Propuesta ó Garantía Bancaria:</b> Garantía precontractual cuya finalidad es la de garantizar la propuesta presentada, la firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Dicha fianza ó Garantía Bancaria tendrá un alcance del 5% respecto al valor de la propuesta presentada.</p> <p>Dicha Fianza ó Garantía Bancaria ha de contar con una vigencia de 120 días contados desde la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p><b>En los casos de consorcio o asociación accidental, la fianza ó Garantía Bancaria habrá de ser presentada por la empresa líder del mismo.</b></p>	SI

	<p>Para el caso de la Garantía Bancaria, esta debe ser emitida A LA VISTA y debe venir acompañada por una constancia o certificación del Banco (emisor), de cómo sería el mecanismo de cobro en caso de incumplimiento a fin de que la garantía pueda ser reclamada en territorio panameño.</p>	
14	<p><b>Experiencia General de la empresa:</b> Haber ejecutado al menos <b>dos (2) proyectos</b> de formación y/o capacitación en educación (niños, niñas, jóvenes y/o adultos), similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso, durante los últimos <b>5 años</b>.</p> <p>Para la verificación de la experiencia general, se debe aportar:</p> <p>a) <b>Anexo 4-EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA</b> <b>y</b> b) Resumen ejecutivo de los proyectos realizados en el sector con sus principales resultados alcanzados, en un máximo de tres (3) páginas.</p> <p><b>En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.</b></p>	SI
15	<p><b>Experiencia Específica de la empresa:</b> Haber ejecutado al menos <b>dos (2) proyectos</b> o programas de formación en inglés de naturaleza similar, durante los últimos <b>5 años</b>. <b>Los proyectos deben ser diferentes a los 2 proyectos incluidos en la experiencia general.</b></p> <p>Para la verificación de la experiencia general, se debe aportar:</p> <p>a) <b>Anexo 4.1-EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA</b> <b>y</b> b) Resumen ejecutivo de los proyectos o programas de evaluación educativa con sus principales resultados alcanzados, en un máximo de tres (3) páginas.</p> <p><b>En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado</b></p>	SI
16	<p>Certificación firmada por el Representante legal de la empresa o líder del consorcio, en la cual se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar las autorizaciones de uso de imágenes, de acuerdo con los formatos suministrados por la OEI y el MEDUCA, de los participantes que así lo consientan (<b>ver Anexo 8 y 9</b>).</li> <li>2. Garantizar que solo se publicarán en cualquier medio de difusión, las imágenes de aquellos participantes que autorizaron su uso a través de los formatos suministrados por la OEI y el MEDUCA.</li> </ol> <p><b>Esta certificación deberá presentarse en papel membrete de la empresa y para el caso de consorcio, en papel membrete de la empresa líder.</b></p>	SI

## B) ARCHIVO 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.

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

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Equipo Directivo de la empresa	10 puntos
2. Equipo Pedagógico de la empresa	40 puntos
3. Equipo de apoyo de la empresa	10 puntos
4. Lógica del enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo propuesto en respuesta a los Términos de Referencia.	40 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

(La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos)

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>1. EQUIPO DIRECTIVO DE LA EMPRESA</b>		
<b>1.1 UN (1) COORDINADOR GENERAL DE PROYECTOS</b>		
<b>Formación Académica:</b>	<p>-Título Universitario/Licenciatura en educación y/o en áreas de las ciencias sociales y/o humanas y/o ciencias de la educación y/o economía y/o administración y/o finanzas, y/o ingenierías, o afines.</p> <p>-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 y/o campo relacionado</p> <p>-Nivel de inglés mínimo B2 con Certificación Internacional no mayor a cinco (5) años o aportar evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>	<p>-Copia de Título Universitario, -Copia de Título de Maestría, -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido o pasaporte que acredite inglés nativo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Y</b></p>
<b>Experiencia General:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de dos (2) años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia profesional mínima de un (1) año en gestión de proyectos en el sector educativo</p>	-ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia Específica:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación</p> <p>Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación con niños, niñas y/o jóvenes.</p>	



<b>2.EQUIPO PEDAGÓGICO DE LA EMPRESA</b>		
<b>2.1 UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO</b>		
<b>Formación Académica:</b>	<p>-Título Universitario/Licenciatura en Pedagogía y/o Psicopedagogía y/o Educación y/o Enseñanza del Inglés y/o Lenguas Extranjeras o afines.</p> <p>-Maestría en Educación y/o Enseñanza del Inglés y/o Gestión Pedagógica, o afines.</p> <p>- Nivel de inglés mínimo B2 con Certificación Internacional no mayor a cinco (5) años o aportar evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>	<p>-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría, -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido o pasaporte que acredite inglés nativo.</p> <p style="text-align: center;"><u>Y</u></p>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en enseñanza de idiomas.	-ANEXO 2-HOJA DE VIDA
	Experiencia profesional en diseño mínimo de un (1) año de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia profesional mínima de un (1) año en diseño de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes de inglés como segunda lengua.	
	Experiencia profesional mínima de un (1) año en el diseño y/o aplicación de pruebas y/o evaluaciones que midan el progreso y los logros de estudiantes en inglés	
<b>2.2 TRECE (13) TUTORES PEDAGÓGICOS / DOCENTES DE INGLÉS</b>		
<b>Formación Académica:</b>	<p>-Título Universitario/Licenciatura en Enseñanza del Inglés y/o Lenguas Extranjeras o afines.</p> <p>-Especialización o Maestría en Enseñanza del Inglés, o afines.</p> <p>-Nivel de inglés mínimo B2 con certificación internacional no mayor a tres (3) años o aportar evidencia (pasaporte vigente) de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>	<p>-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido o pasaporte que acredite inglés nativo.</p> <p style="text-align: center;"><u>Y</u></p> <p>-ANEXO 2-HOJA DE VIDA</p>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia profesional demostrable como instructor y/o capacitador y/o docente de inglés mínima de cuatro (4) años.	<b>La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar entrevistas para confirmar el nivel de inglés indicado.</b>

<b>2.3 DOS (2) TUTORES PEDAGÓGICOS / DOCENTES DE INGLÉS (ASISTENTES)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	<p>Estudiantes de licenciaturas (mayor a 19 años) o licenciados de cualquier área de conocimiento; con conocimiento de idioma inglés, o afines, mínimo nivel B1, demostrable a través de al menos uno de los siguientes certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado. y/o</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>	<p>Copia de Título Universitario o constancia de estar cursando estudios universitarios -Copia de certificación internacional que indique nivel de inglés requerido o pasaporte que acredite inglés nativo.</p> <p style="text-align: center;"><u>Y</u></p> <p>-ANEXO 2-HOJA DE VIDA</p> <p><b>La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar entrevistas para confirmar el nivel de inglés indicado.</b></p>
<b>3.EQUIPO DE APOYO DE LA EMPRESA</b>		
<b>3.1 UN (1) APOYO DE LOGÍSTICA</b>		
<b>Formación Académica:</b>	-Título Universitario/Licenciatura o carrera técnica en Administración, y/o Logística, o áreas afines.	<p>-Copia de Título Universitario o Técnico</p> <p style="text-align: center;"><u>Y</u></p> <p>-ANEXO 2-HOJA DE VIDA</p>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia profesional de al menos un (1) año en planificación, y/o gestión y/o monitoreo de programas a nivel público y/o privado.	
<b>3.2. UN (1) ASISTENTE TÉCNICO DE LABORATORIO Y LA PLATAFORMA DE INGLÉS</b>		
<b>Formación Académica:</b>	-Técnico/ Tecnólogo/Licenciado en Sistemas, y/o Informática, y/o Programación o afines	<p>-Copia de Título Técnico o Tecnólogo o Licenciatura</p> <p style="text-align: center;"><u>Y</u></p> <p>ANEXO 2-HOJA DE VIDA</p>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia Profesional mínima de tres (3) años realizando soporte tecnológico en cursos de formación virtuales, y/o uso de plataformas y/o materiales multimedia.	

**\*Nota para interesados y Comisión Evaluadora.** Los títulos de pregrado relacionados con la Licenciatura en Inglés, en los países de la región, tienen diferentes denominaciones; por esto, y para garantizar que los títulos correspondan a la enseñanza del inglés, se solicita que para las carreras de Filología, Lenguas Modernas y afines, se presente una certificación o documento soporte que indique que el plan de estudios corresponde o se homologa al pensum de una Licenciatura para la Enseñanza del Inglés, de esta manera es posible comprobar que independiente de cómo se llame el pregrado, su objetivo es la formación en procesos de enseñanza y/o aprendizaje del inglés.

### 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 contratista 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 financiero adicional por parte del MEDUCA-OEI.
- El contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y operativo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.
- La totalidad del equipo administrativo, técnico y operativo deberá tener una dedicación del 100% a esta estrategia (dedicación tiempo completo). El proponente deberá diligenciar el Anexo 2 denominado FORMATO HOJA DE VIDA, para los cargos de los profesionales de los equipos: Administrativo, Técnico y Operativo, los cuales hacen parte del equipo mínimo habilitante, adjuntando las hojas de vida y los soportes de experiencia y formación académica. De igual manera, SE REQUIERE que los perfiles del EQUIPO DIRECTIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO propuesto por la empresa **se presente en un cuadro de Excel indicando Nombre y perfil propuesto, así como su ubicación exacta dentro del archivo del Sobre 2.**
- 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 al 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.

## 4. LÓGICA ENFOQUE TÉCNICO, LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

### **4.1. Enfoque técnico y metodología**

Se refiere a una descripción detallada de los servicios ofrecidos, en la cual la firma consultora debe dar su apreciación de la naturaleza de los servicios, indicando la metodología y los procedimientos que serán empleados en el desarrollo y ejecución de todas las actividades descritas en los Términos de Referencia (Capítulo II), evidenciado su experiencia en la asignatura y temas de interés y realizar una descripción detallada de la forma en que dará cumplimiento de los servicios requeridos, indicando: el detalle en cada una de las fases: Planeación, Ejecución y Evaluación así como lo estipulado y esperado para el componente de Metodología, Pedagogía, Didáctica y Enfoque de los programas.

#### **4.2. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades**

Se refiere a una descripción detallada de la congruencia entre el enfoque técnico y metodológico propuesto versus las actividades a ejecutar y la organización de los recursos profesionales. Deberá indicar el plan detallado de acción, el calendario de ejecución propuesto para el desarrollo y ejecución de todos los trabajos descritos en los Términos de Referencias (Términos de Referencia), indicando también las fechas de entrega de los informes en una escala de tiempo adecuada. En este punto es importante que la lista de actividades, su secuencia lógica y la necesidad de recursos esté debidamente estructurada en el Cronograma de Actividades.

#### **4.3. Organización y Dotación del Personal:**

Se describirá detalladamente las tareas a cumplir por el equipo de trabajo que adoptará la empresa para cumplir con los requerimientos de estos Términos de Referencia (Capítulo II) contemplando las entregas de todos los trabajos descritos en los Términos de Referencias. La actividad asignada para cada personal profesional clave y del personal de apoyo deberán ser las establecidas en su Plan de Trabajo.

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

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>1. Equipo Directivo de la empresa</b>		<b>10 puntos</b>
<b>1.1 Un (1) Coordinador General de Proyectos</b>		<b>10 puntos</b>
<b>1.1.1. Formación Académica</b>		<b>2 puntos</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 y/o campo relacionado.	1	
Título Universitario/Licenciatura en Educación y/o en áreas de la ciencia sociales y/o humanas y/o ciencias de la educación y/o economía y/o administración y/o finanzas, y/o ingenierías, o afines.	1	
No cuenta con Licenciatura	0	
<b>1.1.2. Certificación Internacional de nivel de inglés avanzado B2, no mayor a cinco (5) años o evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</b>		<b>1 punto</b>
Presenta la certificación internacional de inglés avanzado B2 o mayor, no mayor a cinco (5) años o pasaporte que acredite inglés nativo	1	
No presentan certificación internacional de inglés en el nivel requerido y/o es mayor de cinco (5) años, ni aporta pasaporte que acredite inglés nativo	0	
<b>1.1.3. Experiencia General: Experiencia profesional mínima de dos (2) años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado.</b>		<b>2 puntos</b>
Más de dos (2) años de experiencia	2	
Dos (2) años de experiencia	1	
Menos de dos (2) años de experiencia	0	
<b>1.1.4. Experiencia General: Experiencia profesional mínima de un (1) año en gestión de proyectos en el sector educativo</b>		<b>2 puntos</b>
Más de un (1) años de experiencia	2	
Un (1) años de experiencia	1	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>1.1.5. Experiencia específica: Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación.</b>		<b>2 puntos</b>
Más de un (1) año de experiencia	2	

Un (1) año de experiencia	1	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>1.1.6. Experiencia específica:</b> Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación con niños, niñas y/o jóvenes.		<b>1 punto</b>
Más de un (1) año de experiencia	1	
Un (1) año de experiencia	0,5	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>2. Equipo Pedagógico de la empresa</b>		<b>40 puntos</b>
<b>2.1. Un (1) Coordinador Académico</b>		<b>10 puntos</b>
<b>2.1.1. Formación Académica</b>		<b>2 puntos</b>
Maestría en educación y/o enseñanza del inglés, y/o gestión pedagógica, o afines.	1	
Título universitario/ Licenciatura en Pedagogía y/o Psicopedagogía y/o educación, y/o enseñanza del inglés y/o Lenguas extranjeras o afines	1	
No cuenta con Licenciatura	0	
<b>2.1.2 Certificación Internacional de nivel de inglés intermedio B2, no mayor de cinco (5) años o aportar evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</b>		<b>1 punto</b>
Presenta la certificación internacional de inglés B2 o mayor, que no sea mayor a cinco (5) años o pasaporte que acredite inglés nativo	1	
No presenta certificación internacional de inglés en el nivel requerido y/o es mayor a 5 años o pasaporte que acredite inglés nativo	0	
<b>2.1.3. Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (2) años en enseñanza de idiomas.		<b>2 puntos</b>
Más de dos (2) años de experiencia	2	
Dos (2) años de experiencia	1	
Menos de dos (2) años de experiencia	0	
<b>2.1.4. Experiencia General:</b> Experiencia mínima de un (1) año en diseño de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes		<b>2 puntos</b>
Más de un (1) año de experiencia	2	
Un (1) año de experiencia	1	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>2.1.5. Experiencia específica:</b> Experiencia profesional mínima de un (1) año en diseño de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes, de inglés como segunda lengua		<b>2 puntos</b>
Más de un (1) año de experiencia	2	
Un (1) año de experiencia	1	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>2.1.6. Experiencia específica:</b> Experiencia profesional mínima de un (1) año en el diseño y/o aplicación de pruebas y/o evaluaciones que midan el progreso y los logros de estudiantes en inglés		<b>1 punto</b>
Más de un (1) año de experiencia	1	
Un (1) año de experiencia	0,5	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>2.2 Trece (13) Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés (Para la obtención de los puntos descritos, las 13 personas deben cumplir con lo solicitado en este criterio)</b>		<b>20 puntos</b>
<b>2.2.1 Formación Académica</b>		<b>8 puntos</b>

Especialización y/o Maestría en Enseñanza de Inglés	4	
Título Universitario/Licenciatura en Enseñanza del Inglés y/o Lenguas Extranjeras o afines.	4	
No cuenta con Licenciatura	0	
<b>2.2.2. Certificación Internacional de nivel de inglés avanzado B2, no mayor a tres (3) años o aportar evidencia (pasaporte vigente) de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</b>		<b>2 puntos</b>
Presenta la certificación internacional de inglés avanzado B2 o mayor, no mayor a tres (3) años o pasaporte que acredite inglés nativo	2	
No presentan certificación internacional de inglés en el nivel requerido y/o es mayor de tres (3) años o pasaporte que acredite inglés nativo	0	
<b>2.2.3. Experiencia General:</b> Experiencia profesional demostrable como instructor y/o capacitador y/o docente de inglés mínima de cuatro (4) años.		<b>10 puntos</b>
Más de cuatro (4) años de experiencia	10	
Cuatro (4) años de experiencia	5	
Menos de cuatro (4) años de experiencia	0	
<b>2.3. Dos (2) Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés-Asistentes (Para la obtención de los puntos descritos, las 2 personas deben cumplir con lo solicitado en este criterio)</b>		<b>10 puntos</b>
<b>2.3.1. Formación Académica</b>		<b>10 puntos</b>
Estudiantes de licenciaturas (mayor a 19 años) o licenciados de cualquier área de conocimiento; con conocimiento de idioma inglés, o afines, mínimo nivel B1, demostrable a través de al menos uno de los siguientes certificados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado y/o</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>	10	
No es estudiante de licenciaturas (mayor a 19 años) o licenciados de cualquier área de conocimiento y no presenta certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado y/o Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado	0	
<b>3. Equipo de apoyo de la empresa</b>		<b>10 puntos</b>
<b>3.1. Un (1) Profesional de Apoyo de Logística</b>		<b>5 puntos</b>
<b>3.1.1. Formación Académica</b>		<b>2,5 puntos</b>
Título Universitario/Licenciatura o carrera técnica en Administración, y/o Logística, o áreas afines	2,5	
No cuenta con Licenciatura, ni título de técnico	0	
<b>3.1.2. Experiencia General:</b> Experiencia profesional de al menos un (1) año en planificación, gestión y/o monitoreo de programas a nivel público y/o privado		<b>2,5 puntos</b>
Más de un (1) año de experiencia	2,5	
Un (1) año de experiencia	1	
Menos de un (1) años de experiencia	0	
<b>3.2. Un (1) Asistente Técnico de Laboratorio y de la Plataforma de Inglés</b>		<b>5 puntos</b>
<b>3.2.1 Formación Académica</b>		<b>2,5 puntos</b>
Técnico / Tecnólogo/Licenciado en Sistemas, y/o Informática, y/o Programación o afines	2,5	
No presenta título de técnico ni de licenciatura	0	

<b>3.2.2. Experiencia General:</b> Experiencia profesional mínima de 3 años realizando soporte tecnológico en cursos de formación virtuales, y/o uso de plataformas y/o materiales multimedia		<b>2,5 puntos</b>
Más de tres (3) años de experiencia	2,5	
Tres (3) años o menos de experiencia	1	
Menos de un (1) año de experiencia	0	
<b>4.Enfoque Técnico y Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades y Organización y Dotación de Personal:</b>		<b>40 puntos</b>
<b>4.1 Enfoque técnico y metodología</b>		<b>20 puntos</b>
La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia realice una descripción detallada de la forma en que dará cumplimiento de los servicios requeridos indicando la metodología y los procedimientos que serán empleados y adicione elementos y mejoras significativas para la ejecución de los resultados esperados.	20	
La propuesta que cubra en forma completa, pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas, ni cubre en forma completa pero no describa como se realizarán los servicios requeridos	10	
Aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en las especificaciones técnicas	0	
<b>4.2. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades</b>		<b>10 puntos</b>
El plan detallado de acción, el calendario de ejecución propuesto para el desarrollo y ejecución de todos los trabajos descritos en los Términos de Referencia, indicando también las fechas de entrega de los informes en una escala de tiempo adecuada cuya su secuencia lógica y la necesidad de recursos esté debidamente estructurada en el Cronograma de Actividades. El documento completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización y dotación de personal propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios.	10	
El plan de trabajo y cronograma de actividades está incompleto o incoherente o no presenta la metodología y organización propuesta	0	
<b>4.3 Organización y Dotación del Personal</b>		<b>10 puntos</b>
La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos a nivel regional, incluyendo personal, organigrama y cronograma de personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades.	10	
La propuesta que presenten en forma incompleta o no presenta la organización para la ejecución de la consultoría	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

### C) ARCHIVO 3: PROPUESTA ECONÓMICA

(Valor: 30% del valor de la propuesta presentada)

La propuesta económica presentada por el proponente deberá indicar de manera precisa, los precios con todos los impuestos, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Se entenderá que la

propuesta económica que no indique el ITBMS dentro de su contenido o no lo especifique, incluye dicho impuesto dentro del precio presentado.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del PUNTO VI. PRESUPUESTO BASE, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

El presupuesto asignado a los servicios arriba mencionados, incluye, según apliquen, sin limitar los siguientes gastos de: diseño del curso, implementación del curso, socialización del curso, equipo de trabajo, logística, recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos / informáticos, adecuación de laboratorio de inglés, insumos de trabajo, equipamiento, todos los gastos de hospedaje y alimentación de los organizadores, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, desplazamiento de invitados internacionales (tiquetes aéreos, alojamiento, transportes terrestres, viáticos, otros), éstos correrán de igual manera por cuenta de EL CONTRATISTA, para obtener los servicios y productos requeridos en los Términos de Referencia (Capítulo II).

