



**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 DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713**

**Bases de contratación  
Procedimiento Simplificado  
No. PS-006-2024-PB-OEI**

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

**Noviembre 2024**

**ANUNCIO**  
**Procedimiento Simplificado N° PS-006-2024-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 a su cargo el siguiente servicio: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”.**

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° PS-006-2024-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. 006-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 006-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. 006-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. 006-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2**
- ARCHIVO 3- Prop Eco-PS-No. 006-2024-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**

El periodo de validez de las propuestas presentadas es de **ciento veinte (120) días calendario**, 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 OFERTAS EN FORMA EXTEMPORÁNEA. FAVOR ENVIAR SU PROPUESTA (ARCHIVO 1, 2 Y 3) DENTRO DEL PLAZO (FECHA/HORA) INDICADA.**

**Cuadro No. 1 - Plazos**

<b>Etapa</b>	<b>Fechas y plazos</b>
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	02 de diciembre 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>	06 de diciembre 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>	<b>13 de diciembre de 2024</b>
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	18 de diciembre de 2024
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	10 de enero de 2025
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	Del 13 al 15 de enero de 2025
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	Del 16 al 22 de enero de 2025
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	23 de enero de 2025
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	06 de febrero de 2025

**Observación:** La Oficina Nacional de la OEI-Panamá permanecerá cerrada, los días 09 de diciembre de 2024 por motivo de día de la madre (día puente); y desde el 20 de diciembre de 2024 abriendo operaciones el 06 de enero de 2025 por motivo de fiestas de fin de año. Adicional estará cerrada el día 09 de enero de 2025 con motivo del feriado por el día de los mártires.

**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. PS-006-2024-PB-OEI**  
**Pliego de Condiciones**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE **EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024** FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713

**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.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** **CINCUENTA Y TRES (53) 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.

### **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 DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”**.

### **VI. PRESUPUESTO BASE**

El presupuesto base establecido, para el presente Procedimiento Simplificado, es por la suma de **CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECISIETE BALBOAS con 70/100 (B/.42,917.70)**, 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: equipos de trabajo, costos operativos, logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, alimentación, 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, 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 el **Procedimiento Simplificado No. PS-006-2024-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 integral 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. PS-006-2024-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	Subsanable
<b>Archivo 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional (EXCLUYENTES)</b>		
1	<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. 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	SI

	<p>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>	
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 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</b></p>	SI

	<p><b>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 (*). (* 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>).</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> <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
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>seis (6) cifras medias.</b></p> <p>Esta carta de referencia será emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de</p>	SI

	<p>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;"><u>0</u></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>seis (6) cifras medias</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, 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.</b></p>	
8	<p><b>Aviso de Operación:</b> 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> <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 sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.</b></p>	SI
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>	SI

	<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>	
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></p> <p>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 cinco por ciento (5%) respecto al valor de la propuesta presentada.</p> <p>Dicha Fianza ó Garantía Bancaria ha de contar con una vigencia de 120 días calendarios 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> <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>	SI
14	<p><b>Experiencia General de la empresa:</b> Experiencia <b>mínima de 5 años</b> en el desarrollo de trabajos (servicios) de auditoría de proyectos o programas de similar naturaleza desarrollados para entidades del Estado y Organismos Internacionales.</p> <p>Haber ejecutado al menos <b>3 proyectos</b> similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso, que individualmente o que en conjunto sumen, <b>como mínimo</b></p>	SI

	<p><b>B/.100,000.00</b></p> <p>Se debe aportar:</p> <p>a) Anexo 4-EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA <b><u>Junto con el Anexo 4 se debe presentar:</u></b></p> <p>- Mínimo, tres (3) actas de satisfacción de servicios de auditoría prestados por el proponente; <b>0</b></p> <p>-Mínimo, tres (3) cartas de referencia emitidas por contratantes de los servicios de auditoría del proponente; <b>0</b></p> <p>-Mínimo tres (3) contratos o evidencia documental equivalente, de prestación de servicio de auditoría de proyectos o programas de similar naturaleza, desarrollados por parte del proponente para entidades del Estado y Organismos Internacionales, en los últimos <u>cinco (5) años</u>.</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>	
15	<p><b>La capacidad profesional del proponente:</b> Copia de Resuelto emitido por la Junta Técnica de Contabilidad, del Ministerio de Comercios e Industrias (M.I.C.I.) (vigente)</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. Personal Técnico Operativo de la empresa	50 puntos
2.Enfoque Técnico y Metodología y Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	50 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

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

**1. PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO DE LA EMPRESA**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>1.1 NIVEL GERENCIAL</b>		
<b>1.1.1. UN (1) AUDITOR PRINCIPAL</b>		
<b>a) Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad  -Estudios de Maestría y/o Postgrado y/o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma	-Copia de Título Universitario -Copia de Título de Maestría y/o Post grado - Copia de Idoneidad de CPA (Contador Público Autorizado)



	auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional)  -Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)	(vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad, Ministerio de Comercio e Industrias
<b>b) Experiencia General</b>	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en procedimientos de auditoría	<u>Y</u>
<b>c) Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de dos (2) años en programas financiados por Bancos Multilaterales y/u organismos internacionales.	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>1.2 NIVEL DE SUPERVISIÓN</b>		
<b>1.2.1 UN (1) DIRECTOR, GERENTE O SUPERVISOR</b>		
<b>a) Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad  -Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)	-Copia de Título Universitario - Copia de Idoneidad de CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad, Ministerio de Comercio e Industrias
<b>b) Experiencia General</b>	Experiencia mínima de tres (3) años en auditorías	
<b>c) Experiencia Específica</b>	Experiencia en procesos de auditoría en al menos dos (2) proyectos, con enfoque en transacciones financieras y gestión de proyectos internacionales.	<u>Y</u>  ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>1.3 NIVEL RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO</b>		
<b>1.3.1 UN (1) ENCARGADO DE EQUIPO DE CAMPO - SENIOR Y SEMI-SENIORS</b>		
<b>a) Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad  - Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)	Copia de Título de Licenciatura - Copia de Idoneidad de CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad, Ministerio de Comercio e Industrias
<b>b) Experiencia General</b>	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en la carrera de auditoría	<u>Y</u>  ANEXO 2-HOJA DE VIDA

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

- Se establecen para la evaluación de las propuestas el personal principal para la ejecución del presente pliego, sin embargo, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.
- MEDUCA-OEI se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEDUCA-OEI, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.