Al determinar el precio ofrecido, se considera que el proponente ha ejercido el juicio profesional adecuado y ha prestado total atención a las condiciones de trabajo donde se ejecutará el contrato, incluida la disponibilidad de servicios, instalaciones, información y datos relevantes requeridos para su desempeño.

Para presentar su propuesta económica el proponente deberá utilizar los **Anexos 6 y 6.1**.

#### **IX. SUBSANACIONES**

La no presentación de requisitos (**No subsanables**) no podrá ser sujeto a subsanación. **Sólo serán subsanables los documentos presentados** que tengan defectos o errores, dentro de la presentación archivo N° 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

Durante la correspondiente verificación de propuestas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una propuesta será considerada como incompleta y, por lo tanto, **no será evaluada**.

**El archivo N° 2, que guarda relación a la propuesta técnica no podrá ser objeto de subsanación.**

La Propuesta económica se podrá subsanar, únicamente, en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, más allá de los anterior, la propuesta económica no podrá ser modificada en ningún otro momento. **En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras**. Ninguna propuesta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Queda entendido que el proponente al formular su propuesta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, no se permitirá que el proponente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

**NOTA:** El proponente que no cumple con los puntos antes descritos, será automáticamente descalificado por lo que no se valorará su propuesta.



## **X. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

### **ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada previamente en el Pliego de Condiciones.

La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al Pliego de Condiciones. Cada evaluador del comité de evaluación asignará una puntuación a los diferentes candidatos entre 0 y 100 puntos.

A continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Como criterio general, aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.

**La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:**

**Puntuación técnica = (puntuación media de la propuesta técnica que se está evaluando / puntuación media de la mejor propuesta técnica) x 100.**

$$PT = \frac{P.M. de Oferta Técnica Evaluada}{P.M. de mejor oferta técnica} \times 100$$

### **ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

A continuación, se procederá a realizar la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

**Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la propuesta que se está evaluando) X 100.**

$$PE = \frac{HT \text{ más bajos}}{HT \text{ oferta evaluada}} \times 100$$

### **ETAPA DE PONDERACIÓN (Puntuación final)**

En esta etapa se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación financiera:

**Puntuación técnica X 70% + Puntuación económica X 30% = Puntuación final**

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será el candidato ganador.

## **XI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

- a) En los casos en donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, se elegirá entre los proponentes empatados, aquel cuya puntuación en la evaluación técnica sea más alta.
- b) De producirse nuevamente un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección que se le notificará (Oficinas de la OEI-Panamá), en sobre cerrado, el siguiente día hábil.
- c) Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.
- d) El organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.
- e) De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

## **XII. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

Es obligación de los proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participa y, para ello, debe verificar con frecuencia la página Web de la OEI, todos los anuncios y notificaciones con respecto al acto de su interés.

## **XIII. COMUNICACIÓN A PROPONENTES**

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) informará vía email a cada proponente, el resultado del proceso de selección.

## **XIV. PERIODO DE RECLAMACIÓN**

Los proponentes que hayan presentado su propuesta dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, desde la comunicación de la adjudicación (provisional) para realizar cuantas alegaciones estimen pertinentes para la aclaración, ampliación de información o en su caso, oposición al resultado del presente proceso.

Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)

Una vez recibidas por el proponente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento jurídico de la Secretaría General de la OEI sede en España.

## **XV. FIANZA DE PROPUESTA O GARANTIA BANCARIA**

La fianza de propuesta o garantía bancaria es para garantizar el mantenimiento de la propuesta y la firma del contrato y una firmado este se deberá presentar la fianza de cumplimiento dentro del término establecido. La fianza de propuesta o garantía bancaria se fijará por el cinco por ciento (5%) del importe o valor total de la propuesta, por un término de ciento veinte (120) días calendarios de vigencia y emitida a favor de Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) / Ministerio de Educación-Programa Panamá Bilingüe.

La fianza de propuesta o garantía bancaria se ejecutará en caso de que el proponente incumpla su obligación de mantener su propuesta durante el término establecido o cuando el contratista incumpla su compromiso de presentar dentro del término establecido en la fianza de cumplimiento.

La OEI procederá a hacer efectiva la fianza presentada o garantía bancaria, cursando requerimiento por escrito al fiador para que proceda de inmediato a pagar el importe de la fianza.

## **XVI. FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

En firme la adjudicación, la Contratante requerirá a el contratista seleccionado, la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato o garantía bancaria, emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA), por el **diez por ciento (10%)** del valor total de este contrato.

Esta fianza garantiza o garantía bancaria busca garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar, teniendo una vigencia de 120 días calendarios adicionales.

Al recibir la Orden de Proceder, el Contratista deberá actualizar, mediante endoso, la fecha de expiración de la Fianza de Cumplimiento. No se tramitará la cuenta sin este requisito.

Una vez constituida la Fianza de Cumplimiento o garantía bancaria dentro del expediente, la OEI procederá a formalizar el contrato, en el término de cinco (5) días hábiles.

El contratista seleccionado no podrá ceder las obligaciones que nazcan del contrato, y en lo referente a la cesión de pagos, deberá solicitar autorización a la OEI / Organismo Ejecutor del Programa.

**IMPORTANTE:** Tanto la Fianza de Propuesta como la Fianza de Cumplimiento, deberá emitirse con base en la siguiente información:

**Nombre completo del contratante:** Organización de Estados Iberoamericanos para la educación, la ciencia y la cultura (OEI) / Ministerio de Educación-Programa Panamá Bilingüe  
**Número de R.U.C:** 8-NT-2-40368 DV 5, recordando que la OEI es un Organismo Internacional  
**Nombre del representante legal de la OEI:** MELISSA WONG SAGEL  
**Email de la OEI:** [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)  
**Dirección de la OEI:** Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá

**OBSERVACIÓN:** Para el caso de la Garantía Bancaria, esta debe ser emitida A LA VISTA y debe venir acompañada por una constancia o certificación del Banco (emisor), de cómo sería el mecanismo de cobro en caso de incumplimiento a fin de que la garantía pueda ser reclamada en territorio panameño.

**XVII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El lugar de ejecución de los servicios señalados para el programa **AFTER SCHOOL PROGRAM**, se prestarán en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena (ENJDA) en la ciudad de Santiago, Provincia de Veraguas, República de Panamá.

**XVIII. DURACIÓN DEL SERVICIO:**

El contrato del programa **AFTER SCHOOL PROGRAM** tendrá una duración total de **Sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el contratante y el Organismo Ejecutor de la Estrategia de Panamá Bilingüe, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto. No se prevén prorrogas a la contratación de la consultoría, salvo a requerimiento de la OEI.

**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	7 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	25%
Producto 2	37 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	35%
Producto 3	44 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	25%
Producto 4	50 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	15%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Cada Producto debe entregarse en formato de Informe técnico, dentro del plazo establecido en la fecha de entrega de cada producto en formato físico (**USB anexos relacionados en links**) 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).

#### **XX. COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA EMPRESA**

Estará a cargo de la persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y de la persona designada por la DIRECCIÓN DE PROYECTOS OEI, quienes se encargarán de la revisión de los trabajos realizados por la empresa contratada, así como también de coordinar y brindar la asistencia que requiera esta durante la prestación de los servicios contratados.

#### **XXI. MULTA:**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a el contratista una multa equivalente hasta el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

#### **XXII. JURISDICCIÓN:**

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

La interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, las partes se comprometen a solucionarlas de manera amistosa, y si alguna de ellas acudiera a la vía judicial, el fuero jurisdiccional competente será el del lugar donde debe cumplirse la obligación que, en cada caso, sea objeto de reclamación, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los

privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la OEI y la República de Panamá.

**XXIII. MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO ADMINISTRATIVO (PRESTACIONES ADICIONALES, CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES):**

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2024), solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo de este numeral.
- b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de este numeral, son los siguientes:

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
  - Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico;
  - Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta por ciento (50%) de su precio inicial.
- b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
  - Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
  - Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
  - Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta por ciento (50%) de su precio inicial.
- c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de estas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1. Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
2. Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.
3. Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

- El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del diez por ciento (10%) del precio inicial del mismo.

**XXIV. RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE:**

Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas: Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR).

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

**XXV. RENUNCIA DIPLOMÁTICA:**

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

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

**XXVI. SEGUROS:**

El proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso de que se requieran.

**XXVII. ADHESIÓN:**

Con la firma se aceptan las condiciones de este Pliego de Condiciones y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

**XXVIII. PROCEDIMIENTOS CON CLÁUSULA SUSPENSIVA:**

En casos debidamente justificados, los procedimientos simplificados y licitaciones podrán convocarse con una cláusula suspensiva en los dos casos siguientes:

1. Antes de la adopción de la decisión de financiación o
2. Antes de la firma de un convenio de financiación

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria publicada con una cláusula suspensiva quedarán supeditadas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, el anuncio de contrato deberá mencionar explícitamente la existencia de una cláusula suspensiva.

En todo caso, el procedimiento deberá anularse si no se ha completado el proceso decisorio o no se ha firmado el convenio de financiación.

**XXIX. ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los candidatos puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- Si el procedimiento simplificado/licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- Si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- Si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- Si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- Si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- Si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

Si se anula el procedimiento de contratación, todos los candidatos deberán ser informados por escrito, con la mayor brevedad posible, de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente en el caso de haberse realizado una convocatoria pública.

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado/licitación
- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.

**XXX. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS**

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

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

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

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).



## CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA Procedimiento Simplificado N°004-2024-PB-OEI

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMÁ”.

### I. ANTECEDENTES

El veintinueve (29) de septiembre de dos mil catorce (2014) el MEDUCA y la OEI firmaron el Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014 MEDUCA-OEI, para el cumplimiento del marco de la gestión académica de acuerdo con la Ley 2 de 2003 que establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés, que ha fijado la meta de promover el desarrollo humano en la República de Panamá, mediante el fortalecimiento de las capacidades profesionales en el uso del idioma inglés, la profundización de los conocimientos y del manejo de nuevos métodos de enseñanza, que sirva de herramienta y de enriquecimiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

El 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019) se refrendó el Contrato de Préstamo No. CFA-010713 entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la República de Panamá, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para continuar con el Programa PANAMÁ BILINGÜE de EL MEDUCA, financiándolo de manera parcial. Luego de conversaciones e identificando las ventajas en las áreas de gestión, técnica y administrativa, MEDUCA consideró oportuno solicitar a LA OEI nuevamente su incorporación al Programa Panamá Bilingüe, a través de la gestión, asistencia técnica y administración de los recursos provenientes de aporte local y aporte externo del citado programa y de acuerdo con el Contrato de Préstamo No. CFA-010713, dentro del cual se estima que la ejecución de los recursos aportados para el programa durará 24 meses / 2 años, contados a partir del refrendo del Convenio Específico de Gestión, Apoyo Técnico y Administración de Recursos, por parte de la Contraloría General de la República y con lo cual inicia la vigencia de dicho convenio. El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

El quince (15) de diciembre de 2022, la Contraloría General de la República de Panamá, refrendó el Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, suscrito entre el Ministerio de Educación (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), el cual tiene como objetivo general Viabilizar la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, a través de un proceso de gestión, asistencia técnica y administración de recursos que asegure y garantice el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos de aporte local y aporte externo asignados dentro del Contrato de Préstamo No. CFA-010713, Corporación Andina de Fomento (CAF).

El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

El programa beneficia a docentes de inglés y a estudiantes del sistema educativo panameño, educación oficial básica, pre-media, media y post-media no universitaria y universitaria que está a cargo del Ministerio de Educación (MEDUCA). La visión es lograr al año 2026, consolidar el Programa Panamá Bilingüe de aprendizaje efectivo del inglés que:

- Brinde educación bilingüe de calidad para todos los niños y jóvenes de Panamá.
- Promueva egresados de la educación media con el inglés como herramienta para enfrentar la vida profesional.
- Amplíe la cobertura para mejorar las oportunidades de toda la población estudiantil.
- Asuma el aprendizaje efectivo del inglés como política pública.
- Genere las condiciones para su sostenibilidad a nivel técnico, operativo, administrativo y financiero.

En el caso del Programa Panamá Bilingüe, el mejoramiento de la comunicación en inglés de los principales actores educativos se define, a partir de los siguientes elementos que conforman la Cadena de Valor del Programa:



Es en este contexto que, todas las actividades que se generen en el marco del Convenio Especifico MEDUCA-OEI deben contribuir de manera directa a alimentar el programa Panamá Bilingüe y la cadena de valor, en donde los productos que se entregarán por parte de OEI a MEDUCA necesariamente generarán unos resultados medibles, según las actividades del Plan Operativo Anual (POA) 2022-2024.

En su concepción, formulación, componentes / áreas, actividades y demás elementos, el Programa Panamá Bilingüe es un plan que está a tono con los desarrollos de política de inglés a nivel internacional. El Programa, incorpora una mirada a experiencias exitosas de países que llevan hasta 20 años de construcción de sus Programas Nacionales de Inglés (The Inter-American Dialogue, 2017); integra de manera orgánica sus componentes / áreas; se proyecta a mediano y largo plazo en el tiempo; incorpora metas e indicadores que den cuenta de los progresos de la estrategia y tiene en cuenta las aspiraciones de comunicación en inglés de los ciudadanos panameños en el corto, mediano y largo plazo.

El marco de referencia internacional que se ha establecido para la estandarización de procesos es El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el cual se adopta oficialmente en el país como estándar para:

- Establecer los resultados de aprendizaje esperados
- Definir estándares curriculares y elaboración de planes de formación
- Formar y certificar docentes

- Formar a la población estudiantil
- Evaluar a estudiantes y docentes

Los componentes / áreas del Programa, pilares de la política nacional para el aprendizaje y la enseñanza del inglés son los siguientes:



El objetivo del **Componente #2- Desarrollo de Competencias de Estudiantes** es promover oportunidades para que la población estudiantil alcance competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas en el idioma inglés, con el grado de dominio establecido como meta para cada nivel educativo, de acuerdo con el MCER, de modo que sean capaces de ponerlas en práctica para expresarse, comprender e interactuar con otros.

A su vez, el componente #2 contempla dos ejes centrales: (i) Desarrollo del Programa de inglés extracurricular para estudiantes de primaria a nivel nacional (*Kids English Camp*)- y (ii) Desarrollo del Programa de inglés extracurricular (*After School Program*) para estudiantes de premedia y media (académica, profesional y técnica).

Dentro de estos ejes, las estrategias que se implementarán para apoyar la formación en inglés de la población estudiantil en los centros educativos oficiales son:

- Programa de inglés extracurricular para estudiantes de primaria a nivel nacional (*Kids English Camp*);
- Programa de inglés extracurricular para estudiantes de premedia (*Day Camp*);
- Programa de Inglés extracurricular para estudiantes de media académica y profesional (*After School Program*).

Esta contratación se enfoca en el Programa de Inglés extracurricular denominado *After School Program (ASP)*, que beneficiará a **270 estudiantes**, que se encuentran cursando duodécimo (12°) grado en educación media y aspiran a ingresar al sistema educativo como docentes de aula. Ellos han tomado clases de inglés regular dentro del pensum en educación pre-media y media se espera que fortalezcan sus competencias comunicativas a través de este proceso que se realizará en el 2024 y así alcanzar un perfil competitivo que les permita posicionarse a nivel laboral al terminar su educación media. El ASP tendrá lugar durante los meses de **octubre a diciembre de 2024** durante al menos **91 horas de clases sincrónicas y asincrónicas**.