- El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente pliego de condiciones, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.
- **Durante la ejecución del contrato en caso de presentarse cambios en el personal ofrecido inicialmente, el contratista seleccionado deberá aportar los soportes documentales que validen el cumplimiento de los requisitos establecidos, con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación del MEDUCA-OEI a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos.**
- MEDUCA-OEI se reserva el derecho de pedir 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°8** denominado CARTA COMPROMISO DE PERSONAL, la aceptación del equipo mínimo que participará en la ejecución del contrato.

## 2. ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

### 2.1 Enfoque técnico y metodología

La propuesta técnica de la firma consultora se centrará en una descripción detallada de los servicios, incluyendo la metodología y procedimientos específicos para la auditoría del Ministerio de Educación (MEDUCA) y el proyecto financiado por la Corporación Andina de Fomento (CAF). Se evidenciará la experiencia de la firma, destacando su capacidad para adaptar la metodología a los términos de referencia y abordar aspectos clave como información, transacciones, controles internos y sistemas de información en el contexto del MEDUCA.

Además, se asegurará la calidad mediante manuales de procedimientos, gestión de riesgos, políticas de confidencialidad y supervisión concurrente. La propuesta también describirá la evaluación de riesgos, el diagnóstico del control interno y los procedimientos integrados para la revisión de solicitudes de desembolso, contrataciones y adquisiciones, alineándose con los requisitos de la CAF y el Pliego de Condiciones.

### 2.2 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 (Capítulo II), 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.

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

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>1. PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO DE LA EMPRESA</b>		<b>50 puntos</b>
<b>1.1 Nivel Gerencial:</b>		<b>22 puntos</b>
<b>1.1.1 UN (1) AUDITOR PRINCIPAL</b>		<b>22 puntos</b>
<b>a) FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>6 puntos</b>

Maestría y/o Postgrado y/o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional)	3	
Licenciatura en Contabilidad y Cuenta con idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias	3	
No cuenta con Licenciatura e idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias	0	
<b>b) EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en procedimientos de auditoría</b>		<b>8</b>
Más de cuatro (4) años de experiencia	8	
Cuatro (4) años de experiencia	6	
Menos de cuatro (4) años de experiencia	0	
<b>c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de dos (2) años en programas financiados por Bancos Multilaterales y/u organismos internacionales</b>		<b>8</b>
Más de dos (2) años de experiencia	8	
Dos (2) años de experiencia	6	
Menos de dos (2) años de experiencia	0	
<b>1.2. Nivel de Supervisión:</b>		
<b>1.2.1.UN (1) DIRECTOR, GERENTE O SUPERVISOR</b>		<b>16 puntos</b>
<b>a) FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>3</b>
Licenciatura en Contabilidad y cuenta con idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias	3	
No cuenta con Licenciatura e idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias.	0	
<b>b) EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de tres (3) años en auditorías</b>		<b>7</b>
Más de tres (3) años de experiencia	7	
Tres (3) años de experiencia	4	
Menos de tres (3) años de experiencia	0	
<b>c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia en procesos de auditoría en al menos dos (2) proyectos, con enfoque en transacciones financieras y gestión de proyectos internacionales.</b>		<b>6</b>
Cuatro (4) o más proyectos	6	
Entre dos (2) y tres (3) proyectos	3	

Menos de dos (2) proyectos	0	
<b>1.3 Nivel responsable de las actividades de campo:</b>		
<b>1.3.1 UN (1) ENCARGADO DE EQUIPO DE CAMPO - SENIOR Y SEMI-SENIORS</b>		<b>12 puntos</b>
<b>a) FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>3</b>
Licenciatura en Contabilidad y Cuenta con idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias	3	
No tiene licenciatura e idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado) (vigente) emitida por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias	0	
<b>b) EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en la carrera de Auditoría</b>		<b>9</b>
Más de cinco (5) años de experiencia	9	
Cinco (5) años de experiencia	7	
Menos de cinco (5) años de experiencia	0	
<b>2. Enfoque Técnico y metodología y Plan de Trabajo y Cronograma de actividades.</b>		<b>50 puntos</b>
<b>2.1 Enfoque técnico y metodología</b>		<b>25 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	25	
La propuesta que cubra en forma completa, pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas	15	
Aquella propuesta que cubra en forma completa pero no describa como se realizarán los servicios requeridos se le asignará	10	
Aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en las especificaciones técnicas se le asignara	0	
<b>2.2 Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades</b>		<b>25 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 referencias, 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	25	
El plan de trabajo y cronograma de actividades completo,	15	

coherente y con menos detalle en cuanto a la metodología y organización propuesta.		
El plan de trabajo y cronograma de actividades incompleto o incoherente o no presente la metodología y organización propuesta	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 incluye, según apliquen, los siguientes gastos de: equipos de trabajo, logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, alimentación, 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, éstos correrán de igual manera por cuenta de EL CONTRATISTA, para obtener los 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:

$$\text{Puntuación técnica X 70\% + Puntuación económica X 30\% = Puntuación final}$$

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 de la Licitación.

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 GARANTÍA 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 O GARANTÍA BANCARIA**

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 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.

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 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.

En caso de incumplimiento del contrato por LA FIRMA AUDITORA, este perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento o garantía bancaria de contrato otorgada.

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

El lugar de ejecución de los servicios de la presente contratación será en las oficinas del programa Panamá Bilingüe de Ministerio de Educación (MEDUCA), ubicada en Calle Gustavo Lara, casa 149 A y B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá. De igual manera, LA FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá contar con oficinas propias, y no existe obligación de la OEI o del Organismo Ejecutor del Programa, en reservar un espacio físico dentro de sus instalaciones.