Para poder cumplir con estos objetivos y con la oferta de los programas mencionados, MEDUCA, a través de la OEI Panamá, requiere contar con una empresa / empresas, entidad o institución educativa / entidades o instituciones educativas (nacional o internacional) con sólida experiencia en procesos de formación en aprendizaje y en enseñanza de inglés como lengua extranjera que se encargue de su diseño, implementación,

seguimiento y evaluación del mencionado programa de inglés. Para tal efecto, se espera que la empresa / las empresas seleccionadas estudien las necesidades de la población estudiantil a nivel de aprendizaje y del uso de la lengua según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), así como los estándares de calidad y pedagogías de trabajo más adecuados para las edades de la población estudiantil.

### **I. OBJETIVO GENERAL:**

Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida (presencial y virtual asincrónica) en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), dirigida a aproximadamente **270 estudiantes** que el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en Santiago, Provincia de Veraguas, Panamá, de octubre a diciembre 2024, para fortalecer las competencias de los futuros docentes.

### **II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Identificar las necesidades específicas de formación en habilidades comunicativas del idioma inglés de la población estudiantil del 12° grado mediante el análisis de sus niveles de competencia lingüística y sus áreas de mejora según el MCERL.
2. Diseñar e implementar una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas utilizando recursos didácticos innovadores y adaptados a las características y necesidades de la población estudiantil, así como al contexto educativo, garantizando su adecuada ejecución y el acceso equitativo de la población estudiantil.
3. Dar seguimiento continuo al progreso de la población estudiantil en el desarrollo de habilidades comunicativas a lo largo de la implementación de la estrategia, mediante la recopilación y el análisis de datos, la observación de clases y la retroalimentación constante, con el fin de realizar ajustes o mejoras según sea necesario.
4. Generar una práctica reflexiva inicial enfocada en habilidades docentes básicas específicamente para la enseñanza del inglés. A su vez, los maestros/facilitadores serán modelos de buena práctica docente para la población estudiantil.
5. Motivar y mantener el interés de la población estudiantil tanto en el aprendizaje del inglés propiamente dicho, como en el proceso de enseñanza de/en inglés y de la importancia y relevancia de ambos procesos.
6. Evaluar el impacto de la estrategia de formación híbrida en el desarrollo de habilidades comunicativas del idioma inglés de la población estudiantil, mediante la comparación de resultados antes y después de la intervención, así como la percepción de los participantes sobre su experiencia de aprendizaje (reflective practice), con el propósito de identificar logros alcanzados y áreas de oportunidad para futuras intervenciones.

### **III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

El Ministerio de Educación (MEDUCA) determina la necesidad de contratar una entidad que se encargue del diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida (presencial y virtual asincrónica) en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), y en habilidades docentes básicas para la enseñanza del inglés dirigida a aproximadamente **270 Estudiantes** que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal de Santiago (ENJDA), Provincia de Veraguas, Panamá, para fortalecer las competencias de los futuros docentes.

Para el desarrollo de la estrategia el operador diseñará y seleccionará los materiales que mejor se adecuen a la población estudiantil de 12° grado, asegurando la alineación con los estándares de calidad establecidos y buscando maximizar el impacto educativo en beneficio de la población estudiantil y de la institución.

Para ello, el contratista deberá conformar un equipo de trabajo altamente cualificado que:

- a. Identifique las necesidades específicas en habilidades comunicativas de la población estudiantil del 12° grado, por medio de un análisis profundo de sus niveles de competencia lingüística y sus áreas de mejora según el MCERL.
- b. Realice un diseño y posteriormente haga la respectiva implementación de una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas utilizando recursos didácticos innovadores y adaptados a las características y necesidades de la población estudiantil, así como al contexto educativo, garantizando su adecuada ejecución y el acceso equitativo de la población estudiantil.
- c. Investigue y seleccione un conjunto de recursos didácticos adecuados y actualizados, alineados con el MCERL, para apoyar la formación híbrida (material impreso y acceso a recursos digitales complementarios). Entregue un material de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil. El material impreso y digital deberá tener enfoque comunicativo que motive y active el idioma y lo integre con la práctica intensiva de las cuatro habilidades (Listening, Speaking, Reading y Writing). Este material será validado y aprobado por la DNELE.
- d. Organice una estrategia que permita el seguimiento continuo al progreso de la población estudiantil en el desarrollo de habilidades comunicativas a lo largo de la implementación de la estrategia, mediante la recopilación y análisis de datos, la observación de clases y la retroalimentación constante, con el fin de realizar ajustes o mejoras según sea necesario. Se requerirá monitorear la participación y el progreso de la población estudiantil a lo largo del curso mediante el uso de herramientas de seguimiento y evaluación, como registros de asistencia, tareas en línea y evaluaciones periódicas.
- e. Administre una prueba de entrada (*placement test*), realice el análisis inmediato de datos obtenidos y ratificación/reasignación de grupos de acuerdo con niveles del MCERL. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación del nivel de inglés (*quick placement test*). Al final se aplicará la misma prueba para comparar el avance de los participantes y realizar el respectivo análisis de impacto del programa.
- f. Realice sesiones de retroalimentación individualizada para proporcionar a la población estudiantil orientación específica sobre su desempeño y áreas de mejora en habilidades comunicativas en inglés. De la misma forma realice la correspondiente evaluación del impacto de la estrategia mediante la comparación de resultados antes y después de la intervención con la prueba diagnóstica, así como la percepción de los participantes (estudiantes y docentes) sobre su experiencia de aprendizaje, con el propósito de identificar logros alcanzados y áreas de oportunidad para futuras intervenciones.

#### IV. ACTIVIDADES:

La planeación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el MCER, y en habilidades docentes básicas para la enseñanza del inglés dirigida a aproximadamente **270 estudiantes** que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal de Santiago (ENJDA) Provincia de Veraguas, Panamá, para fortalecer las competencias de los futuros docentes deberá partir de una planeación detallada de las fases. Para ello se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades:

## FASE 1. Planeación

### A. Planeación Curricular y Académica:

1. Diseño y estructuración de la planeación y el modelo curricular (*Scope and Sequence*) de la estrategia incluyendo objetivos, temáticas, actividades, vocabulario, duración, habilidades, criterios de éxito, recursos y evaluación de las sesiones con una duración de mínimo **91 horas para 12° grado**. Se debe tener en cuenta que la población estudiantil en su mayoría se encuentra en nivel Principiante A1 y un menor porcentaje de estudiantes se encuentra en nivel Básico A2 o B1.

El *Scope and Sequence* deberá estructurarse según la modalidad híbrida del programa planeando **actividades presenciales de lunes a jueves durante 3 horas (1:00 pm – 4:00 pm)** complementadas por **trabajo autónomo asincrónico durante 3 horas los fines de semana (viernes y/o sábados) durante el período del programa**.

Organizar los doscientos setenta (270) estudiantes en grupos de veinte (20) estudiantes. Para cada grupo se deberá asignar un (1) Tutor Pedagógico / Docente de Inglés.

2. Identificación de necesidades lingüísticas y docentes básicas de la población estudiantil para utilizarlas como insumo indispensable en el diseño y estructuración del programa mediante la selección, diseño, ajuste y administración de una prueba de entrada del idioma inglés alineada con el MCERL y a través de reunión con MEDUCA. De igual forma se realizarán grupos focales con líderes académicos y pedagógicos (director, coordinador académico), docentes y estudiantes de la ENJDA para identificar necesidades y así proyectar una formación pertinente al contexto. **El oferente debe proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de inglés de la población estudiantil al inicio del programa, con el fin de establecer el nivel de ingreso. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación de nivel de inglés (quick placement test).**
3. Estructuración y provisión de un equipo académico y pedagógico que incluya personal de liderazgo y personal docente idóneos para la implementación de la estrategia. El proceso de selección de docentes deberá asegurar que los docentes cumplen con el perfil docente para servir como modelos de buenas prácticas de enseñanza del inglés durante la estrategia.
4. Planeación, diseño, adaptación y obtención de todo lo relacionado a materiales de apoyo impresos, insumos didácticos, tecnológicos e informáticos significativos, “atractivos” y actualizados para apoyar la implementación de la estrategia, los cuales serán validados y aprobados por la DNELE. La estrategia se apoyará en los recursos de una plataforma tecnológica educativa que involucre prácticas de refuerzo en las cuatro habilidades de la lengua inglesa (Listening, Reading, Writing and Speaking) y que esté disponible tanto en modalidad online para las clases presenciales y actividades en la Escuela Normal como en modalidad offline para el trabajo autónomo asincrónico. **En el caso que los estudiantes tengan problemas de conectividad para la modalidad asincrónica, el proponente tomará las previsiones para proporcionarle a cada estudiante, las respectivas asignaciones en formato impreso, para realizarlas fuera de la jornada de clases presenciales.**
5. Diseño y estructuración de estrategias, materiales, protocolos y recursos para propiciar un ambiente 100% en inglés durante la estrategia. Esto incluye carteleras, folletos, videos, entrevistas, entre otros, en constante conexión y con el apoyo del equipo de la DNELE.
6. Diseño de estrategia para realizar el seguimiento, monitoreo y acompañamiento al trabajo asincrónico de la población estudiantil participante para asegurar su maximización, la retención y el desarrollo articulado con el trabajo presencial.

7. Diseño, estructuración y/o adaptación de normas y protocolos de convivencia y comportamiento para la estrategia. Esto incluye tener en cuenta el manual de convivencia de la ENJDA, así como la promoción de normas y protocolos específicos para la estrategia.
8. Diseño de encuesta de satisfacción, de acuerdo con los lineamientos de MEDUCA. Se deberán tener en cuenta aspectos académicos, actividades del programa y su, actividades evaluativas, aspectos logísticos y en general, el plan y seguimiento de comunicaciones durante la ejecución de la estrategia.

### **B. Planeación Logística**

1. Diseño y estructuración del cronograma general y del plan de trabajo de la estrategia.
2. Diseño y estructuración de la logística de la estrategia para los componentes académicos.
3. Provisión de personal de apoyo y logística para la ejecución del cronograma de la estrategia, del plan de trabajo y proyecto en general.
4. Revisión de las locaciones, espacios, instalaciones provistas por MEDUCA para la visualización de requerimientos en cuanto a equipos, materiales, recursos tecnológicos, conectividad que se utilizarán en la estrategia, así como para la evaluación de los riesgos que pueda implicar dicha utilización, incluyendo aspectos de mantenimiento, higiene, limpieza, seguridad y bioseguridad. El operador dispondrá de un (1) asistente técnico que se encarguen de garantizar el funcionamiento constante de los equipos, del servicio de internet; será apoyo técnico para la población estudiantil durante las sesiones.
5. Creación de planes de contingencia que salvaguarden la implementación de la estrategia para lo cual deben preverse los diferentes escenarios y estar en capacidad de solucionar durante la ejecución las diferentes situaciones que se puedan presentar.

### **C. Planeación de Comunicaciones**

1. Diseño y estructuración de piezas comunicativas para mantener la motivación de la población estudiantil en el programa durante el mismo, todo en articulación con la DNELE y MEDUCA.
2. Diseño y estructuración del plan de comunicaciones de la estrategia. Esto incluye piezas comunicativas, registro fotográfico y audiovisual diario, línea / email de atención a padres, diseño gráfico de señalética, certificados, escarapelas, cartillas, folletos y carteleras bilingües (bajo estricta supervisión y conexión con equipo académico interno del programa) así como el buen manejo de los logos de MEDUCA según lineamiento de la entidad. Como parte de la formación de los futuros docentes, se trabajará en conjunto con ellos la “decoración de espacios” para ser modelos de espacios estimulantes en los cuales también se enseñe la disposición del aula como parte del currículo con ambientación frente a los proyectos a desarrollar.
3. Provisión de una (1) persona de apoyo para la ejecución del plan de comunicaciones de la estrategia.

### **FASE 2. Ejecución:**

1. Mantener espacios de reunión con MEDUCA y grupos focales con líderes académicos, docentes y estudiantes de la ENJDA para verificar que las necesidades y expectativas estén integradas y consideradas en el plan académico y curricular (*Scope and Sequence*).
2. Implementación del plan de comunicaciones para generar expectativas positivas, motivar y retener a la población estudiantil e involucrar activamente a los padres de familia. Se espera que no haya deserción de estudiantes, dado que el programa favorece a la población estudiantil en sus posibilidades de inserción laboral posterior.
3. Proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de inglés de la población estudiantil al inicio del programa, con el fin de establecer el nivel de ingreso. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación de nivel de inglés (quick placement test). Con la administración de prueba de entrada se logrará el análisis inmediato de datos obtenidos y la ratificación/reasignación de grupos de acuerdo con niveles del MCERL al inicio y con los resultados de la prueba de salida se obtendrá un análisis del impacto del programa en el nivel de inglés de la

población estudiantil participante. La población estudiantil se dividirá con base en estos resultados por niveles según el MCERL dentro del 12 ° grado.

4. Implementación, monitoreo y seguimiento continuo del plan académico y curricular (*Scope and Sequence*).
5. Monitoreo, seguimiento e intervenciones sistemáticas para asegurar un ambiente 100% en inglés en todos los espacios de la estrategia.
6. Implementación, seguimiento y monitoreo sistemático al cronograma y al plan logístico.
7. Toma de asistencia en cada sesión presencial y virtual en los formatos indicados por MEDUCA y reporte oportuno al equipo de trabajo académico y logístico para el respectivo seguimiento. La población estudiantil deberá firmar asistencia diaria en la clase presencial. Se realizarán reportes semanales de la asistencia. **Estos reportes de asistencia de los estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.**
8. Entrega de textos de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil. El material de texto impreso y digital deberá tener enfoque comunicativo que motive y active el idioma y lo integre con la práctica intensiva de las cuatro habilidades (Listening, Speaking, Reading y Writing). Este material será validado y aprobado por la DNELE, para lo cual se entregará un set de material impreso como ejemplar con la propuesta. **En el caso que los estudiantes tengan problemas de conectividad para la modalidad asincrónica, el proponente tomará las previsiones para proporcionarle a cada estudiante, las respectivas asignaciones en formato impreso, para realizarlas fuera de la jornada de clases presenciales.**
9. Ofrecer, a través de su Equipo de Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés, una experiencia pedagógica altamente motivante y enriquecedora para la población estudiantil. El Coordinador Académico del programa deberá garantizar que el enfoque de las clases sea altamente comunicativo, que atienda las necesidades y estilos de aprendizaje de la población estudiantil, que el material de texto impreso sea utilizado y aprovechado al máximo. La metodología de aprendizaje deberá tener un énfasis experiencial en donde la población estudiantil pueda ensayar e interactuar con el idioma, participar en actividades individuales, por parejas, grupales y se sientan cómodos al hacerlo. La evaluación deberá ser formativa y generar mensajes a cada estudiante de que es posible hablar inglés, a pesar del reto que implica.
10. Dado que la población estudiantil participante se graduará de la Escuela Normal como docentes, todos los Tutores / Docentes de Inglés deberán ser para ellos el mejor modelo posible de “docente de inglés”, su manera de orientar las clases y de evaluar aprendizajes deberá ser el mejor modelo pedagógico y metodológico posible para la población estudiantil, de manera que de ello también aprendan y puedan a futuro también enseñar inglés siguiendo una metodología activa y experiencial innovadora.
11. Control, ejecución y seguimiento al plan de mentorías, observaciones de clase (por medio del formato diseñado propuesto y avalado por MEDUCA para este fin) y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que sean modelo de buenas prácticas de enseñanza.
12. Control y ejecución del plan de comunicaciones incluyendo registro fotográfico y audiovisual, piezas comunicativas, entrevistas, testimonios, recopilación/documentación de evidencias de aprendizaje (carteleros, presentaciones, videos, *demo lessons*) en constante comunicación y bajo coordinación y supervisión estricta del equipo académico interno del programa. Para ello, el operador deberá tomar las medidas necesarias que indique MEDUCA y la OEI para protección de menores, protección de datos, entre otros.
13. Recopilación de evidencias y preparación de informe general descriptivo del desarrollo de la estrategia, de acuerdo con los formatos, procedimientos e instrucciones de MEDUCA a entregar al final de la fase de ejecución.
14. Administración de una prueba de salida (post-test), a toda la población estudiantil, utilizando el mismo instrumento de medición del inicio. Los resultados serán utilizados para medir progreso, junto con la información que se recoja de la evaluación formativa durante el programa.



15. Administración de encuestas de satisfacción a diferentes actores de la estrategia en 2 momentos del programa (transcurrido el 50% y transcurrido el 100%) garantizando un porcentaje de respuesta no menor al 80% de la población participante para el caso de estudiantes participantes debe aplicarse al 100% de la población.

### FASE 3. Evaluación:

1. Entrega de informes y presentaciones estipuladas y solicitadas por MEDUCA y OEI en los formatos, programas, espacios y modalidad (presencial y/o virtual) que se incluyen en la sección de Productos. Se hará entrega de informes en fase de planeación, en fase de implementación y previo al cierre del programa.
2. Elaboración de informe final con las conclusiones y lecciones aprendidas del proceso de observaciones a docentes.
3. Informe descriptivo individualizado por participante detallando y comparando las habilidades y competencias comunicativas de entrada y salida, a partir de rúbricas y sustentada con un portafolio físico y digital de cada estudiante. **Estos reportes de evaluaciones y asistencia de estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.**
4. Entregar una certificación final que muestre el nivel de inglés adquirido por el estudiante según el MCERL.
5. Presentación de resultados y conclusiones de las encuestas de satisfacción.
6. Entrega a MEDUCA – OEI según sus procedimientos o protocolos y/o cuando el supervisor o interventor así lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca la entidad contratante.
7. Estructuración de informe final de acuerdo con los formatos, procedimientos e instrucciones de MEDUCA.

## V. METODOLOGÍA:

### 1. Aspectos Generales

La entidad contratada será la responsable de la estructuración del plan de trabajo, su implementación, monitoreo y seguimiento constantes. El proceso se organizará por fases como consecuencia natural de las etapas que requiere la estrategia, su modalidad de desarrollo, su metodología y pedagogía intrínsecas, la evaluación y resultados esperados, el equipo a conformar y su inducción y sensibilización, el tipo de productos a entregar y, en general, las actividades que implican este tipo de estrategias. Es necesario considerar que hay actividades que deben ser realizadas en paralelo para lo cual el operador deberá asignar equipos de trabajo conformados por profesionales que se dediquen de manera exclusiva a su diseño, planificación, implementación y seguimiento. Dichos equipos deberán a su vez estar articulados y comunicados internamente, para evitar así superposición o duplicación de procesos que afecten a los participantes, al equipo o a los programas en general. En cualquier caso, el equipo académico liderará la implementación general del programa y velará por la alineación permanente y por los ajustes, en caso de ser necesario, del *Scope and Sequence* y/o de la planeación logística o de comunicaciones. Cualquier ajuste que se requiera en los diferentes aspectos de la estrategia (logística, comunicaciones, videos, fotografías, etc.) debe ser consultado y aprobado por la coordinación académica.

Se requerirá de una comunicación constante con el equipo de la OEI, UATA y MEDUCA (DNELE), tanto para las discusiones iniciales como para las fases de planeación, implementación y evaluación de la estrategia. Igualmente, se requiere articular en detalle los cronogramas de trabajo, las convocatorias a actores del sistema, las fechas y horarios del programa, la planeación logística y de comunicaciones y las estrategias para evitar la deserción de los participantes, entre otros. El Coordinador Académico deberá garantizar que el enfoque de las

clases sea altamente comunicativo, que atienda las necesidades y estilos de aprendizaje de la población estudiantil y que se haga un uso efectivo de todos los materiales y recursos disponibles.

Se requiere desarrollar un proceso de formación modalidad híbrida (presencial y virtual asincrónica), para el mejoramiento de la comunicación en inglés como lengua extranjera de **270 estudiantes de 12° grado de Educación Media**, sin línea base de su nivel de comunicación actual. No se conoce con exactitud el nivel del dominio del inglés de la población estudiantil, se entiende que en su mayoría están en nivel Principiante A1, con un porcentaje no determinado aún que puede estar en nivel Básico A2, A2+ o B1

Se espera que el programa, gracias a su regularidad y a la metodología efectiva del operador seleccionado, contribuya para que la población estudiantil progrese al menos en un (1) nivel de inglés, según su nivel de partida. Es necesario usar metodologías activas que promuevan que la población estudiantil se interese por asistir, permanecer y terminar su formación.

Como valor agregado y diferenciador, se espera que el programa contribuya a la gestión y el desarrollo de las competencias requeridas para la vida laboral de la población estudiantil a través de elaboración de bitácoras, demo lessons y talleres virtuales de competencias laborales.

## **2. Metodología, pedagogía, didáctica y enfoque**

La metodología de las sesiones en aula debe involucrar elementos de **gamificación, aula invertida, aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje colaborativo**, teniendo en cuenta la edad de la población estudiantil, sus tiempos de atención y sus planes de vida.

El curso tiene una dedicación por parte de la población estudiantil de **12 horas semanales presenciales (lunes a jueves de 1:00 a 4:00 pm) y 3 horas asincrónicas los fines de semana (viernes y/o sábado de trabajo autónomo)**. Serán aproximadamente **7 semanas de formación**. Se excluyen los días feriados y los recesos escolares (ver detalles de feriados y calendario escolar en el Anexo 11).

Las acciones de formación que se implementarán durante la estrategia tendrán un enfoque principalmente comunicativo para desarrollar competencias y habilidades significativas y prácticas en el uso de lengua inglesa. El enfoque comunicativo se centra en ayudar a la población estudiantil a utilizar un idioma distinto del materno en diversos contextos, considerando de gran relevancia el aprendizaje de las funciones de la lengua. Para ello, se sirve de actividades, proyectos, juegos y tareas reales en las que la lengua extranjera sirva como vehículo para alcanzar un fin, fomentando la interacción entre la población estudiantil y el desarrollo de dinámicas comunicativas en la que los participantes reciben retroalimentación.

De igual manera, los docentes deberán valerse de metodologías de aprendizaje activo para desarrollar ese enfoque comunicativo. El aprendizaje activo permite que la población estudiantil reflexione y practique utilizando nuevos conocimientos y habilidades a fin de desarrollar recuerdos a largo plazo y una comprensión más profunda. Esta última también les permitirá conectar distintas ideas entre sí y pensar de manera creativa. Se busca que los docentes promuevan contextos simulados en los que el inglés sea útil, divertido y significativo, manteniendo el interés y la motivación de la población estudiantil. Además, a través de este enfoque práctico, comunicativo y activo se pone en práctica el proceso mental que conlleva aprender una lengua al explorar situaciones, resolver problemas, aplicar reglas, trabajar en equipo y crear contextos simulados.

Las actividades y las acciones pedagógicas de la estrategia deben ser efectivas, útiles y estar planeadas con respecto a un propósito específico en el proceso de enseñanza y aprendizaje del inglés, alineadas al MCERL y conectadas con los materiales seleccionados para el fin. La estrategia incluirá módulos de actividades socioculturales e interculturales como componentes inherentes a la lengua objetivo - inglés que le permita a la población estudiantil un acercamiento a la lengua y a su cultura o culturas.

Como parte de la formación de los futuros docentes, se trabajará en conjunto con ellos la “decoración de espacios” para ser modelos de espacios estimulantes en los cuales también se enseñe la disposición del aula como parte del currículo con ambientación frente a los proyectos a desarrollar.

En la construcción e implementación de la estrategia, se deben considerar los siguientes aspectos metodológicos:

- a) **Metodología experiencial:** a través de la cual la población estudiantil pueda ensayar e interactuar con el idioma, participar en actividades individuales, por parejas, grupales y ganen confianza al hacerlo. El proceso formativo debe centrarse en acciones que conlleven a la práctica de las cuatro habilidades del idioma: listening, speaking, reading y writing, basadas en los contenidos del material seleccionado para el programa. La evaluación deberá ser formativa y generar mensajes a cada estudiante de que es posible hablar inglés, a pesar del reto que implica.
- b) **Docentes como modelo de buenas prácticas docentes:** Dado que la población estudiantil participante está próxima a graduarse como docentes, todos los Tutores / Docentes de Inglés deberán ser el mejor modelo posible de “docente de inglés”, su manera de orientar las clases y de evaluar aprendizajes deberá ser el mejor modelo pedagógico y metodológico posible para la población estudiantil, de manera que también aprendan y puedan a futuro también enseñar inglés siguiendo una metodología activa y experiencial innovadora.
- c) **Programación Taller de competencias laborales y profesionales:** se deberá ofrecer un taller de cuatro (4) horas de duración sobre “competencias para la vida profesional”, que incluyan algunas de las siguientes temáticas: **técnicas metodológicas de enseñanza del idioma inglés; acceso al sistema de Procesos de Vacantes en Línea (PROVEL) del MEDUCA, inserción a la vida laboral y aspectos sobre el Manual de Adecuaciones Curriculares del MEDUCA.** Dicho taller se realizará en metodología presencial e implementarán principios de gamificación, aula invertida, aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje colaborativo, teniendo en cuenta la edad de la población estudiantil, sus tiempos de atención y sus planes de vida.
- d) **Material Educativo de apoyo, impreso para cada estudiante (jóvenes adultos):** el material educativo debe incluir un componente cultural global, que prepare a la población estudiantil para usar el inglés en viajes, los estudios y la vida, sin importar en qué parte del mundo se encuentre. Adicionalmente, debe incluir libros Guía para el equipo de Tutores / Docentes y su Coordinador Académico; al igual que acceso a demos demostrativos del material.
- e) **Material digital:** se debe aprovechar el material digital dispuesto para el trabajo asincrónico, y acompañar la formación en general con los demás materiales multimedia que la empresa considere pertinentes y que sea avalado por MEDUCA. Todo el material y contenidos, tanto impreso como digital, debe guardar relación curricular acorde con el objetivo principal de la estrategia. **En el caso que los estudiantes tengan problemas de conectividad para la modalidad asincrónica, el proponente tomará las provisiones para proporcionarle a cada estudiante, las respectivas asignaciones en formato impreso, para realizarlas fuera de la jornada de clases presenciales.**
- f) **Inteligencia Artificial:** integrar actividades que involucren el uso de la Inteligencia Artificial en la enseñanza de inglés por medio de conceptos básicos y ejercicios introductorios que permitan conocer sus usos y retos para una adopción responsable de esta tecnología en la era de hiperinformación en la que vivimos y de la cual la población estudiantil participante ya es parte. La formación del profesorado hoy en día debe contemplar las regulaciones, uso ético y responsable dentro de la educación teniendo en cuenta necesidades y derechos de los diferentes actores además de temas éticos como la adopción de estándares

de protección de datos y privacidad a nivel regional y nacional para garantizar un enfoque centrado en el ser humano en el uso de la IA.

- g) **Prueba de inicio (pre-test) y prueba de salida (post-test):** la prueba de nivel de inglés que se aplique a la población estudiantil debe estar alineada con el MCERL y será una prueba diagnóstica ágil tipo *placement test*, que permita al operador determinar con mayor precisión el nivel de inglés de la población estudiantil al momento de iniciar el programa. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación de nivel de inglés (quick placement test). Los resultados ayudarán a la organización inicial de los grupos y serán utilizados también para medir progreso de nivel, junto con la información que se recoja de la evaluación formativa durante el programa. La prueba deberá ser digital y cada Tutor / Docente deberá dar a conocer el resultado a cada estudiante, quien deberá ser consciente del punto de partida y del punto de llegada, al final del curso con la aplicación de la segunda prueba (prueba final según aplique). La población estudiantil deberá tener una sesión previa de familiarización con la estructura de la prueba y deberá administrarse cumpliendo con las condiciones mínimas de examinación que los procedimientos estandarizados establecen para este tipo de pruebas.

## VI. PRODUCTOS ESPERADOS:

### 1. Tabla resumen:

En la siguiente tabla se incluye el resumen de los cuatro (4) Productos asociados a cada una de las cuatro (4) Fases, cada uno a su vez estará conformado por varios subproductos:

Producto	Fase a la que corresponde cada producto y subproductos
Producto 1.	<b>FASE 1. Informe general que incluya:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación Curricular y Académica</li> <li>• Planeación Logística</li> <li>• Planeación de Comunicaciones</li> </ul>
Producto 2.	<b>FASE 2.</b> Informe general descriptivo del desarrollo del inicio del After School Program
Producto 3.	<b>FASE 3.</b> Informe general descriptivo del desarrollo del inicio del After School Program
Producto 4.	<b>FASE 4.</b> Informe final descriptivo del desarrollo del After School Program.

### 2. Descripción de productos y subproductos:

El operador entregará los siguientes productos y subproductos, relacionados con: diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida (presencial y virtual asincrónica) en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), dirigida a aproximadamente **270 estudiantes que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en Santiago, Provincia de Veraguas, Panamá, de octubre a diciembre 2024** para fortalecer las competencias de los futuros docentes. Deben ser elaborados y organizados en documentos, de la siguiente manera:

Producto	Descripción de Sub-Productos
<b>Producto 1</b> <b>Fase I. Planeación</b> Documentos que evidencien una adecuada planeación, asignación de	<p>a. <u>Cronograma de actividades y subactividades, por fases del componente académico, logístico y de comunicaciones.</u></p> <p>b. <u>Diseño y estructuración de la planeación y el modelo curricular (Scope and Sequence) de la estrategia incluyendo objetivos, temáticas, actividades, vocabulario, duración, habilidades, criterios de éxito, recursos y evaluación de</u></p>

<p>recurso humano suficiente y altamente cualificado, fundamentación del After School Program</p>	<p>las sesiones con una duración de mínimo <b>91 horas</b> para 12° grado. El Scope and Sequence deberá estructurarse según la modalidad híbrida del programa planeando <b>actividades presenciales de lunes a jueves durante 3 horas (1:00 pm – 4:00 pm) complementadas por trabajo autónomo asincrónico durante 3 horas durante los fines de semana (viernes y/o sábados)</b>.</p> <p>c. <u>Plan para la identificación de necesidades lingüísticas y docentes básicas de la población estudiantil para utilizarlas como insumo indispensable en el diseño y estructuración del programa mediante la selección, diseño, ajuste y administración de una prueba de entrada del idioma inglés alineada con el MCERL contando como uno de los insumos grupos focales con líderes académicos y pedagógicos (director, coordinador académico) docentes y estudiantes de la ENJDA.</u></p> <p>d. <u>Equipos académico, logístico, de comunicaciones, y técnico del proyecto y de los equipos de trabajo para los componentes académicos y logísticos idóneos para la implementación.</u></p> <p>e. Propuesta del plan de mentorías, observaciones de clase y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que son modelo de buenas prácticas de enseñanza para sus estudiantes.</p> <p>f. <u>Propuesta de diseño, adaptación y obtención de materiales de texto de apoyo impresos, insumos didácticos, tecnológicos e informáticos significativos y actualizados para apoyar la implementación de la estrategia, los cuales serán validados y aprobados por la DNELE, para lo cual se entregará un set impreso ejemplar con la propuesta y como producto de esta fase.</u></p> <p>g. Propuesta de la prueba diagnóstica de nivel de inglés de ingreso y de salida a la población estudiantil participantes, así como el diseño de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros que permitan realizar un seguimiento continuo de los programas.</p> <p>h. Propuesta de las estrategias de promoción, retención y mitigación de deserción de las estrategias.</p> <p>i. Descripción de estrategias, materiales, protocolos y recursos para propiciar un ambiente 100% en inglés durante la estrategia, incluyendo carteleras, folletos, videos, entrevistas, entre otros, en constante conexión y con el apoyo del equipo de comunicaciones.</p> <p>j. Estrategia para realizar el seguimiento, monitoreo y acompañamiento al trabajo asincrónico de la población estudiantil participantes para asegurar su maximización, la retención y el desarrollo articulado con el trabajo presencial.</p> <p>k. Propuesta de normas y protocolos de convivencia y comportamiento para la estrategia. Esto incluye tener en cuenta el manual de convivencia de la ENJDA, así como la promoción de normas y protocolos específicos para la estrategia.</p> <p>l. Informe sobre visita inicial y la revisión de las locaciones, espacios, instalaciones provistas por MEDUCA y la visualización de requerimientos en cuanto a equipos, materiales, recursos tecnológicos, conectividad que se utilizarán en la estrategia, así como para la evaluación de los riesgos que pueda implicar dicha utilización, incluyendo aspectos de mantenimiento, higiene, limpieza, seguridad y bioseguridad.</p> <p>m. Planes de contingencia que salvaguarden la implementación de la estrategia para lo cual deben preverse los diferentes escenarios y estar en capacidad de solucionar durante la ejecución las diferentes situaciones que se puedan presentar.</p>
---	---

	<p>n. Propuesta de piezas comunicativas como campaña de expectativa y que luego mantengan la motivación de la población estudiantil al programa durante el mismo.</p> <p>ñ. Plan de comunicaciones de la estrategia incluyendo piezas comunicativas, registro fotográfico y audiovisual diario, línea / email de atención a padres, diseño gráfico de señalética, certificados, escarapelas/name tags, cartillas, folletos y carteleras bilingües.</p>
<p><b>Producto 2</b> <b>Fase 2. Ejecución</b> Documentos descriptivos que evidencien la implementación y avances de las actividades para el After School Program</p>	<p>a. <u>Informe general descriptivo de la implementación del plan académico y curricular (Scope and Sequence), seguimiento y monitoreo sistemático al cronograma y al plan logístico asegurando que se cumpla con lo proyectado en el cronograma y con lo estipulado en el plan logístico con la flexibilidad para realizar los ajustes que la ejecución requiera.</u></p> <p>b. Resultados de la prueba diagnóstica de nivel de inglés de ingreso a la población estudiantil participante, así como el diseño de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros que permitan realizar un seguimiento continuo de los programas.</p> <p>c. <u>Informe de los resultados de los espacios de reunión con MEDUCA y grupos focales con líderes académicos, docentes y estudiantes de la ENJDA para verificar que las necesidades y expectativas estén integradas al plan académico y curricular (Scope and Sequence).</u></p> <p>d. Resultados del lanzamiento de la estrategia y del plan de comunicaciones para generar expectativas positivas, motivar y retener a la población estudiantil e involucrar activamente a los padres de familia.</p> <p>e. <u>Informe del monitoreo, seguimiento e intervenciones sistemáticas para asegurar un ambiente 100% en inglés en todos los espacios de la estrategia.</u></p> <p>f. Evidencias de la implementación de la estrategia de retención y mitigación de deserción del programa.</p> <p>g. Registro de toma de asistencia en cada sesión presencial y virtual en los formatos indicados por MEDUCA. Evidencias de la firma de asistencia diaria en la clase presencial. Informe de reportes semanales de la asistencia. <b>Estos reportes de asistencia de los estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.</b></p> <p>h. Evidencia de la entrega de un material de texto de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil.</p> <p>i. Evidencia del control, ejecución y seguimiento al plan de mentorías, observaciones de clase (por medio del formato diseñado por MEDUCA para este fin) y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que sean modelo de buenas prácticas de enseñanza.</p> <p>j. <u>Informe de la implementación de metodología, pedagogía, didáctica y enfoque comunicativo y aprendizaje activo incluyendo el involucramiento de elementos de gamificación, aula invertida, aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje colaborativo y aspectos como: 1. Metodología experiencial, 2. Docentes como modelo de buenas prácticas docentes, 3. Espacios de práctica reflexiva inicial, 4. Programación Taller de competencias laborales y profesionales, 5. Material Educativo de apoyo impreso para cada estudiante (jóvenes adultos), 6. Material digital, 7. Inteligencia Artificial y 8. Prueba de inicio (pre-test) y prueba de salida (post-test).</u></p>