#### **XVIII. DURACIÓN DEL SERVICIO:**

El Contrato tendrá una duración de **cincuenta y tres (53) 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 Panamá Bilingüe, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto, con opción a prórroga en base a requerimiento de la OEI.

#### **XIX. FORMA DE PAGO**

Nombre del Producto	Plazo de entrega (a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de	Porcentaje de pago
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------



	proceder)	
<b>Producto 1. Plan de trabajo</b> Documento que contenga el plan y cronograma de trabajo a ejecutar	7 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	20%
<b>Producto 2. Informe final 2024</b> Documento que contenga el informe final de Auditoría Externa del Programa Panamá Bilingüe, para el período comprendido <b>entre el primero (1) de enero de 2024 al treinta y uno (31) de diciembre de 2024</b> , y presentación ejecutiva <b>al supervisor del contrato.</b>	40 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	80%
<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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA 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 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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA.
- 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA, 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 (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:

1. Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
  2. Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
  3. 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:

- i. Antes de la adopción de la decisión de financiación o
- ii. 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 No. PS-006-2024-PB-OEI**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO **ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024** FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”

**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 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 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.

En el primer cuatrimestre de 2021, con el apoyo de CAF, MEDUCA desarrolló un proceso de redireccionamiento estratégico y planificación del PPB, que señaló acciones prioritarias para garantizar la atención de estudiantes y docentes, y el avance en el prediseño de procesos clave que deben surtirse entre



2022 y 2024. La continuidad de la implementación del PPB para la vigencia 2022-2024 está a cargo de la OEI en Panamá, en el marco del Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos (en adelante Convenio Específico #2) firmado con MEDUCA y refrendado por Contraloría General el 15 de diciembre de 2022. La ejecución del Convenio Específico #2 está a cargo de la Unidad de Asistencia Técnica y Administración de Recursos (UATA) en la OEI, incluye 3 áreas: asistencia técnica, gestión y administración de recursos, y asciende a un total estimado de recursos de B/.36,903,039.52, los cuales estarán conformados por un saldo de B/.27,673,916.30, como aporte externo del Banco de Desarrollo para América y el Caribe - CAF y proveniente de la reasignación de recursos del Contrato de Préstamo CFA-010713 (Desistimiento de Recursos) y B/.9,229,123.22, como contrapartida local MEDUCA:

Componente	Aporte CAF	Aporte Local	Total	Porcentaje
	(MM US\$)	(MM US\$)	(MM US\$)	%
1. Formación de Docentes	13,1	0,0	13,1	33%
2. Desarrollo de Competencias en Estudiantes	14,2	6,2	20,5	51%
3. Fortalecimiento Académico e Institucional	2,0	0,0	2,0	5%
4. Administración del Programa	1,5	2,9	4,5	11%
<b>Total</b>	<b>31,0</b>	<b>9,2</b>	<b>40,3</b>	<b>100%</b>

El Ministerio de Educación (MEDUCA) ha implementado el Programa **PANAMÁ BILINGÜE**, como estrategia del Estado panameño, propuesta por el Gobierno Nacional, dando respuesta a la ingente necesidad de preparar a la población del país en el idioma inglés y erradicar las históricas deficiencias detectadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con miras a que todos los habitantes reúnan el perfil que exigen las oportunidades de la sociedad.

A través del Programa Panamá Bilingüe (PPB) se implementan nuevos componentes de formación y capacitación del inglés, para mejorar las metodologías y técnicas de enseñanza, y las competencias de los docentes a nivel nacional. Igualmente, se busca compartir experiencias y recursos didácticos para desarrollar las habilidades de los estudiantes y facilitar su inserción en el mercado laboral.

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 todos los estudiantes.
- 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.

## II. OBJETIVO GENERAL

El Programa Panamá Bilingüe requiere la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”**

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A continuación, el detalle del monto disponible para el año 2024:

	<b>Aporte Externo</b>	<b>Aporte Local</b>	<b>TOTALES</b>
<b>Desembolsos durante el Período</b>	B/. 3,783,400.84	B/. 5,267,457.00	<b>B/. 9,050,857.84</b>
<b>Monto Disponible por Aporte al 31 de diciembre de 2023 (*)</b>	B/. 3,010,664.60	B/. 424,853.92	<b>B/. 3,435,518.52</b>
<b>TOTALES</b>	<b>B/. 6,794,065.44</b>	<b>B/. 5,692,310.92</b>	<b>B/. 12,486,376.36</b>

Es por ello que por medio de la preparación de un informe de auditoría externa que contenga los siguientes aspectos relacionados con los recursos del citado programa, desembolsados dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, se busca cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- Expresar una opinión profesional sobre el programa y sus estados financieros (Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Inversiones Acumuladas), para el ejercicio contable del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, en la cual se indique el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para el citado periodo;
- Revisión de Control Interno y Procedimientos: procedimientos de contratación y adquisiciones utilizadas y su cumplimiento, con base en lo dispuesto en el Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y legislación local, incluyendo las disposiciones señaladas dentro del Convenio Especifico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos firmado entre el Ministerio de Educación

de Panamá (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y refrendado por Contraloría General el 15 de diciembre de 2022, referentes a la aplicación del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá, para la selección y contratación de los servicios de auditoría para el período dos mil veinticuatro (2024);

- c. Revisión y Evaluación de Estado de Rendición de Cuentas (fondos recibidos y gastos y pagos incurridos en el Programa Panamá Bilingüe, en el período comprendido entre **el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024**.

El Estado de Rendición de Cuentas, preparado por el Ministerio de Educación, en su rol de Organismo Ejecutor del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, debe cumplir con los sustentos necesarios y contemplar como mínimo, los ingresos (fondos recibidos y otros ingresos), distinción de los desembolsos recibidos del aporte del préstamo, de los desembolsos del aporte local (recursos de la administración) y los egresos (actividades de ejecución relacionadas con la utilización de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, exclusivamente para los fines previstos en el contrato, costos de administración, costos de auditorías externas requeridas por CAF, cargos bancarios y otros gastos encontrados), exceso de ingresos sobre egreso, efectivo disponible al inicio y al final del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, saldos de efectivo conciliado, disponible para ejecutar en la cuenta bancaria del Programa Panamá Bilingüe;

- d. Validación de cifra total de costos y cargos financieros acumulados (comisión de compromiso e intereses) al 31 de diciembre de 2024 (Costos financieros del Contrato de Préstamo No. CFA 010713);
- e. Los registros e informes de contabilidad servirán de base para preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el programa.