	<p>k. Informe sobre la ejecución del plan de comunicaciones incluyendo registro fotográfico y audiovisual, piezas comunicativas, entrevistas, testimonios, recopilación/documentación de evidencias de aprendizaje (carteleras, presentaciones, videos, etc.)</p> <p><u>l. Los listados parciales de asistencia firmados.</u></p> <p>m. Propuesta de encuesta de satisfacción, de acuerdo con los lineamientos de MEDUCA. Se deberá tener en cuenta aspectos académicos, actividades del programa, relevancia de estas, actividades evaluativas, aspectos logísticos y en general, el plan y seguimiento de comunicaciones durante la ejecución de la estrategia.</p> <p>n. Propuesta inicial del evento de cierre del programa incluyendo agenda detallada.</p>
<p><b>Producto 3</b> <b>Fase 2. Ejecución</b> Documentos descriptivos que evidencien la implementación y avances de las actividades para el After School Program</p>	<p>a. <u>Informe de la administración de encuestas de satisfacción a diferentes actores de la estrategia en 2 momentos del programa (transcurrido el 50% y transcurrido el 100%) garantizando un porcentaje de respuesta de entre el 80% y 90% de la población participante para el caso de estudiantes participantes debe aplicarse al 100% de la población.</u></p>
<p><b>Producto 4</b> <b>Fase 3. Evaluación</b> Documentos que den cuenta de la implementación, finalización y balance de las actividades del After School Program, debidamente sustentados con evidencias.</p>	<p>a. <u>Informe final y presentación ejecutiva del programa sobre el desarrollo y ejecución de la estrategia, resumen con las conclusiones incluyendo planeación, implementación, resultados, balance y análisis de asistencia, desafíos, lecciones aprendidas del proceso de observaciones a docentes y de los espacios de práctica inicial reflexiva con la población estudiantil de la estrategia, incluyendo demo lessons y recomendaciones para futuros programas similares. Este informe incluye el reporte final de la implementación y evidencias de los productos de la fase de ejecución.</u></p> <p>b. Informe con el análisis comparativo del diagnóstico de nivel de inglés de entrada y salida de los participantes, así como el reporte de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros del seguimiento continuo de los programas.</p> <p>c. Presentación de resultados y conclusiones de encuestas de satisfacción.</p> <p>d. Elaboración y entrega de certificaciones de participación personalizadas con la línea gráfica y la firma de MEDUCA para los participantes que terminen a satisfacción en porcentaje mínimo de asistencia (80%), de las actividades programadas.</p> <p>e. Elaboración y entrega de certificaciones que muestre el nivel de inglés adquirido por el estudiante según el MCERL</p> <p>f. Carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el programa, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto productos finales como editables (cuando aplique).</p> <p><u>g. Los listados definitivos de asistencia firmados.</u></p> <p>h. Presentaciones en formato power point ejecutivas sobre los resultados del programa.</p>

**Nota:** Los productos Subrayados deben entregarse en formato físico (impreso) y digital en sus versiones finales, y cómo se indica en el contrato, al igual que todas las listas de asistencia firmadas, los informes de avance y finales. Los demás productos y subproductos podrán entregarse en USB en formato digital o disco duro y en versión descargable con link de acceso a un drive, organizados de la misma manera como se solicitan.

## VII. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto asignado a los servicios solicitados en el presente proceso de: Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida (presencial y virtual asincrónica) en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), dirigida a aproximadamente 270 estudiantes que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en Santiago, Provincia de Veraguas, Panamá, de **octubre a diciembre 2024** para fortalecer las competencias de los futuros docentes. es de: hasta un máximo total de **NOVENTA Y OCHO MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 98,000.00)**.

El presupuesto asignado a los servicios arriba mencionados, incluye, según apliquen, sin limitar los siguientes gastos de: diseño del curso, implementación del curso, socialización del curso, equipo de trabajo, logística, recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos / informáticos, adecuación de laboratorio de inglés, insumos de trabajo, equipamiento, todos los gastos de hospedaje y alimentación de los organizadores, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, desplazamiento de invitados internacionales (tiquetes aéreos, alojamiento, transportes terrestres, viáticos, otros), éstos correrán de igual manera por cuenta de EL CONTRATISTA, para obtener los servicios y productos requeridos en los Términos de Referencia (Capítulo II).

## VIII. 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	7 días calendario	25%
Producto 2	37 días calendario	35%
Producto 3	44 días calendario	25%
Producto 4	50 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 organizados de la misma manera como se solicitan, en formato físico (**USB anexos relacionados en links**) 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).

**IX. DURACIÓN DEL SERVICIO**

La duración para los servicios de la empresa prestadora del servicio se estima sea de hasta **SESENTA (60) días calendario**. No se prevén prórrogas a la contratación de la prestación del servicio, salvo a requerimiento de OEI.

**X. PERFIL DE LA EMPRESA**

Para el proceso de evaluación y selección de la entidad adjudicada, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>Experiencia General</b>	Haber ejecutado al menos dos (2) proyectos de formación/capacitación en educación (niños, niñas, jóvenes y/o adultos), similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso y durante los últimos 5 años.
<b>Experiencia Específica</b>	Haber ejecutado al menos dos (2) proyectos o programas de formación en inglés de naturaleza similar, durante los últimos 5 años. Los proyectos deben ser diferentes a los 2 proyectos incluidos en la experiencia general.

**XI. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para cumplir con el objetivo del presente pliego, es necesario contar con el siguiente personal mínimo de base:

- Un (1) coordinador general de proyecto;
- Un (1) coordinador académico;
- Al menos trece (13) Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés;
- Dos (2) Asistentes de los Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés como personal de apoyo
- Un (1) apoyo de logística;
- Un (1) asistente técnico del laboratorio de Inglés y de la plataforma

**TABLA DE PERFILES DE EQUIPO DE TRABAJO**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>1. EQUIPO DIRECTIVO DE LA EMPRESA</b>	
<b>UN (1) COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO</b>	
<b>Formación Académica:</b>	- Título Universitario/Licenciatura en educación y/o en áreas de las ciencias sociales y/o humanas y/o ciencias de la educación y/o economía y/o administración y/o finanzas, y/o ingenierías, o afines.

	<p>-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 y/o campo relacionado</p> <p>-Nivel de inglés mínimo B2 con Certificación Internacional no mayor a cinco (5) años o aportar evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>
<b>Experiencia General:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de dos (2) años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia profesional mínima de un (1) año en gestión de proyectos en el sector educativo</p>
<b>Experiencia Específica:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación</p> <p>Experiencia profesional mínima de un (1) año coordinando programas de formación y/o capacitación con niños, niñas y/o jóvenes.</p>
<b>2.EQUIPO PEDAGÓGICO DE LA EMPRESA</b>	
<b>UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO</b>	
<b>Formación Académica:</b>	<p>-Título Universitario/Licenciatura en Pedagogía y/o Psicopedagogía y/o Educación y/o Enseñanza del Inglés y/o Lenguas Extranjeras o afines.</p> <p>-Maestría en Educación y/o Enseñanza del Inglés y/o Gestión Pedagógica, o afines.</p> <p>- Nivel de inglés mínimo B2 con Certificación Internacional no mayor a cinco (5) años o aportar evidencia de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>
<b>Experiencia General:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de dos (2) años en enseñanza de idiomas.</p> <p>Experiencia profesional en diseño mínimo de un (1) año de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes</p>
<b>Experiencia Específica:</b>	<p>Experiencia profesional mínima de un (1) año en diseño de programas de formación, y/o capacitación y/o educativos para jóvenes de inglés como segunda lengua.</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año en el diseño y/o aplicación de pruebas y/o evaluaciones que midan el progreso y los logros de estudiantes en inglés</p>
<b>TRECE (13) TUTORES PEDAGÓGICOS / DOCENTES DE INGLÉS</b>	
<b>Formación Académica:</b>	<p>-Título Universitario/Licenciatura en Enseñanza del Inglés y/o Lenguas Extranjeras o afines.</p> <p>-Especialización o Maestría en Enseñanza del Inglés, o afines.</p> <p>- Nivel de inglés mínimo B2 con Certificación Internacional no mayor a tres (3) años o aportar evidencia (pasaporte vigente) de que el idioma inglés es su primera lengua (lengua nativa)</p>
<b>Experiencia General:</b>	<p>Experiencia profesional demostrable como instructor y/o capacitador y/o docente de inglés mínima de cuatro (4) años</p>
<b>DOS (2) TUTORES PEDAGÓGICOS / DOCENTES DE INGLÉS (ASISTENTES)</b>	
<b>Formación Académica:</b>	<p>Estudiantes de licenciaturas (mayor a 19 años) o licenciados de cualquier área de conocimiento; con conocimiento de idioma inglés, o afines, mínimo</p>

	nivel B1, demostrable a través de al menos uno de los siguientes certificados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado.</li> <li>y/o</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>
<b>4.EQUIPO DE APOYO DE LA EMPRESA</b>	
<b>UN (1) APOYO DE LOGÍSTICA</b>	
<b>Formación Académica:</b>	-Título Universitario/Licenciatura o carrera técnica en Administración, y/o Logística, o áreas afines.
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia profesional de al menos un (1) año en planificación, y/o gestión y/o monitoreo de programas a nivel público y/o privado.
<b>UN (1) ASISTENTE TÉCNICO DE LABORATORIO Y LA PLATAFORMA DE INGLÉS</b>	
<b>Formación Académica:</b>	-Técnico/ Tecnólogo/Licenciado en Sistemas, y/o Informática, y/o Programación o afines.
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia Profesional mínima de tres (3) años realizando soporte tecnológico en cursos de formación virtuales, y/o uso de plataformas y/o materiales multimedia

## XII. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA OEI

La OEI (UATA) y MEDUCA (la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas) le proveerán al consultor lo siguiente:

1. Listado de los participantes y los datos de contacto de sus padres o acudientes con información actualizada y verificada de los aproximadamente 270 estudiantes que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en Santiago, Provincia de Veraguas, jornadas de la tarde.
2. Formato de consentimiento informado de los padres, permitiendo la participación de la población estudiantil y el uso de imagen y protección de datos, según la cláusula estipulada en este contrato (Ver detalle en Anexos).
3. Información detallada sobre las condiciones físicas, técnicas y tecnológicas de la Escuela Normal de Santiago (ENJDAS).
4. MEDUCA enviará, a través de los directivos regionales y de la Escuela Normal la comunicación a los padres de familia / acudientes para que estén informados del programa y de la participación de sus hijos y/o acudidos.
5. Datos de contacto de interlocutores en dependencias de MEDUCA.
6. Cualquier otra información que sea necesaria para el buen desarrollo del contrato, solicitada oportunamente por el operador.

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

## XIII. SUPERVISIÓN

Designado(a) por la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE) y designado(a) por la Dirección de proyectos OEI.

El contratista deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismo serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

#### **XIV. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

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

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

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

**Firma del Representante Legal de la Firma Consultora en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:**

**Nombre**

**# de Cedula**

## ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN
ANEXO 2	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 3	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 4	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
ANEXO 4.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA
ANEXO 5	FORMULARIO DE PROPUESTA
ANEXO 6	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 6.1.	DETALLE DE PRECIO
ANEXO 7.	MODELO DE CONTRATO
	ANEXO I- CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO
ANEXO 8.	SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA USO DE IMAGEN (FORMATO DE PROTECCIÓN DE DATOS OEI)
ANEXO 9.	CARTA DE AUTORIZACIÓN-MEDUCA
ANEXO 10.	CARTA COMPROMISO DE PERSONAL
ANEXO 11	CRONOGRAMA ACADEMICO/ADMINISTRATIVO

**ANEXO NO. 1  
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y  
CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**

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

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

**I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA**

	SÍ	NO
<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</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.
i. Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. 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"/>
iv. 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.
i. Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. 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 Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá,

el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

- 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

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección VII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección VII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección VII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral B) del Pliego de Condiciones;</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 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



**ANEXO NO.2– FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**Procedimiento Simplificado No.004-2024-PB-OEI**

Perfil propuesto: \_\_\_\_\_

**(Es obligatorio que la información de las hojas de Vida sea elaborada en este formato, para TODO el personal propuesto. Cada hoja de vida debe incluir el perfil propuesto al que se postula; no podrá estar en blanco.**

**No se evaluarán las hojas de Vida que no cumplan con estos requisitos).**

**A. DATOS PERSONALES**

Nombre Completo:	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Cédula de Identidad personal	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	
No de Idoneidad (si aplica)	

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA** (Estudios de Licenciatura, Técnico, Diplomados, Maestrías y/ o Postgrados, Cursos)

	Institución	Grado académico Obtenido (Licenciatura, Técnico, Diplomado, Master) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en los Criterios de Selección y Evaluación, para cada perfil solicitado

**C. EXPERIENCIA GENERAL (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil solicitado)**

	Empresa o Proyecto	Cargo	Actividades principales realizadas*	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil, para cada perfil solicitado)**

	Empresa/Institución Contratante	Nombre del Proyecto	Descripción del cargo desempeñado (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

**E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil solicitado)**

	Empresa/Institución Contratante	Nombre del Proyecto	Descripción del cargo desempeñado (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.) y número de personas a cargo.	Duración (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

\* **Observación:** Los cuadros de los apartados C, D y E deben diligenciarse iniciando en la institución o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los periodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido. Las experiencias pueden repetirse en cada apartado, siempre y cuando se detalle en la descripción de la actividad desempeñada, las funciones propias de la experiencia que se solicita.

**F. OTROS IDIOMAS**

Idiomas	NIVEL		
	Básico (A1-A2)	Medio (B1-B2)	Alto (C1-C2)

**G. CERTIFICACIÓN EN INGLÉS** (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil solicitado) (Se debe aportar constancia) CUANDO APLIQUE AL PERFIL SOLICITADO

	Nombre de la Certificación o Prueba de Inglés Estandarizada (deberá adjuntar copia original y/o autenticada de la certificación)	Certificación del nivel de inglés	Fecha de toma del Examen o de la Certificación o del curso
1			

**H. REFERENCIAS PROFESIONALES**

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1					
2					
3					

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

**[Usar las hojas adicionales que fueran necesarias]**

**Declaración:**

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad/pasaporte \_\_\_\_\_, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este formato de hoja de vida, describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

\_\_\_\_\_  
Firma | Fecha: día/mes/año

**ANEXO 3**  
**CARTA DE CONFIDENCIALIDAD**

(Lugar y Fecha)

Ministerio de Educación (MEDUCA)  
Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación con la convocatoria de la **Procedimiento Simplificado No.004-2024-PB-OEI**, por medio de la cual se desea realizar la “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDÁGOGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPUBLICA DE PANAMÁ”, manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la Entidad Contratante y del Organismo Ejecutor del Programa, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del proponente. En el caso de personas jurídicas deberá estar firmado por el representante legal o apoderado. En el caso de consorcio o asociación accidental, deberá emitirse un documento por cada miembro y cada documento deberá estar firmado por el representante legal o apoderado de cada uno de sus miembros.

**ANEXO 4  
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

La empresa Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Sección EXPERIENCIA GENERAL, de acuerdo con la siguiente información:

- A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- C) SERVICIOS REALIZADOS Y COSTOS DE ESTOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA).
- D) EXPERIENCIA GENERAL DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

La sinopsis de cada servicio realizado deberá ser no mayor de una página de 8½X11”.

**AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNA DE LAS FIRMAS QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.**

Nombre de los servicios realizados	Nombre del Contratante	Valor del Contrato o Subcontrato	Descripción detallada de los servicios	Participación en el contrato (ejecución en Consorcio)	Valor de la Participación de la firma (ejecución en Consorcio)	Ejecución	
						Proyectos (fechas)	
						Inicio	Término

NOMBRE DEL PROPONENTE/EMPRESA:  
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE:  
 FIRMA:

**\*SE DEBE PRESENTAR ESTE ANEXO JUNTO CON EL RESUMEN EJECUTIVO SOLICITADO EN EL NUMERAL 14 (SOBRE 1)**

**ANEXO 4.1  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

La empresa Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Sección EXPERIENCIA ESPECIFICA, de acuerdo con la siguiente información:

A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

C) AÑO DE EJECUCIÓN Y COSTOS DE ESTOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA).

D) EXPERIENCIA ESPECIFICA DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

La sinopsis de cada servicio realizado deberá ser no mayor de una página de 8½X11”.

**AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNA DE LAS FIRMAS QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.**

Nombre de los servicios realizados	Nombre del Contratante	Valor del Contrato o Subcontrato	Descripción detallada de los servicios	Participación en el contrato (ejecución en Consorcio)	Valor de la Participación de la firma (ejecución en Consorcio)	Ejecución	
						Proyectos (fechas)	
						Inicio	Término

NOMBRE DEL PROPONENTE/EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

FIRMA:

**\*SE DEBE PRESENTAR ESTE ANEXO JUNTO CON EL RESUMEN EJECUTIVO SOLICITADO EN EL NUMERAL 15 (SOBRE 1).**

**ANEXO 5**  
**FORMULARIO DE PROPUESTA**

Lugar y fecha: XXXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2024

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

Referencia: Proceso Simplificado \_\_\_\_\_

Estimados Señores:

[Nombre del representante legal Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta al Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de MEDUCA-OEI respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Panamá.
4. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por las Leyes Panameñas o el pliego de condiciones, que les impida celebrar contratos.
5. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus anexos.
6. Que la propuesta económica y la propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
7. Que los documentos que presento con la propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
9. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
10. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

11. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
12. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
13. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y sus anexos.
14. Adjunto la garantía de seriedad de la propuesta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
15. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
16. Que, con la presentación de la propuesta, autorizo que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en la parte inferior del presente documento.
17. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE:  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:  
TELÉFONO:  
DIRECCIÓN y CIUDAD:  
CORREO ELECTRÓNICO:



**ANEXO 6**  
**PRESENTACIÓN DE ARCHIVO No.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [título del trabajo] de conformidad con el Proceso Simplificado No. \_\_\_\_\_ relacionado con (nombre del proceso) de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}], más la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}] en concepto de impuestos sujetos a la contratación de acuerdo a la legislación de Panamá, **lo que hace un gran total de: [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}]**

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

[Para una Unión Temporal o Consorcio, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/EMPRESA LIDER, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

### ANEXO 6.1 DETALLE PRECIOS

“CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPUBLICA DE PANAMA”.