El servicio de auditoría externo e independiente que se contrate debe atender a los alcances antes señalados, teniendo como referencia las siguientes normativas y disposiciones que permitan cumplir el objeto:

- i. Normas internacionales de auditoría.
- ii. Contenido del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y refrendado el 13 de marzo del 2019, referente a la presente auditoría.
- iii. Normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. (Decreto 247 de 13 de diciembre de 1996. GO. 23240 7 de marzo de 1997) (Decreto N° 13-2020 de 4 de febrero de 2020, G.O. 28,959-A de 11 de febrero de 2020).
- iv. Normas de procedimiento de contrataciones (Décimo quinta versión del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023).
- v. Normas ISSAI 100 – Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público.

#### **IV. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE**

Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MEDUCA), en lo sucesivo, el “Organismo Ejecutor del Programa”, a través de la Dirección Nacional de Proyectos, la preparación de estados financieros y su divulgación adecuada, lo que a su vez incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables y la salvaguarda de los activos del Programa Panamá Bilingüe.

## V. ALCANCE

Se requiere que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Dicha auditoría deberá incluir examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros, así como también se requiere que incluya la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por el Organismo Ejecutor del Programa, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

No obstante, y para el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA preste especial atención a las siguientes cuestiones:

- a. En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude. Véase la NIA 240: Responsabilidad de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, de considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros básicos de propósito especial.
- b. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reconocer que el incumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Programa, con las leyes y los reglamentos, puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250: Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.
- c. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como lo exige la NIA 260: Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.
- d. A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como exige la NIA 330: Procedimientos de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA en Respuesta a los riesgos evaluados.

Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Programa Panamá Bilingüe, se espera de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, que lleve a cabo pruebas para confirmar que:

- a. Todos los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
- b. Los fondos de contraparte han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.

- c. Los bienes y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Contratación del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (décimo quinta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá), la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias, de acuerdo a sus consideraciones de riesgo.
- d. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del Programa Panamá Bilingüe.

Como parte de su evaluación del control interno, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá asegurarse de que ha efectuado comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes y servicios durante el período establecido, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría.

## VI. ACTIVIDADES:

- A. **REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE:** Los estados financieros incluyen la presentación del Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Inversiones Acumuladas y notas explicativas. (Las notas explicativas deben incluir la reconciliación entre los importes que figuran como recibido por el Programa Panamá Bilingüe, de parte del CAF y lo desembolsado por el aporte local), así como un resumen de los movimientos en la cuenta designada del citado programa.
- B. **DICTAMEN DE AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** la firma auditora contratada emitirá un dictamen de auditoría sobre los estados financieros. Además de la opinión de auditoría, sin que se entienda como una limitación, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA presentará un informe, ya sea en el informe de auditoría o en el informe al Organismo Ejecutor del Programa, que:
  - i. Confirme el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe;
  - ii. Certifique el cumplimiento de los debidos procesos de contratación y adquisiciones utilizados, de acuerdo con lo que establece el Contrato de Préstamo No. CFA 010713, la Décimo quinta versión del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023) y demás normas regulatorias y relacionadas con el propósito del financiamiento otorgado;
  - iii. Provea comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que se examinaron en el curso de la auditoría;
  - iv. Identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento;
  - v. Informe sobre los casos de incumplimiento con los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente;
  - vi. Cuantifique e informe sobre los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el CAF;
  - vii. Comunique los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría, que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Programa Panamá Bilingüe; y
  - viii. Llame la atención o se asegure de que el prestatario estará enterado de cualquier asunto que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, considere pertinente.
- C. **SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO:** Con corte al **31 de diciembre de 2024**, junto con el dictamen de los estados financieros, se solicita a la FIRMA AUDITORA CONTRATADA emitir una opinión profesional (ISAE 3000) sobre la efectividad del control interno aplicado a los contratos y pagos

realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, enfocado especialmente en los siguientes temas:

- i. Verificar que los procesos y controles adoptados para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, se aplican y funcionan adecuadamente.
- ii. La existencia de mecanismos de verificación de que las propuestas presentadas se ajusten al Pliego de Condiciones.
- iii. Verificar que existe correspondencia entre los contratos firmados y las propuestas realizadas por los proponentes seleccionados y aceptadas por el Organismo Ejecutor del Programa.
- iv. Revisar la existencia de los documentos que indiquen que CAF no tiene observaciones, en relación con la modalidad de adquisición y/o a la elegibilidad conceptual del gasto (concordancia con los objetivos del Programa Panamá Bilingüe).
- v. Revisar la validez, suficiencia y confiabilidad de la documentación original de apoyo de los procesos de adquisiciones.
- vi. Verificar el cumplimiento con todo el proceso lógico secuencial que CAF y la OEI, recomiendan para toda contratación.
- vii. Revisar el orden que mantiene el Organismo Ejecutor del Programa, en su documentación y archivos.
- viii. Revisar la existencia de controles adecuados en la administración de contratos (plazos, productos o entregables, validez de la pólizas o garantías, etc.).
- ix. Revisar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, cumplan con lo pactado en el Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y en el manual operativo.
- x. Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y reportados a CAF, corresponden a pagos reales al proveedor, no incluyen documentos de promesas de pago (letras, bonos, cheques sin entregar, etc.) y no han sido reportados duplicadamente.
- xi. Comprobar que la documentación de respaldo es adecuada y se encuentra debidamente archivada.
- xii. Confirmar la existencia de evidencia de recibido conforme de bienes adquiridos o servicios contratados.
- xiii. Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, en concepto de bienes adquiridos o servicios contratados, fueron registrados en la contabilidad, según el plan de cuentas adoptado para el programa.
- xiv. Revisar que se realiza la conciliación, de manera periódica, de los registros contables del Programa Panamá Bilingüe con los registros de CAF.
- xv. Revisar que se realiza la conciliación oportuna de la(s) cuenta(s) bancaria(s) del Programa Panamá Bilingüe con los registros contables.