*IMPORTANTE: En los siguientes cuadros (por Producto) favor detallar los gastos/costos en que incurrirá la empresa. El monto total detallado al final del cuadro debe coincidir con el monto total de la Tabla de Precios.*

#### TABLA DE PRECIOS

**El Producto 1, debe presentarse con el siguiente detalle de precios:**

PRODUCTO # 1				
Costo Personal	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
A. Valor Total Personal				
GASTOS	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
Gastos varios (logística, material, seguros)				
Gastos de Comunicación				
Redacción, reproducción de informes				
Insumos de trabajo, equipamiento				
Gastos de Movilización, hospedaje, alimentación				
Otros (detallar los adicionales)				
B. Valor Total Gastos Varios				
COSTO TOTAL PRIMER PRODUCTO (A +B)				

**El Producto 2, debe presentarse con el siguiente detalle de precios:**

PRODUCTO # 2				
Costo Personal	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
A. Valor Total Personal				
GASTOS	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
Gastos varios (logística, material, seguros)				

Gastos de Comunicación				
Redaccion, reproducción de informes				
Insumos de trabajo, equipamiento				
Gastos de Movilizacion, hospedaje, alimentación				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>B. Valor Total Gastos Varios</b>				
<b>COSTO TOTAL PRIMER PRODUCTO (A +B)</b>				

El Producto 3, debe presentarse con el siguiente detalle de precios:

PRODUCTO # 3				
Costo Personal	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
<b>A. Valor Total Personal</b>				
GASTOS	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
Gastos varios (logística, material, seguros)				
Gastos de Comunicación				
Redaccion, reproducción de informes				
Insumos de trabajo, equipamiento				
Gastos de Movilizacion, hospedaje, alimentación				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>B. Valor Total Gastos Varios</b>				
<b>COSTO TOTAL PRIMER PRODUCTO (A +B)</b>				

El Producto 4, debe presentarse con el siguiente detalle de precios:

PRODUCTO # 4				
Costo Personal	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
<b>A. Valor Total Personal</b>				
GASTOS	Unidad	Cantidad	Valor Total	Resumen de Costos
Gastos varios (logística, material, seguros)				
Gastos de Comunicación				

Redaccion, reproducción de informes				
Insumos de trabajo, equipamiento				
Gastos de Movilizacion, hospedaje, alimentación				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>B. Valor Total Gastos Varios</b>				
<b>COSTO TOTAL PRIMER PRODUCTO (A +B)</b>				

Cuadro Resumen (*)	
Producto 1	
Producto 2	
Producto 3	
Producto 4	
ITBMS	
<b>MONTO TOTAL</b>	

\*El monto total debe coincidir con el monto total de la Tabla de Precios

Costo por Estudiante (\*): (monto en letras y números) \_\_\_\_\_

*\*El valor por estudiante debe incluir los costos de todo lo solicitado para el cumplimiento del proceso del AFTER SCHOOL PROGRAM*

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal o persona autorizada para firmar: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Sello de la empresa: \_\_\_\_\_

**ANEXO 7**  
**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO N° OEI-PB-\_\_\_\_-2024  
Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos  
No. 2022-2024  
(MEDUCA-OEI)  
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE

I. Partes:

- A) Contratante: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – en adelante, OEI, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal es XXXXX , identificada con cédula de identidad personal No. XXXX en su calidad de Directora de la Oficina Nacional de la OEI en Panamá, como gestor y administrador de recursos, en el marco del desarrollo del Convenio Específico de Gestión, Apoyo Técnico y Administración de Recursos, (el Convenio) por instrucción y para la ejecución del programa “Panamá Bilingüe” suscrito con el Ministerio de Educación (MEDUCA), en adelante, ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, Entidad Gubernativa.
- B) Contratista: \_\_\_\_\_, sociedad \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público al Folio \_\_\_\_\_, en la Sección RUC: \_\_\_\_\_ D.V. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_ y provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, cuyo representante legal es \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (varón/mujer), \_\_\_\_\_ (nacionalidad), portador de la cédula de identidad / pasaporte No. \_\_\_\_\_, en adelante EL CONTRATISTA.

II. Cláusulas:

**PRIMERA: (OBJETO DEL CONTRATO)**

El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará EL CONTRATISTA en la “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDÁGOGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPUBLICA DE PANAMÁ”, de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el **Procedimiento Simplificado No.004-2024-PB-OEI**.

**SEGUNDA: (PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN DEL CONTRATO)**

Las partes acuerdan que lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para OEI como para EL CONTRATISTA. Igualmente, Las partes convienen que, en caso de contradicciones o discrepancias en la ejecución o interpretación de este Contrato, el orden de prelación de los documentos que integran para efecto de la interpretación será el siguiente:

1. El Pliego de Condiciones y sus anexos;
2. El contrato, sus adendas o modificaciones;
3. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, junto con los demás documentos que forman parte de esta.

Al momento de la entrega de los productos por parte de EL CONTRATISTA, se verificarán exhaustivamente los mismos, a fin de constatar que lo realizado cumple con todo lo requerido en el Pliego de Condiciones y en la propuesta, de acuerdo con lo señalado en cada uno de ellos y en el presente contrato.

### **TERCERA: (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO)**

El Ministerio de Educación, a través de su gestor y administrador de recursos, que es la OEI, contrata a \_\_\_\_\_, con el fin de asumir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida (presencial y virtual asincrónica) en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el Marco Común de Referencia Europeo (MCER), dirigida a aproximadamente 270 estudiantes que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena en Santiago, Provincia de Veraguas, Panamá, de octubre a diciembre 2024 para fortalecer las competencias de los futuros docentes.

1. Identificar las necesidades específicas de formación en habilidades comunicativas del idioma inglés de la población estudiantil del 12° grado mediante el análisis de sus niveles de competencia lingüística y sus áreas de mejora según el MCERL.
2. Diseñar e implementar una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas utilizando recursos didácticos innovadores y adaptados a las características y necesidades de la población estudiantil, así como al contexto educativo, garantizando su adecuada ejecución y el acceso equitativo de la población estudiantil.
3. Dar seguimiento continuo al progreso de la población estudiantil en el desarrollo de habilidades comunicativas a lo largo de la implementación de la estrategia, mediante la recopilación y el análisis de datos, la observación de clases y la retroalimentación constante, con el fin de realizar ajustes o mejoras según sea necesario.
4. Generar una práctica reflexiva inicial enfocada en habilidades docentes básicas específicamente para la enseñanza del inglés. A su vez, los maestros/facilitadores serán modelos de buena práctica docente para la población estudiantil.
5. Motivar y mantener el interés de la población estudiantil tanto en el aprendizaje del inglés propiamente dicho, como en el proceso de enseñanza de/en inglés y de la importancia y relevancia de ambos procesos.
6. Evaluar el impacto de la estrategia de formación híbrida en el desarrollo de habilidades comunicativas del idioma inglés de la población estudiantil, mediante la comparación de resultados antes y después de la intervención, así como la percepción de los participantes sobre su experiencia de aprendizaje (reflective practice), con el propósito de identificar logros alcanzados y áreas de oportunidad para futuras intervenciones.

### **CUARTA: (ALCANCE DEL OBJETO)**

EL CONTRATISTA deberá ejecutar los siguientes servicios como parte del alcance de este contrato:

1. Identificar las necesidades específicas en habilidades comunicativas de la población estudiantil del 12° grado, por medio de un análisis profundo de sus niveles de competencia lingüística y sus áreas de mejora según el MCERL.
2. Realizar un diseño y posteriormente hacer la respectiva implementación de una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas utilizando recursos didácticos innovadores y

adaptados a las características y necesidades de la población estudiantil, así como al contexto educativo, garantizando su adecuada ejecución y el acceso equitativo de la población estudiantil.

3. Investigar y seleccionar un conjunto de recursos didácticos adecuados y actualizados, alineados con el MCERL, para apoyar la formación híbrida (material impreso y acceso a recursos digitales complementarios). Entrega de un material de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil. El material impreso y digital deberá tener enfoque comunicativo que motive y active el idioma y lo integre con la práctica intensiva de las cuatro habilidades (Listening, Speaking, Reading y Writing). Este material será validado y aprobado por la DNELE.
4. Organizar una estrategia que permita el seguimiento continuo al progreso de la población estudiantil en el desarrollo de habilidades comunicativas a lo largo de la implementación de la estrategia, mediante la recopilación y análisis de datos, la observación de clases y la retroalimentación constante, con el fin de realizar ajustes o mejoras según sea necesario. Se requerirá monitorear la participación y el progreso de la población estudiantil a lo largo del curso mediante el uso de herramientas de seguimiento y evaluación, como registros de asistencia, tareas en línea y evaluaciones periódicas.
5. Administrar una prueba de entrada (placement test), realizar el análisis inmediato de datos obtenidos y ratificación/reasignación de grupos de acuerdo con niveles del MCERL. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación del nivel de inglés (quick placement test). Al final se aplicará la misma prueba para comparar el avance de los participantes y realizar el respectivo análisis de impacto del programa.
6. Realizar sesiones de retroalimentación individualizada para proporcionar a la población estudiantil orientación específica sobre su desempeño y áreas de mejora en habilidades comunicativas en inglés. De la misma forma realizar la correspondiente evaluación del impacto de la estrategia mediante la comparación de resultados antes y después de la intervención con la prueba diagnóstica, así como la percepción de los participantes (estudiantes y docentes) sobre su experiencia de aprendizaje, con el propósito de identificar logros alcanzados y áreas de oportunidad para futuras intervenciones.

#### **QUINTA: (OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA)**

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que EL CONTRATISTA se obliga a la planeación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de una estrategia de formación híbrida en habilidades comunicativas del idioma inglés, alineada con el MCERL, y en habilidades docentes básicas para la enseñanza del inglés dirigida a aproximadamente 270 estudiantes que cursan el 12° grado del Bachillerato Pedagógico Bilingüe en la Escuela Normal de Santiago (ENJDA) Provincia de Veraguas, Panamá, para fortalecer las competencias de los futuros docentes deberá partir de una planeación detallada de las fases. Para ello se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades descritas más adelante Cada una de estas fases tendrá actividades y sub actividades que detallarán la ejecución del proceso contractual, las cuales deberá incorporar y cumplir también con las características y especificaciones que estén incluidas en los **Términos de Referencia**:

#### **FASE 1. Planeación**

##### **A. Planeación Curricular y Académica:**

1. Diseño y estructuración de la planeación y el modelo curricular (*Scope and Sequence*) de la estrategia incluyendo objetivos, temáticas, actividades, vocabulario, duración, habilidades, criterios de éxito, recursos y evaluación de las sesiones con una duración de mínimo **91 horas** para 12° grado. Se debe tener en cuenta que la población estudiantil en su mayoría se encuentra en nivel Principiante A1 y un menor porcentaje de estudiantes se encuentra en nivel Básico A2 o B1. El *Scope and Sequence* deberá estructurarse según la modalidad híbrida del programa planeando **actividades presenciales**

de lunes a jueves durante 3 horas (1:00 pm – 4:00 pm) complementadas por **trabajo autónomo asincrónico durante 3 horas los fines de semana (viernes y/o sábado)** durante el período del programa. Organizar los doscientos setenta (270) estudiantes en grupos de veinte (20) estudiantes, para cada grupo se deberá asignar un (1) Tutor Pedagógico / Docente de Inglés.

2. Identificación de necesidades lingüísticas y docentes básicas de la población estudiantil para utilizarlas como insumo indispensable en el diseño y estructuración del programa mediante la selección, diseño, ajuste y administración de una prueba de entrada del idioma inglés alineada con el MCERL y a través de reunión con MEDUCA. De igual forma se realizarán grupos focales con líderes académicos y pedagógicos (director, coordinador académico), docentes y estudiantes de la ENJDA para identificar necesidades y así proyectar una formación pertinente al contexto. El oferente debe proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de inglés de la población estudiantil al inicio del programa, con el fin de establecer el nivel de ingreso. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación de nivel de inglés (quick placement test).
3. Estructuración y provisión de un equipo académico y pedagógico que incluya personal de liderazgo y personal docente idóneos para la implementación de la estrategia. El proceso de selección de docentes deberá asegurar que los docentes cumplen con el perfil docente para servir como modelos de buenas prácticas de enseñanza del inglés durante la estrategia.
4. Planeación, diseño, adaptación y obtención de todo lo relacionado a materiales de apoyo impresos, insumos didácticos, tecnológicos e informáticos significativos, “atractivos” y actualizados para apoyar la implementación de la estrategia, los cuales serán validados y aprobados por la DNELE. La estrategia se apoyará en los recursos de una plataforma tecnológica educativa que involucre prácticas de refuerzo en las cuatro habilidades de la lengua inglesa (Listening, Reading, Writing and Speaking) y que esté disponible tanto en modalidad online para las clases presenciales y actividades en la Escuela Normal como en modalidad offline para el trabajo autónomo asincrónico. En el caso que los estudiantes tengan problemas de conectividad para la modalidad asincrónica, el proponente tomará las previsiones para proporcionarle a cada estudiante, las respectivas asignaciones en formato impreso, para realizarlas fuera de la jornada de clases presenciales.
5. Diseño y estructuración de estrategias, materiales, protocolos y recursos para propiciar un ambiente 100% en inglés durante la estrategia. Esto incluye carteleras, folletos, videos, entrevistas, entre otros, en constante conexión y con el apoyo del equipo de la DNELE.
6. Diseño de estrategia para realizar el seguimiento, monitoreo y acompañamiento al trabajo asincrónico de la población estudiantil participante para asegurar su maximización, la retención y el desarrollo articulado con el trabajo presencial.
7. Diseño, estructuración y/o adaptación de normas y protocolos de convivencia y comportamiento para la estrategia. Esto incluye tener en cuenta el manual de convivencia de la ENJDA, así como la promoción de normas y protocolos específicos para la estrategia.
8. Diseño de encuesta de satisfacción, de acuerdo con los lineamientos de MEDUCA. Se deberán tener en cuenta aspectos académicos, actividades del programa y su, actividades evaluativas, aspectos logísticos y en general, el plan y seguimiento de comunicaciones durante la ejecución de la estrategia.

## **B. Planeación Logística**

1. Diseño y estructuración del cronograma general y del plan de trabajo de la estrategia.
2. Diseño y estructuración de la logística de la estrategia para los componentes académicos.



3. Provisión de personal de apoyo y logística para la ejecución del cronograma de la estrategia, del plan de trabajo y proyecto en general.
4. Revisión de las locaciones, espacios, instalaciones provistas por MEDUCA para la visualización de requerimientos en cuanto a equipos, materiales, recursos tecnológicos, conectividad que se utilizarán en la estrategia, así como para la evaluación de los riesgos que pueda implicar dicha utilización, incluyendo aspectos de mantenimiento, higiene, limpieza, seguridad y bioseguridad. El operador dispondrá de un (1) asistente técnico que se encarguen de garantizar el funcionamiento constante de los equipos, del servicio de internet; será apoyo técnico para la población estudiantil durante las sesiones.
5. Creación de planes de contingencia que salvaguarden la implementación de la estrategia para lo cual deben preverse los diferentes escenarios y estar en capacidad de solucionar durante la ejecución las diferentes situaciones que se puedan presentar.

### **C. Planeación de Comunicaciones**

1. Diseño y estructuración de piezas comunicativas para mantener la motivación de la población estudiantil en el programa durante el mismo, todo en articulación con la DNELE y MEDUCA.
2. Diseño y estructuración del plan de comunicaciones de la estrategia. Esto incluye piezas comunicativas, registro fotográfico y audiovisual diario, línea / email de atención a padres, diseño gráfico de señalética, certificados, escarapelas, cartillas, folletos y carteleras bilingües (bajo estricta supervisión y conexión con equipo académico interno del programa) así como el buen manejo de los logos de MEDUCA según lineamiento de la entidad. Como parte de la formación de los futuros docentes, se trabajará en conjunto con ellos la “decoración de espacios” para ser modelos de espacios estimulantes en los cuales también se enseñe la disposición del aula como parte del currículo con ambientación frente a los proyectos a desarrollar.
3. Provisión de una (1) persona de apoyo para la ejecución del plan de comunicaciones de la estrategia.

### **FASE 2. Ejecución:**

1. Mantener espacios de reunión con MEDUCA y grupos focales con líderes académicos, docentes estudiantes de la ENJDA para verificar que las necesidades y expectativas estén integradas y consideradas en el plan académico y curricular (*Scope and Sequence*).
2. Implementación del plan de comunicaciones para generar expectativas positivas, motivar y retener a la población estudiantil e involucrar activamente a los padres de familia. Se espera que no haya deserción de estudiantes, dado que el programa favorece a la población estudiantil en sus posibilidades de inserción laboral posterior.
3. Proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de inglés de la población estudiantil al inicio del programa, con el fin de establecer el nivel de ingreso. La prueba deberá tener una duración de 45-60 minutos máximo; será una prueba de clasificación de nivel de inglés (quick placement test). Con la administración de prueba de entrada se logrará análisis inmediato de datos obtenidos y ratificación/reasignación de grupos de acuerdo con niveles del MCER al inicio y con los resultados de la prueba de salida se obtendrá un análisis del impacto del programa en el nivel de inglés de la población estudiantil participante. La población estudiantil se dividirá con base en estos resultados por niveles según el MCER dentro del 12 ° grado.

4. Implementación, monitoreo y seguimiento continuo del plan académico y curricular (*Scope and Sequence*).
5. Monitoreo, seguimiento e intervenciones sistemáticas para asegurar un ambiente 100% en inglés en todos los espacios de la estrategia.
6. Implementación, seguimiento y monitoreo sistemático al cronograma y al plan logístico.
7. Toma de asistencia en cada sesión presencial y virtual en los formatos indicados por MEDUCA y reporte oportuno al equipo de trabajo académico y logístico para el respectivo seguimiento. La población estudiantil deberá firmar asistencia diaria en la clase presencial. Se realizarán reportes semanales de la asistencia. Estos reportes de asistencia de los estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.
8. Entrega de textos de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil. El material impreso y digital deberá tener enfoque comunicativo que motive y active el idioma y lo integre con la práctica intensiva de las cuatro habilidades (Listening, Speaking, Reading y Writing). Este material será validado y aprobado por la DNELE, para lo cual se entregará un set de material impreso como ejemplar con la propuesta. En caso que los estudiantes tengan problemas de conectividad para la modalidad asincrónica, el proponente tomará las previsiones para proporcionarle a cada estudiante, las respectivas asignaciones en formato impreso, para realizarlas fuera de la jornada de clases presenciales.
9. Ofrecer, a través de su Equipo de Tutores Pedagógicos / Docentes de Inglés, una experiencia pedagógica altamente motivante y enriquecedora para la población estudiantil. El Coordinador Académico del programa deberá garantizar que el enfoque de las clases sea altamente comunicativo, que atienda las necesidades y estilos de aprendizaje de la población estudiantil, que el material de texto impreso sea utilizado y aprovechado al máximo. La metodología de aprendizaje deberá tener un énfasis experiencial en donde la población estudiantil pueda ensayar e interactuar con el idioma, participar en actividades individuales, por parejas, grupales y se sientan cómodos al hacerlo. La evaluación deberá ser formativa y generar mensajes a cada estudiante de que es posible hablar inglés, a pesar del reto que implica.
10. Dado que la población estudiantil participante se graduarán de la Escuela Normal como docentes, todos los Tutores / Docentes de Inglés deberán ser para ellos el mejor modelo posible de “docente de inglés”, su manera de orientar las clases y de evaluar aprendizajes deberá ser el mejor modelo pedagógico y metodológico posible para la población estudiantil, de manera que de ello también aprendan y puedan a futuro también enseñar inglés siguiendo una metodología activa y experiencial innovadora.
11. Control, ejecución y seguimiento al plan de mentorías, observaciones de clase (por medio del formato diseñado propuesto y avalado por MEDUCA para este fin) y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que sean modelo de buenas prácticas de enseñanza.
12. Control y ejecución del plan de comunicaciones incluyendo registro fotográfico y audiovisual, piezas comunicativas, entrevistas, testimonios, recopilación/documentación de evidencias de aprendizaje (carteleras, presentaciones, videos, *demo lessons*) en constante comunicación y bajo coordinación y supervisión estricta del equipo académico interno del programa. Para ello, el operador deberá tomar

las medidas necesarias que indique MEDUCA y la OEI para protección de menores, protección de datos, entre otros.

13. Recopilación de evidencias y preparación de informe general descriptivo del desarrollo de la estrategia, de acuerdo con los formatos, procedimientos e instrucciones de MEDUCA a entregar al final de la fase de ejecución.
14. Administración de una prueba de salida (post-test), a toda la población estudiantil, utilizando el mismo instrumento de medición del inicio. Los resultados serán utilizados para medir progreso, junto con la información que se recoja de la evaluación formativa durante el programa.
15. Administración de encuestas de satisfacción a diferentes actores de la estrategia en 2 momentos del programa (transcurrido el 50% y transcurrido el 100%) garantizando un porcentaje de respuesta no menor al 80% de la población participante para el caso de estudiantes participantes debe aplicarse al 100% de la población.
16. Evento de clausura presencial de 2 horas, dirigido a padres, madres, acudientes y diferentes actores de la estrategia en el cual se evidencien los avances de la población estudiantil durante la experiencia por medio de presentación de una selección de los mejores proyectos sobre *demo lessons*, trabajados durante el programa y muestras culturales contextualizadas al futuro quehacer docente de los participantes.

### FASE 3. Evaluación:

1. Entrega de informes y presentaciones estipuladas y solicitadas por MEDUCA y OEI en los formatos, programas, espacios y modalidad (presencial y/o virtual) que se incluyen en la sección de Productos. Se hará entrega de informes en fase de planeación, en fase de implementación y previo al cierre del programa.
2. Elaboración de informe final con las conclusiones y lecciones aprendidas del proceso de observaciones a docentes.
3. Informe descriptivo individualizado por participante detallando y comparando las habilidades y competencias comunicativas de entrada y salida, a partir de rúbricas y sustentada con un portafolio físico y digital de cada estudiante. **Estos reportes de evaluaciones y asistencia de estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.**
4. Entregar una certificación final que muestre el nivel de inglés adquirido por el estudiante según el MCERL.
5. Presentación de resultados y conclusiones de encuestas de satisfacción.
6. Entrega a MEDUCA – OEI según sus procedimientos o protocolos y/o cuando el supervisor o interventor así lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca la entidad contratante.
7. Estructuración de informe final de acuerdo con los formatos, procedimientos e instrucciones de MEDUCA.

**SEXTA: (OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA)**

EL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, se compromete a:

1. Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los trabajos; facilitar y colaborar en la consecución de informes, documentos y demás detalles que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.
2. Proporcionar los materiales, insumos y contenidos que requiere la firma consultora para la elaboración de su plan de comunicación
3. Designar a la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE) y a la Dirección Nacional de Proyectos, para la coordinación entre el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y EL CONTRATISTA, de todo lo relacionado con la ejecución del presente Contrato, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el acta de entrega de los informes que tenga que presentar EL CONTRATISTA.
4. Autorizar y/o gestionar los permisos para el acceso de EL CONTRATISTA y de cualquier integrante de su personal a cualquier sitio que sea requerido para la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

**SÉPTIMA: (VIGENCIA)**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el servicio descrito en la Cláusula Tercera del presente contrato, en un término de hasta **SETENTA (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el OEI y el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto.

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

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

Producto	Descripción	Especificaciones Técnicas	Plazo de Entrega
Producto 1  Fase I. Planeación	Documentos que evidencien una adecuada planeación, asignación de recurso humano suficiente y altamente cualificado, fundamentación del After School Program	<p>a. <u>Cronograma de actividades y subactividades, por fases del componente académico, logístico y de comunicaciones.</u></p> <p>b. <u>Diseño y estructuración de la planeación y el modelo curricular (Scope and Sequence) de la estrategia incluyendo objetivos, temáticas, actividades, vocabulario, duración, habilidades, criterios de éxito, recursos y evaluación de las sesiones con una duración de mínimo 91 horas para 12° grado. El Scope and Sequence deberá estructurarse según la modalidad híbrida del programa planeando actividades presenciales de lunes a jueves durante 3 horas (1:00 pm – 4:00 pm) complementadas por trabajo autónomo asincrónico durante 3 horas los fines de semana (viernes y/o sábado).</u></p> <p>c. <u>Plan para la identificación de necesidades lingüísticas y docentes básicas de la población estudiantil para utilizarlas como insumo indispensable en el diseño y estructuración del</u></p>	7 días calendario a partir de la fecha de inicio que indica la orden de proceder

		<p><u>programa mediante la selección, diseño, ajuste y administración de una prueba de entrada del idioma inglés alineada con el MCERL contando como uno de los insumos grupos focales con líderes académicos y pedagógicos (director, coordinador académico) docentes y estudiantes de la ENJDA.</u></p> <p>d. <u>Equipos académico, logístico, de comunicaciones, administrativo y técnico del proyecto y de los equipos de trabajo para los componentes académicos y logísticos idóneos para la implementación.</u></p> <p>e. Propuesta del plan de mentorías, observaciones de clase y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que son modelo de buenas prácticas de enseñanza para sus estudiantes.</p> <p>f. <u>Propuesta de diseño, adaptación y obtención de materiales, textos impresos, insumos didácticos, tecnológicos e informáticos significativos y actualizados para apoyar la implementación de la estrategia, los cuales serán validados y aprobados por la DNELE, para lo cual se entregará un libro ejemplar con la propuesta y como producto de esta fase.</u></p> <p>g. Propuesta de la prueba diagnóstica de nivel de inglés de ingreso y de salida a la población estudiantil participantes, así como el diseño de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros que permitan realizar un seguimiento continuo de los programas.</p> <p>h. Propuesta de las estrategias de promoción, retención y mitigación de deserción de las estrategias.</p> <p>i. Descripción de estrategias, materiales, protocolos y recursos para propiciar un ambiente 100% en inglés durante la estrategia, incluyendo carteleras, folletos, videos, entrevistas, entre otros, en constante conexión y con el apoyo del equipo de comunicaciones.</p> <p>j. Estrategia para realizar el seguimiento, monitoreo y acompañamiento al trabajo asincrónico de la población estudiantil participantes para asegurar su maximización, la retención y el desarrollo articulado con el trabajo presencial.</p> <p>k. Propuesta de normas y protocolos de convivencia y comportamiento para la estrategia. Esto incluye tener en cuenta el manual de convivencia de la ENJDA, así como la promoción de normas y protocolos específicos para la estrategia.</p>	
--	--	--	--

		<p>l. Informe sobre visita inicial y la revisión de las locaciones, espacios, instalaciones provistas por MEDUCA y la visualización de requerimientos en cuanto a equipos, materiales, recursos tecnológicos, conectividad que se utilizarán en la estrategia, así como para la evaluación de los riesgos que pueda implicar dicha utilización, incluyendo aspectos de mantenimiento, higiene, limpieza, seguridad y bioseguridad.</p> <p>m. Planes de contingencia que salvaguarden la implementación de la estrategia para lo cual deben preverse los diferentes escenarios y estar en capacidad de solucionar durante la ejecución las diferentes situaciones que se puedan presentar.</p> <p>n. Propuesta de piezas comunicativas como campaña de expectativa y que luego mantengan la motivación de la población estudiantil al programa durante el mismo.</p> <p>ñ. Plan de comunicaciones de la estrategia incluyendo piezas comunicativas, manejo de redes sociales, registro fotográfico y audiovisual diario, línea / email de atención a padres, diseño gráfico de señalética, certificados, escarapelas, cartillas, folletos y carteleras bilingües.</p>	
<p>Producto 2  Fase 2. Ejecución</p>	<p>Documentos descriptivos que evidencien la implementación y avances de las actividades para el After School Program</p>	<p>a. <u>Informe general descriptivo de la implementación del plan académico y curricular (Scope and Sequence), seguimiento y monitoreo sistemático al cronograma y al plan logístico asegurando que se cumpla con lo proyectado en el cronograma y con lo estipulado en el plan logístico con la flexibilidad para realizar los ajustes que la ejecución requiera.</u></p> <p>b. Resultados de la prueba diagnóstica de nivel de inglés de ingreso a la población estudiantil participante, así como el diseño de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros que permitan realizar un seguimiento continuo de los programas.</p> <p>c. <u>Informe de los resultados de los espacios de reunión con MEDUCA y grupos focales con líderes académicos, docentes y estudiantes de la ENJDA para verificar que las necesidades y expectativas estén integradas al plan académico y curricular (Scope and Sequence).</u></p> <p>d. Resultados del lanzamiento de la estrategia y del plan de comunicaciones para generar expectativas positivas, motivar y retener a la población estudiantil e involucrar activamente a los padres de familia.</p> <p>e. <u>Informe del monitoreo, seguimiento e intervenciones sistemáticas para asegurar un</u></p>	<p>37 días calendario a partir de la fecha de inicio que indica la orden de proceder</p>

		<p><u>ambiente 100% en inglés en todos los espacios de la estrategia.</u></p> <p>f. Evidencias de la implementación de la estrategia de retención y mitigación de deserción del programa.</p> <p>g. Registro de toma de asistencia en cada sesión presencial y virtual en los formatos indicados por MEDUCA. Evidencias de la firma de asistencia diaria en por lo menos dos momentos (a la hora del almuerzo y en la clase presencial). Informe de reportes semanales de la asistencia. Estos reportes de asistencia de los estudiantes deberán ser remitidos semanalmente durante el período del programa, a la DNELE para su verificación.</p> <p>h. Evidencia de la entrega de un material de texto de apoyo impreso para cada estudiante y de datos de acceso a plataforma digital moderna y atractiva, adaptados a los objetivos de la estrategia y a la edad (jóvenes adultos) y nivel de inglés de la población estudiantil.</p> <p>i. Evidencia del control, ejecución y seguimiento al plan de mentorías, observaciones de clase (por medio del formato diseñado por MEDUCA para este fin) y retroalimentación a los docentes de la estrategia para garantizar que sean modelo de buenas prácticas de enseñanza</p> <p>j. <u>Informe de la implementación de metodología, pedagogía, didáctica y enfoque comunicativo y aprendizaje activo incluyendo el involucramiento de elementos de gamificación, aula invertida, aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje colaborativo y aspectos como: 1. Metodología experiencial, 2. Docentes como modelo de buenas prácticas docentes, 3. Espacios de práctica reflexiva inicial, 4. Programación Talleres de competencias laborales y profesionales. 5. Material Educativo / Libro de texto impreso para cada estudiante (jóvenes adultos), 6. Material digital, 7. Inteligencia Artificial y 8. Prueba de inicio (pre-test) y prueba de salida (post-test).</u></p> <p>k. Informe sobre la ejecución del plan de comunicaciones incluyendo registro fotográfico y audiovisual, piezas comunicativas, entrevistas, testimonios, recopilación/documentación de evidencias de aprendizaje (carteleros, presentaciones, videos, etc.)</p> <p>l. <u>Los listados parciales de asistencia firmados.</u></p> <p>m. Propuesta de encuesta de satisfacción, de acuerdo con los lineamientos de MEDUCA. Se deberá tener en cuenta aspectos académicos, actividades del programa, relevancia de estas,</p>	
--	--	--	--

		<p>actividades evaluativas, aspectos logísticos y en general, el plan y seguimiento de comunicaciones durante la ejecución de la estrategia.</p> <p>n. Propuesta inicial del evento de cierre del programa incluyendo agenda detallada.</p>	
<p>Producto 3</p> <p>Fase 2. Ejecución</p>	<p>Documentos descriptivos que evidencien la implementación y avances de las actividades para el After School Program</p>	<p>a. <u>Informe de la administración de encuestas de satisfacción a diferentes actores de la estrategia en 2 momentos del programa (transcurrido el 50% y transcurrido el 100%) garantizando un porcentaje de respuesta de entre el 80 y 90% de la población participante para el caso de estudiantes participantes debe aplicarse al 100% de la población.</u></p>	<p>44 días calendario a partir de la fecha de inicio que indica la orden de proceder</p>
<p>Producto 4</p> <p>Fase 3. Evaluación</p>	<p>Documentos que den cuenta de la implementación, finalización y balance de las actividades del After School Program, debidamente sustentados con evidencias.</p>	<p>a. <u>Informe final y presentación ejecutiva del programa sobre el desarrollo y ejecución de la estrategia, resumen con las conclusiones incluyendo planeación, implementación, resultados, balance y análisis de asistencia, desafíos, lecciones aprendidas del proceso de observaciones a docentes y de los espacios de práctica inicial reflexiva con la población estudiantil de la estrategia, incluyendo demo lessons y recomendaciones para futuros programas similares. Este informe incluye el reporte final de la implementación y evidencias de los productos de la fase de ejecución.</u></p> <p>b. Informe con el análisis comparativo del diagnóstico de nivel de inglés de entrada y salida de los participantes, así como el reporte de herramientas de evaluación sumativa y formativa granulares con rúbricas e indicadores precisos y claros del seguimiento continuo de los programas.</p> <p>c. Presentación de resultados y conclusiones de encuestas de satisfacción.</p> <p>d. Elaboración y entrega de certificaciones de participación personalizadas con la línea gráfica y la firma de MEDUCA para los participantes que terminen a satisfacción en porcentaje mínimo de asistencia (80%), de las actividades programadas.</p> <p>e. Elaboración y entrega de certificaciones que muestre el nivel de inglés adquirido por el estudiante según el MCERL</p> <p>f. Carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el programa, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto productos finales como editables (cuando aplique).</p> <p>g. <u>Los listados definitivos de asistencia firmados.</u></p> <p>h. Presentaciones en formato power point ejecutivas sobre los resultados del programa.</p>	<p>50 días calendario a partir de la fecha de inicio que indica la orden de proceder</p>



**Nota:** Los productos Subrayados deben entregarse en formato físico (impreso) y digital en sus versiones finales, y cómo se indica en el contrato, al igual que todas las listas de asistencia firmadas, los informes de avance y finales. Los demás productos y subproductos podrán entregarse en USB en formato digital o disco duro y en versión descargable con link de acceso a un drive, organizados de la misma manera como se solicitan.

**NOVENA: (EVALUACIÓN DE INFORME)**

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes correspondientes a los Productos #1, Producto #2 y Producto #3 y Producto #4 que se describen en la Cláusula anterior y levantar el acta de aceptación final. De no aprobar, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, notificará y lo remitirá a EL CONTRATISTA, que tendrá dos (2) días calendario para corregir y remitir nuevamente al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para su aprobación.

La revisión y comentarios de los informes se realizarán en cuanto al cumplimiento de las formalidades y obligaciones contractuales, mas no sobre el resultado de la opinión emitida por EL CONTRATISTA.

Todas las notificaciones se harán por escrito y de la misma manera, EL CONTRATISTA deberá responder las debidas soluciones y justificaciones.