- xvi. Verificar que se cuenta con una adecuada planificación para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe y los desembolsos se solicitan con base en dicha planificación.
- D. **CONSIDERACIONES:** la firma auditora deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones en todo momento.
- i. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe emitir conclusión detallada sobre la pertinencia y efectividad del sistema de control interno aplicado a los contratos y pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa.
  - ii. Si la estructura del Sistema de Control no es confiable, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportarlo en un informe justificado y concertar con el Organismo Ejecutor del Programa y CAF, la continuidad para ejecutar pruebas de efectividad y la eventualidad de que no pueda expresar aseguramiento razonable y deba cambiar el enfoque a aseguramiento razonable limitado.
  - iii. Si hay alguna indicación específica de focalización sobre el tamaño de la muestra o la selección de las unidades de muestreo, debe indicarse.
  - iv. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportar en una sección, sobre: La pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y al registro, mantenimiento y disposición de los bienes adquiridos o servicios contratados con los recursos de dicho programa, para su desarrollo durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.
- Igualmente, La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportar sobre la pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a la administración de los contratos, para el citado período.
- E. **PROCEDIMIENTO BAJO ACUERDO:** Con corte al 31 de diciembre de 2024, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá aplicar los siguientes procedimientos al informe existente del fondo rotatorio, o a la(s) "Conciliación de los recursos del Programa Panamá Bilingüe" presentados por el Organismos Ejecutor del Programa, durante el año:
- i. Obtener el "Informe anual del Estado del Fondo Rotatorio" preparado por el Organismo Ejecutor del Programa, o la(s) "Conciliación(es) de los recursos del Programa Panamá Bilingüe" presentados por el Organismo Ejecutor del Programa;
  - ii. Obtener el Estado de Rendición de Cuentas (fondos recibidos y gastos y pagos incurridos en el Programa Panamá Bilingüe, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, preparado por el Organismo Ejecutor del Programa;
  - iii. Obtener el(los) Estado(s) de cuenta de la(s) cuentas del fondo rotatorio;
  - iv. Obtener de CAF, documentación que muestre el saldo del fondo rotatorio;
  - v. Comparar el saldo en la(s) cuenta(s) bancaria(s) mostrado en el informe con el (los) saldo(s) reflejado(s) en el(los) estado(s) de cuenta y detallar cualquier diferencia;



- vi. Verificar que los gastos pendientes de justificación o de presentar a CAF, incluidos en el informe, se encuentren registrados en la contabilidad del programa.
- vii. Comparar el total del fondo rotatorio o anticipos pendientes de presentar a CAF, con la documentación de CAF que muestra el saldo del fondo rotatorio o anticipos y detallar cualquier diferencia.
- viii. Resumir las diferencias que se determinan en los procedimientos anteriores y comparar con la diferencia indicada en el informe.

F. **INFORMES:** la firma auditora deberá emitir los siguientes informes de auditoría:

- i. Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros: Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y de acuerdo con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual 8 del Contrato de Préstamo No 010713. El informe deberá ser elaborado por el Auditor en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800.
- ii. Informe de Control Interno: En este informe o también denominado Carta a la Gerencia, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del OE información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.
- iii. En el caso de la auditoría de proyectos financiados por el Banco, éste requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:
  - a. Comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas, los controles y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
  - b. Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
  - c. Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas.
  - d. Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.
  - e. Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
  - f. Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.
  - g. Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Programa Panamá Bilingüe.
  - h. Una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente.
  - i. Confirme el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe.
  - j. Certifique el cumplimiento de los debidos procesos de contratación y adquisiciones utilizados, de acuerdo a lo que establece el Contrato de Préstamo No. CFA 010713, el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (V15) y demás normas regulatorias y relacionadas con el propósito del financiamiento otorgado.
  - k. Identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento.
  - l. Llame la atención o se asegure de que el prestatario estará enterado de cualquier asunto que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, considere pertinente.



**VII. PLAZO PARA ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Los informes finales de auditoría de los periodos comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024 debe ser recibido por el Organismo Ejecutor del Programa, dentro del término de **CUARENTA (40) días calendario**, contados a partir de la fecha de la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante y el Organismo Ejecutor del Programa, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo al cronograma previsto.

Cualquier prórroga de este plazo, deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito, por el Contratante.

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes que se describen en la cláusula anterior, levantar el acta de aceptación final. De no aprobar, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, notificará y lo remitirá a LA FIRMA AUDITORA, que tendrá cinco (5) días calendario para corregir y remitir nuevamente al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para su aprobación.

A su vez, la entrega del citado informe se deberá realizar tomando en cuenta los términos establecidos en el Contrato de Préstamo No. CFA 010713, para presentar los estados financieros auditados al CAF y en las dispensas existentes y solicitadas por el Ministerio de Educación (MEDUCA), en su rol de “organismo ejecutor” en el citado contrato, para la entrega de dicho informe.

Dentro del periodo de ejecución de los ciento cincuenta (150) días antes indicado, se podrán someter borradores de informes, a fin de revisar avances o realizar consultas puntuales de la ejecución del servicio.

**VIII. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

El lugar de ejecución de los servicios de auditoría será en las oficinas del Programa Panamá Bilingüe del Ministerio de Educación (MEDUCA) en Calle Gustavo Lara, casa 149 A y B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá. De igual manera, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá contar con oficinas propias, y no existe obligación de la OEI o del Organismo Ejecutor del Programa, en reservar un espacio físico dentro de sus instalaciones.