**DÉCIMA: (VALOR DEL CONTRATO)**

OEI, se compromete a pagar a EL CONTRATISTA, la suma de xxxxxxxx BALBOAS CON xx/100 (B/ XXXXXX), más el aporte del 7% del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS) que corresponde a la suma de XXXXXX BALBOAS CON XX/100 (B/ XXXXX), con la cual la suma total a pagar por la ejecución de los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente Contrato, asciende a xxx. BALBOAS CON XX/100 (B/ . )

**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 informe documental mensual descriptivo entregado en formato abiertos y editables con las especificaciones técnicas requeridas (Producto 1), de conformidad con el Pliego de Condiciones, junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, 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 1: 7 días calendario (contado a partir de la fecha de inicio, indicada en la orden de proceder).**

**Segundo pago** del 35% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/ \_\_\_\_\_), previa presentación del informe documental mensual descriptivo entregado en formatos abiertos y editables con las especificaciones técnicas requeridas (Producto 2), de conformidad con el Pliego de Condiciones; junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, 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 2: 37 días calendario (contado a partir de la fecha de inicio, indicada en la orden de proceder).**

**Tercer pago** del 25% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/ \_\_\_\_\_), previa presentación del informe documental mensual descriptivo entregado en formatos abiertos y editables con las especificaciones técnicas requeridas (Producto 3), de conformidad con el Pliego de Condiciones; junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, 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 3: 44 días calendario (contado a partir de la fecha de inicio, indicada en la orden de proceder).**

**Cuarto pago** del 15% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/ \_\_\_\_\_), previa presentación del informe documental mensual descriptivo entregado en formatos abiertos y editables con las especificaciones técnicas requeridas (Producto 4), de conformidad con el Pliego de Condiciones; junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, 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 4: 50 días calendario (contado a partir de la fecha de inicio, indicada en la orden de proceder).**

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

<b>Nombre del Titular de la Cuenta:</b>	
<b>Número de Cuenta:</b>	
<b>Tipo de Cuenta:</b>	
<b>Moneda de Pago:</b>	
<b>Nombre del Banco:</b>	
<b>Dirección del Banco:</b>	
<b>ID del Banco (SWIFT):</b>	

#### **DÉCIMA SEGUNDA: (FIANZA DE CUMPLIMIENTO)**

EL CONTRATISTA deberá entregar a nombre de Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) / Ministerio de Educación-Programa Panamá Bilingüe, una Fianza de Cumplimiento, por el DIEZ por ciento (10%) del monto total del contrato, el cual asciende a la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/ \_\_\_\_\_), emitida por la compañía aseguradora \_\_\_\_\_. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más ciento veinte (120) días adicionales, después de emitida el acta de entrega por el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA informará a la OEI sobre los incumplimientos existentes y esta comunicará por escrito a la fiadora y a EL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de alguna de las causales que puedan dar lugar a la terminación anticipada del contrato o se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero. En caso de incumplimiento del contrato por EL CONTRATISTA, este perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento de contrato otorgada.

Si la fianza fuera otorgada por una institución bancaria o de seguros, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de incumplimiento, que pagar el importe de la fianza. En los contratos de servicios, EL CONTRATISTA responderá por los daños y perjuicios que sufra el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como consecuencia de las deficiencias en que incurra EL CONTRATISTA en la prestación de sus servicios.

La acción del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para reclamar estos daños y perjuicios prescribirá en el término de un (1) año, contado a partir de la terminación de la prestación del servicio, por cualquier causa.

#### **DÉCIMA TERCERA: (PRÁCTICAS CORRUPTIVAS)**

Se exige que EL CONTRATISTA observe y cumpla con el Código de ética aplicable al servicio contratado, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato.

Si se comprueba que EL CONTRATISTA ha incurrido en prácticas corruptivas, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA podrá solicitar a la OEI, que proceda con la terminación de la presente contratación. La OEI podrá considerar declarar que EL CONTRATISTA no es elegible para la adjudicación de contratos futuros e igualmente podrá considerar la inhibición del mismo.

Las acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se describen a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas y por tal razón, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y la OEI actuarán frente a cualquier hecho similar o reclamo que se describe como corrupto. Dichas acciones son las siguientes:

1. Soborno (cohecho): significa todo un acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario o quien actué en su lugar, contrario a sus deberes en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquiera cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente. Se incluye en esta definición los actos de la misma naturaleza realizados por proponentes o terceros en beneficio propio.
2. Extorsión o Coacción: significa el hecho de amenazar a otro o causarle a el mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese logrado o no.
3. Fraude significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación, en la fase de ejecución de un contrato, en perjuicio del prestatario y de los participantes.
4. Colusión: significa acciones oferentes destinadas a que se obtengan precios de Licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

#### **DÉCIMA CUARTA: (RESPONSABILIDAD)**

EL CONTRATISTA exonera y libera expresa y totalmente al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y a la OEI, sus funcionarios y/o empleados, respecto a terceros, de toda responsabilidad civil, laboral, fiscal o de cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato. En el entendido de que lo señalado en esta cláusula, no debe entenderse como una liberación de la responsabilidad que el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y a la OEI tienen respecto de las manifestaciones hechas por la administración y de los actos u omisiones imputables a éstas.

#### **DÉCIMA QUINTA: (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES)**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que ésta establezca, sin ningún costo adicional para el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA o la OEI.

#### **DÉCIMA SEXTA: (COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)**

Todas las comunicaciones necesarias entre las partes durante la ejecución del presente contrato se realizarán por intermedio de las siguientes personas:

Por EL CONTRATISTA:

Atención: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Por la OEI:

Atención:

E-mail:

Dirección:

Teléfono:

Por el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA:

Atención:

E-mail:

Dirección:

Teléfono:

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: (RENUNCIA DIPLOMÁTICA)**

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

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

#### **DÉCIMA OCTAVA: (PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA OEI)**

Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser tenidos como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la OEI, consagrados en el Acuerdo de Sede firmado entre la República de Panamá y la OEI, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por lo mismo, el presente Contrato se regulará por el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023) y por los reglamentos la OEI.

#### **DÉCIMA NOVENA: (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO)**

EL CONTRATISTA acepta que la supervisión del cumplimiento de los términos del Plan de Trabajo estará a cargo del Designado(a) por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada(a) por la Dirección de proyectos OEI, de acuerdo a las condiciones descritas dentro del Pliego de Condiciones de esta contratación.

EL CONTRATISTA deberá presentar los entregables y productos en formato digital y en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

#### **VIGÉSIMA: (OTRAS OBLIGACIONES)**

Las partes convienen, además, lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente contrato se considerarán parte integral del mismo, tales como: Anexos, Pliego de Condiciones, propuestas, cotizaciones, actas de negociación que se realicen entre las partes y demás documentos que sirvieron de soporte al proceso de selección del contratista.
2. Los derechos y obligaciones mutuos serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos, se hará por escrito.
3. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales y de Seguridad Social, establecidas por las leyes panameñas, relacionadas con este contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA: (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO)**

El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo.
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, certificada por personal del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA.
3. Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica.
4. Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato o por terminación del convenio del cual se deriva el presente contrato, mediante comunicación escrita de la OEI.
5. Por comunicación que, con una antelación de quince (15) días calendario, le dirija la OEI a EL CONTRATISTA, informándole sobre la imposibilidad de continuar con el contrato, salvo que éste tenga un término inferior.
6. Adicionalmente, las partes podrán terminar unilateralmente el acuerdo en un periodo más corto, si existen condiciones, circunstancias que ameriten una prohibición de prestación del servicio por las Leyes, Regulaciones o las Normas profesionales aplicables al servicio.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

Las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato, deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales, establecidos en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la OEI y la República de Panamá.

**VIGÉSIMA TERCERA: (MULTA)**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer al contratista una multa equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato, para cada día de atraso, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

**VIGÉSIMA CUARTA: (PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES)**

Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato en el caso de los adjudicatarios. La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente Contrato impliquen un acceso de EL CONTRATISTA a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea encargado la OEI, aquel tendrá la

condición de Subencargado de Tratamiento, debiendo firmarse en estos casos el **Anexo I** de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la OEI.

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

**VIGÉSIMA QUINTA: (ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE)**

Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético. OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

EL CONTRATISTA notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que

garantiza la confidencialidad y permite el anonimato en caso de que así lo desee el informante) y ha de colaborar en el desarrollo de cualquier actividad de investigación de las conductas objeto de denuncia.

**VIGÉSIMA SEXTA: (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

Los términos del presente contrato se rigen por y serán interpretados, de conformidad con las leyes de la República de Panamá.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: (PERFECCIONAMIENTO)**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento, de la firma de las partes y la formalización de la fianza de cumplimiento.

Para constancia se firma en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
Directora Nacional  
OEI

.....  
EL CONTRATISTA

ANEXO I  
**CONTRATO N° OEI-PB-\_\_\_\_-2024**  
CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Fecha

**Reunidos**

De una parte,

\_\_\_\_\_, con cedula de identidad personal \_\_\_\_\_, en nombre y representación de **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI** con domicilio social a efectos de notificaciones en Clayton, Ciudad del Saber, casa 132B, Ciudad de Panamá, Panamá, (en lo sucesivo, “**el encargado del tratamiento**”).

De otra parte,

\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Ciudad de Panamá, República de Panamá, (en lo sucesivo “**el subencargado del tratamiento**”).

**Manifiestan**

- I. Que el encargado del tratamiento se dedica a promover y cooperar con los Estados Miembros en las actividades orientadas a la elevación de los niveles educativos, científicos, tecnológicos y culturales, fomentando la educación como alternativa válida y viable para la construcción de la paz, mediante la preparación del ser humano para el ejercicio de los derechos humanos y los cambios que posibiliten sociedades más justas para Iberoamérica.
- II. Que el subencargado del tratamiento se dedica a prestar servicios de \_\_\_\_\_.
- III. Que, ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, y, en especial, para celebrar el presente Contrato, llevándolo a efecto conforme a las siguientes.

**Estipulaciones**

**1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio \_\_\_\_\_.

**El tratamiento consistirá** en el acceso a datos de \_\_\_\_\_ del responsable del tratamiento para \_\_\_\_\_

**Concreción de los tratamientos a realizar:** el tratamiento de los datos consistirá principalmente en la recogida y registro de los mismos, en su conservación y almacenamiento, en su modificación en caso de ser necesario, así como en su destrucción o, bajo solicitud del responsable del tratamiento, en su devolución.

ó

**Concreción de los tratamientos a realizar:** la ejecución de este servicio no requiere a priori el tratamiento de datos personales, pero para la prestación del mismo es posible que el encargado del tratamiento pueda tener acceso ocasional a datos personales almacenados en los equipos informáticos del responsable del tratamiento. Únicamente para estos casos, será exigible lo dispuesto en el presente contrato.

## 2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el encargado del tratamiento pone a disposición del subencargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Categorías de interesados:
  - (trabajadores, alumnos, profesores, consultores, investigadores, docentes)
- Categorías de datos:
  - Identificativos: nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI, teléfono, huella, firma, imagen, voz, IP, Datos de geolocalización.
  - Características personales: sexo, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento.
  - Detalles de empleo: puesto/cargo, categoría o grupo profesional, departamento.
  - Académicos y profesionales: titulaciones, formación, experiencia profesional, historial de estudiante, datos de colegios profesionales.
  - Categorías especiales de datos: sobre el origen étnico o racial, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, relativos a la salud.

## 3. Duración

El presente acuerdo **tiene vigencia de sesenta (60) días calendarios** hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del subencargado del tratamiento a favor del encargado del tratamiento. Una vez finalice el presente contrato, el subencargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

## 4. Obligaciones del subencargado del tratamiento

El **subencargado del tratamiento** y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la **finalidad** objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las **instrucciones del encargado del tratamiento**. Si el **subencargado del tratamiento** considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el subencargado informará inmediatamente al encargado.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de **actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta del encargado, que contenga:
  - El nombre y los datos de contacto del subencargado o subencargados y de cada encargado por cuenta del cual actúe el subencargado y, en su caso, del representante del encargado o del subencargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada encargado.
  - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.



- d) No **comunicar** los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del encargado del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.  
El subencargado puede comunicar los datos a otros subencargados del tratamiento del mismo encargado, de acuerdo con las instrucciones del encargado. En este caso, el encargado identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.  
Si el subencargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al encargado de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- e) **Subcontratación**  
No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del subencargado.  
Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al encargado, con una antelación de una semana, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el encargado no manifiesta su oposición en el plazo establecido.  
El subcontratista, que también tendrá la condición de subencargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el subencargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el encargado. Corresponde al subencargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo subencargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el subencargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el encargado en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.
- f) Mantener el **deber de secreto** respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la **confidencialidad** y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del encargado la **documentación** acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la **formación** necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al encargado del tratamiento en la respuesta al **ejercicio de los derechos** de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).  
Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el subencargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al encargado del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Corresponde al encargado del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de **violaciones de la seguridad** de los datos  
El subencargado del tratamiento notificará al encargado del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de correo electrónico o teléfono las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo. Si se dispone de ella, tanto el subencargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el encargado del tratamiento a la Autoridad de Protección de Datos y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:
- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
  - El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
  - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- m) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **evaluaciones de impacto** relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **consultas previas** a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del encargado toda la información necesaria para **demostrar** el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el encargado u otro auditor autorizado por él.
- p) El subencargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso

- q) Designar un **delegado de protección de datos** y comunicar su identidad y datos de contacto al encargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- r) **Destino** de los datos: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el subencargado del tratamiento, bajo solicitud del encargado del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al encargado del tratamiento. No obstante, el subencargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

### 5. Obligaciones del encargado del tratamiento

Corresponde al encargado del tratamiento:

- a) Entregar al subencargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento, si es necesario para la prestación del servicio.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el subencargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del subencargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

### 6. Cláusula informativa de protección de datos

Ambas partes se informan que los datos personales contenidos en el presente contrato y los proporcionados durante la relación negocial serán objeto de tratamiento por la otra parte, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de la relación contractual generada con la firma del presente documento. Los datos podrán ser cedidos a las entidades bancarias necesarias para realizar dicha gestión y a la administración pública en los casos previstos por la ley. Asimismo, los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato y su consentimiento, así como el interés legítimo de la OEI. Los datos personales serán conservados durante los plazos previstos por las leyes aplicables a cada una de las partes. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de los datos puede interponerse en las direcciones indicadas en el encabezamiento del presente contrato, indicando como referencia "Protección de datos". Ambas partes tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si consideran infringidos sus derechos.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente contrato, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados ut supra.

**Encargado del Tratamiento**

**Subencargado del tratamiento**

---

Directora Nacional  
OEI-Panamá

---

**EL CONTRATISTA**

## ANEXO 8 SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMAGEN

Nombre y apellido:

Email:

Le informamos que sus datos personales serán tratados por la **Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI)** con la finalidad de gestionar su participación en los distintos eventos.

Por la presente consiento, expresamente, el tratamiento, así como la cesión de mi dato imagen y/o voz para que se reproduzca, divulgue, edite, acorte y/o distribuya el mismo con fines corporativos para la OEI, en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Dichas imágenes/grabaciones podrán ser divulgadas tanto en formato físico como digital en los siguientes medios de difusión: **Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, web OEI, LinkedIn, Flickr, Google + y medios propios de las instituciones aliadas.** La mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo. Los participantes/interesados aceptan expresamente el tratamiento de sus datos conforme a lo indicado.

- NO** autorizo dicho tratamiento
- SI** autorizo dicho tratamiento

Los datos personales podrán ser cedidos a terceros, en este caso otros medios de difusión y/o comunicación (Radio, prensa, TV).

- NO** autorizo dicho tratamiento
- SI** autorizo dicho tratamiento

**La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI)** no podrá utilizar estas imágenes/grabaciones para finalidades distintas a las mencionadas en el presente formulario. Igualmente, le informamos que la OEI conservará sus datos mientras no solicite la baja de estos, conservándose bloqueados posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015. Madrid (España) o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int). Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Firma del titular del dato:  
C.C.

**ANEXO 9**  
**Carta de Autorización**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA**  
**EXTRANJERA**

Por este medio, yo \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal # \_\_\_\_\_ en mi condición de \_\_\_\_\_ de la Escuela \_\_\_\_\_ autorizo mi participación en las actividades relacionadas con la “CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN HÍBRIDA EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS ALINEADAS CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) DENOMINADO **AFTER SCHOOL PROGRAM**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO (12°) DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMOSTENES AROSEMENA EN SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS”.

De igual manera autorizo mi participación y aparición en grabaciones, fotografías o imágenes como participante de dicha actividad que podrán ser publicadas en medios de difusión masiva (radio, presa, televisión), redes sociales de MEDUCA y otras redes públicas; con el único propósito de documentar la gestión del Ministerio de Educación.

Firma: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 10**  
**CARTA COMPROMISO DE PERSONAL**

Lugar y fecha  
Señores MEDUCA / OEI Panamá  
Ciudad  
Referencia: PS-00X-2024-PB-OEI

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con documento de identificación N°. XXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario para asignar dentro de los términos establecidos al personal en la cantidad y con los requisitos de formación y experiencia previstos en el pliego de condiciones, respecto del Personal Mínimo Requerido para la ejecución del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

NOMBRES

Documento de identificación N°

**ANEXO 11**  
**CRONOGRAMA ACADEMICO /ADMINISTRATIVO,**  
**ESCUELA NORMAL JUAN DEMÓSTENES AROSEMENA**  
**AFTER SCHOOL PROGRAM 2024 - 91 horas - Grado: 12°**  
**Horario Vespertino: Lunes a Jueves de 1pm a 4pm (3 Horas de clases por día)**  
**Viernes y/o Sábado de 1pm a 4pm (3 horas)**

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	HORAS Teórico Prácticas	OBSERVACIONES
1	07-Oct	08-Oct	09-Oct	10-Oct	11-Oct	12-Oct		Adjudicación (estimación)
2	14-Oct	15-Oct	16-Oct	17-Oct	18-Oct	19-Oct	0	Semana de Planeación No hay Clases ASP
3	21-Oct	22-Oct	23-Oct	24-Oct	25-Oct	26-Oct	15	21 de octubre de 2024 Inicio del ASP
4	28-Oct	29-Oct	30-Oct	31-Oct	1-Nov	2-Nov	15	
							30	

**Atención: 1- Los días viernes y/o sábados se deben dar 3 horas de clases para completar 30 horas teórico prácticas.**

**SEGUNDA FASE: 49 horas**

Del 6 de noviembre al 5 de diciembre

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	HORAS Teórico Prácticas	OBSERVACIONES
5	4-Nov (feriado)	5-Nov (feriado)	6-Nov	7-Nov	8-Nov	9-Nov (feriado)	9	
6	11-Nov (feriado)	12-Nov	13-Nov	14-Nov	15-Nov	16-Nov	12	
17	18-Nov	19-Nov	20-Nov	21-Nov	22-Nov	23-Nov	15	
8	25-Nov	26-Nov	27-Nov	28-Nov (feriado)	29-Nov	30-Nov	12	
9	2-Dic	3-Dic	4-Dic	5-Dic	6-Dic	7-Dic	13	Post Test: 4 de diciembre de 2024 Taller de Capacitación Profesional: 5 de diciembre de 2024
							61	

**Atención: 1- Los días sábados se deben dar 3 horas de clases para completar 61 horas teórico-prácticas.**

FIN DEL DOCUMENTO