**IX. RECOMENDACIONES DE LAS FIRMAS DE AUDITORÍA**

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, no compromete ni a la entidad contratante, ni a otras entidades locales, los que se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

**X. PRODUCTOS ESPERADOS**

Se espera que la empresa que realice el servicio de auditoría externa emita un dictamen de auditoría sobre los estados financieros para el Programa Panamá Bilingüe, periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre 2024.

Producto	Fase a la que corresponde cada producto
<b>Producto 1. Plan de trabajo</b>	<b>FASE 1.</b> Documento que contenga el plan y cronograma de trabajo a ejecutar
<b>Producto 2. Informe final 2024</b>	<b>FASE 2.</b> Documento que contenga el informe final de Auditoría

	Externa del Programa Panamá Bilingüe, para el período del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, y presentación ejecutiva al supervisor del contrato.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### XI. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto base establecido, para el presente Proceso de Licitación, es por la suma de **CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECISIETE BALBOAS con 70/100 (B/.42,917.70)**, 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: equipos de trabajo, costos operativos, logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, alimentación, 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, éstos correrán de igual manera por cuenta de EL CONTRATISTA, para obtener los servicios y productos requeridos dentro del presente proceso.

#### XII. FORMA DE PAGO

Nombre del Producto	Plazo de entrega (a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder)	Porcentaje de pago
<b>Producto 1. Plan de trabajo</b> Documento que contenga el plan y cronograma de trabajo a ejecutar	7 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	20%
<b>Producto 2. Informe final 2024</b> Documento que contenga el informe final de Auditoría Externa del Programa Panamá Bilingüe, para el período comprendido <b>entre el primero (1) de enero de 2024 al treinta y uno (31) de diciembre de 2024</b> , y presentación ejecutiva al supervisor del contrato.	40 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	80%
<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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA 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 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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

**XIII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La duración para los servicios de la empresa prestadora del servicio se estima sea de hasta cincuenta y tres **(53) días calendarios**, 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 Panamá Bilingüe, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto, con opción a prorroga en base a requerimiento de la OEI.

**XIV. PERFIL DE LA EMPRESA**

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

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>Experiencia General de la Empresa:</b>	<b>Experiencia General de la empresa:</b> Experiencia <u>mínima de 5 años</u> en el desarrollo de trabajos (servicios) de auditoría de proyectos o programas de similar naturaleza desarrollados para entidades del Estado y Organismos Internacionales.  Haber ejecutado al menos <u>3 proyectos</u> similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso, que individualmente o que en conjunto sumen, <b>como mínimo B/.100,000.00</b>

**XV. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para el logro del presente pliego es necesario contar con el siguiente personal:

- 1. PERSONAL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN (QUE SE ASIGNARÁ AL PRESENTE SERVICIO)**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
----------------	-------------

NIVEL GERENCIAL	
UN (1) AUDITOR PRINCIPAL	
<b>Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad -Estudios de Maestría y/o Postgrado y/o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional) -Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)
<b>Experiencia General</b>	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en procedimientos de auditoría
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia mínima de dos (2) años en programas financiados por Bancos Multilaterales y/u organismos internacionales.
NIVEL DE SUPERVISIÓN	
UN (1) DIRECTOR, GERENTE O SUPERVISOR	
<b>Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad -Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)
<b>Experiencia General</b>	Experiencia mínima de tres (3) años en auditorías
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia en procesos de auditoría en al menos dos (2) proyectos, con enfoque en transacciones financieras y gestión de proyectos internacionales.
NIVEL RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO	
UN (1) ENCARGADO DE EQUIPO DE CAMPO - SENIOR Y SEMI-SENIORS	
<b>Formación Académica</b>	-Licenciatura en Contabilidad -Contar con Idoneidad en CPA (Contador Público Autorizado)
<b>Experiencia General</b>	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en la carrera de auditoría

Se establecen para la evaluación de las propuestas el personal principal para la ejecución del presente pliego, sin embargo, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

## XVI. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR OEI

El Ministerio de Educación (MEDUCA) a través de la DNP debe proveer al contratista la información relevante para lograr la realización del servicio de auditoría externa para el Programa Panamá Bilingüe periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre 2024 con algunos de los siguientes datos:

- El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. **(Toda información relacionada con POA, Manual de Procedimientos, y demás que se estimen necesario para la mejor ejecución de la presente auditoría, se suministrarán únicamente al proveedor favorecido, es decir posterior a la firma del contrato).**
- El auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y los saldos disponibles en los registros del Banco.
- El auditor desarrollará su trabajo a partir de la revisión y análisis de información documental existente y de entrevistas a personas involucradas, dentro de la ejecución del proyecto.
- Toda información requerida de la OEI, deberá ser solicitada a través de la Dirección Nacional de Proyectos del Ministerio de Educación, lo cual se suministrará únicamente al proponente favorecido,

es decir, posterior a la firma del contrato. El proponente favorecido no podrá divulgar la información a la cual tenga acceso, así como mantendrá la confidencialidad de dicha información, luego de prestado el servicio contratado.

#### **XVII. SUPERVISIÓN**

Designado(a) por la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS (DNP) del MEDUCA. El contratista deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

#### **XVIII. 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 empresa o del Líder del Consorcio en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:

Nombre de la empresa:

Nombre del Representante Legal:

Firma:

Número de Cédula o Pasaporte

## ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)
ANEXO 2	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 3	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 4	EXPERIENCIA GENERAL 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.	CARTA COMPROMISO DE PERSONAL



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

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

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

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

<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago <sup>1</sup> de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES**

***No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales***

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
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

	SÍ	NO	N.A.
4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:			
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. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral B) del Pliego de Condiciones;	<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.PS-006-2024-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**

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

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

	<b>Institución</b>	<b>Grado académico Obtenido (Licenciatura, Técnico, Diplomado, Master) (Indicar la Especialidad)</b>	<b>Período de Estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)</b>
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				

\* **Observación:** Los cuadros de los apartados C y D 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 períodos 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.

**E. OTROS IDIOMAS**

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

**F. 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. PS-006-2024-PB-OEI**, por medio de la cual se desea realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”**, 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:

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

Lugar y fecha: XXXXXXXXX, 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 Procedimiento 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 DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713”.**

*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**

<b>PRODUCTO # 1</b>				
<b>Costo Personal</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Resumen de Costos</b>
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
<b>A. Valor Total Personal</b>				
Gastos Varios				
Gastos de Comunicación				
Redaccion, reproducción de informes				
Equipo de Oficina, Computadoras				
Gastos de Movilizacion interna				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>PRODUCTO # 2</b>				
<b>Costo Personal</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Resumen de Costos</b>
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
<b>Valor Total Personal</b>				
Gastos Varios				
Gastos de Comunicación				
Redaccion, reproducción de informes				
Equipo de Oficina, Computadoras				
Gastos de Movilizacion interna				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>B. Valor Total Gastos Varios</b>				
<b>COSTO TOTAL DE LOS PRODUCTOS (A +B)</b>				

**Replicar cuadro para los productos indicados en los Términos de Referencia**

<b>Cuadro Resumen (*)</b>	
<b>Producto 1</b>	
<b>Producto 2</b>	
<b>Sub Total</b>	





ITBMS	
MONTO TOTAL	

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

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 MELISSA ISABEL WONG SAGEL, mujer, panameña, mayor de edad, identificada con cédula de identidad personal número XXXXXXXX, 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 LA FIRMA AUDITORA.

II. Cláusulas:

PRIMERA: (OBJETO DEL CONTRATO)

El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará LA FIRMA AUDITORA en la realización de los SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713, de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Procedimiento Simplificado No. PS-006-2024-PB-OEI.

Dentro del objeto del contrato, LA FIRMA AUDITORA se compromete a preparar un informe anual de auditoría externa del Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024, que abarcará los aspectos requeridos en este documento y en el Pliego de Condiciones.

SEGUNDA: (PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN DEL CONTRATO)

Las partes acuerdan que lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por LA FIRMA AUDITORA, forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para OEI como para LA FIRMA AUDITORA. 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 LA FIRMA AUDITORA, junto con los demás documentos que forman parte de la misma.

Al momento de la entrega de los productos por parte de LA FIRMA AUDITORA, se verificarán exhaustivamente los mismos, a fin de constatar que la auditoría cumple con todo lo requerido en el Pliego de Condiciones y en la propuesta, de acuerdo con lo señalado anteriormente y el presente contrato.

#### TERCERA: (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO)

El Ministerio de Educación, a través de su administrador de recursos, que es la OEI, contrata a \_\_\_\_\_, para la realización de los servicios de auditoría externa para el Programa Panamá Bilingüe periodo comprendido entre el PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024. Dicho programa es financiado con recursos del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, firmado entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y refrendado el 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019).

El servicio contratado de auditoría externa para el Programa Panamá Bilingüe tiene como objetivo la preparación de un informe que contenga los siguientes aspectos, relacionados con los recursos del citado programa, desembolsados dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, se busca cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- a. Expresar una opinión profesional sobre el programa y sus estados financieros (Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Inversiones Acumuladas), para el ejercicio contable del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, en la cual se indique el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para el citado periodo;
- b. Revisión de Control Interno y Procedimientos: procedimientos de contratación y adquisiciones utilizadas y su cumplimiento, con base en lo dispuesto en el Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y legislación local, incluyendo las disposiciones señaladas dentro del Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos firmado entre el Ministerio de Educación de Panamá (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y refrendado por Contraloría General el 15 de diciembre de 2022, referentes a la aplicación del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá, para la selección y contratación de los servicios de auditoría para el período dos mil veinticuatro (2024);
- c. Revisión y Evaluación de Estado de Rendición de Cuentas (fondos recibidos y gastos y pagos incurridos en el Programa Panamá Bilingüe, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

El Estado de Rendición de Cuentas, preparado por el Ministerio de Educación, en su rol de Organismo Ejecutor del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, debe cumplir con los sustentos necesarios y contemplar como mínimo, los ingresos (fondos recibidos y otros ingresos), distinción de los desembolsos recibidos del aporte del préstamo, de los desembolsos del aporte local (recursos de la administración) y los egresos (actividades de ejecución relacionadas con la utilización de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, exclusivamente para los fines previstos en el contrato, costos de administración, costos de auditorías externas requeridas por CAF, cargos bancarios y otros gastos encontrados), exceso de ingresos sobre egreso, efectivo disponible al inicio y al final del período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, saldos de efectivo conciliado, disponible para ejecutar en la cuenta bancaria del Programa Panamá Bilingüe;

- d. Validación de cifra total de costos y cargos financieros acumulados (comisión de compromiso e intereses) al 31 de diciembre de 2024 (Costos financieros del Contrato de Préstamo No. CFA 010713);
- e. Los registros e informes de contabilidad servirán de base para preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el programa.

El servicio de auditoría externo e independiente que se contrate debe atender a los alcances antes señalados, teniendo como referencia las siguientes normativas y disposiciones que permitan cumplir el objeto:

- i. Normas internacionales de auditoría.
- ii. Contenido del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y refrendado el 13 de marzo del 2019, referente a la presente auditoría.
- iii. Normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. (Decreto 247 de 13 de diciembre de 1996. GO. 23240 7 de marzo de 1997) (Decreto N° 13-2020 de 4 de febrero de 2020, G.O. 28,959-A de 11 de febrero de 2020).
- iv. Normas de procedimiento de contrataciones (Décimo quinta versión del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023).
- v. Normas ISSAI 100 – Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público.

**CUARTA: (ALCANCE DEL OBJETO)**

La FIRMA AUDITORA CONTRATADA, tendrá que planificar y realizar la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Dicha auditoría deberá incluir examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros, así como también se requiere que incluya la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por el Organismo Ejecutor del Programa, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

No obstante, y para el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA preste especial atención a las siguientes cuestiones:

- a. En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude. Véase la NIA 240: Responsabilidad de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, de considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros básicos de propósito especial.
- b. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reconocer que el incumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Programa, con las leyes y los reglamentos, puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250: Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.

- c. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como lo exige la NIA 260: Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.
- d. A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como exige la NIA 330: Procedimientos de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA en Respuesta a los riesgos evaluados.

Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Programa Panamá Bilingüe, se espera de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, que lleve a cabo pruebas para confirmar que:

- a. Todos los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
- b. Los fondos de contraparte han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
- c. Los bienes y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Contratación del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (décimo quinta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá), la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias, de acuerdo a sus consideraciones de riesgo.
- d. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del Programa Panamá Bilingüe.

Como parte de su evaluación del control interno, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá asegurarse de que ha efectuado comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes y servicios durante el período establecido, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría.

#### QUINTA: (OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA)

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que LA FIRMA AUDITORA se obliga a lo siguiente:

- A. **REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE:** Los estados financieros incluyen la presentación del Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Inversiones Acumuladas y notas explicativas. (Las notas explicativas deben incluir la reconciliación entre los importes que figuran como recibido por el Programa Panamá Bilingüe, de parte del CAF y lo desembolsado por el aporte local), así como un resumen de los movimientos en la cuenta designada del citado programa.
- B. **DICTAMEN DE AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** la firma auditora contratada emitirá un dictamen de auditoría sobre los estados financieros. Además de la opinión de auditoría, sin que se entienda como una limitación, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA presentará un informe, ya sea en el informe de auditoría o en el informe al Organismo Ejecutor del Programa, que:
  - i. Confirme el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe;
  - ii. Certifique el cumplimiento de los debidos procesos de contratación y adquisiciones utilizados, de acuerdo con lo que establece el Contrato de Préstamo No. CFA 010713, la Décimo quinta

- versión del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023) y demás normas regulatorias y relacionadas con el propósito del financiamiento otorgado;
- iii. Provea comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que se examinaron en el curso de la auditoría;
  - iv. Identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento;
  - v. Informe sobre los casos de incumplimiento con los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente;
  - vi. Cuantifique e informe sobre los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el CAF;
  - vii. Comunique los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría, que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Programa Panamá Bilingüe; y
  - viii. Llame la atención o se asegure de que el prestatario estará enterado de cualquier asunto que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, considere pertinente.

C. **SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO:** Con corte al **31 de diciembre de 2024**, junto con el dictamen de los estados financieros, se solicita a la FIRMA AUDITORA CONTRATADA emitir una opinión profesional (ISAE 3000) sobre la efectividad del control interno aplicado a los contratos y pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, enfocado especialmente en los siguientes temas:

- i. Verificar que los procesos y controles adoptados para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, se aplican y funcionan adecuadamente.
- ii. La existencia de mecanismos de verificación de que las propuestas presentadas se ajusten al Pliego de Condiciones.
- iii. Verificar que existe correspondencia entre los contratos firmados y las propuestas realizadas por los proponentes seleccionados y aceptadas por el Organismo Ejecutor del Programa.
- iv. Revisar la existencia de los documentos que indiquen que CAF no tiene observaciones, en relación con la modalidad de adquisición y/o a la elegibilidad conceptual del gasto (concordancia con los objetivos del Programa Panamá Bilingüe).
- v. Revisar la validez, suficiencia y confiabilidad de la documentación original de apoyo de los procesos de adquisiciones.
- vi. Verificar el cumplimiento con todo el proceso lógico secuencial que CAF y la OEI, recomiendan para toda contratación.
- vii. Revisar el orden que mantiene el Organismo Ejecutor del Programa, en su documentación y archivos.
- viii. Revisar la existencia de controles adecuados en la administración de contratos (plazos, productos o entregables, validez de la pólizas o garantías, etc.).
- ix. Revisar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, cumplen con lo pactado en el Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y en el manual operativo.

- x. Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y reportados a CAF, corresponden a pagos reales al proveedor, no incluyen documentos de promesas de pago (letras, bonos, cheques sin entregar, etc.) y no han sido reportados duplicadamente.
  - xi. Comprobar que la documentación de respaldo es adecuada y se encuentra debidamente archivada.
  - xii. Confirmar la existencia de evidencia de recibido conforme de bienes adquiridos o servicios contratados.
  - xiii. Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, en concepto de bienes adquiridos o servicios contratados, fueron registrados en la contabilidad, según el plan de cuentas adoptado para el programa.
  - xiv. Revisar que se realiza la conciliación, de manera periódica, de los registros contables del Programa Panamá Bilingüe con los registros de CAF.
  - xv. Revisar que se realiza la conciliación oportuna de la(s) cuenta(s) bancaria(s) del Programa Panamá Bilingüe con los registros contables.
  - xvi. Verificar que se cuenta con una adecuada planificación para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe y los desembolsos se solicitan con base en dicha planificación.
- D. **CONSIDERACIONES:** la firma auditora deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones en todo momento.
- i. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe emitir conclusión detallada sobre la pertinencia y efectividad del sistema de control interno aplicado a los contratos y pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa.
  - ii. Si la estructura del Sistema de Control no es confiable, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportarlo en un informe justificado y concertar con el Organismo Ejecutor del Programa y CAF, la continuidad para ejecutar pruebas de efectividad y la eventualidad de que no pueda expresar aseguramiento razonable y deba cambiar el enfoque a aseguramiento razonable limitado.
  - iii. Si hay alguna indicación específica de focalización sobre el tamaño de la muestra o la selección de las unidades de muestreo, debe indicarse.
  - iv. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportar en una sección, sobre: La pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y al registro, mantenimiento y disposición de los bienes adquiridos o servicios contratados con los recursos de dicho programa, para su desarrollo durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.
- Igualmente, La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportar sobre la pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a la administración de los contratos, para el citado período.
- E. **PROCEDIMIENTO BAJO ACUERDO:** Con corte al 31 de diciembre de 2024, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá aplicar los siguientes procedimientos al informe existente del fondo rotatorio, o a



la(s) “Conciliación de los recursos del Programa Panamá Bilingüe” presentados por el Organismo Ejecutor del Programa, durante el año:

- i. Obtener el “Informe anual del Estado del Fondo Rotatorio” preparado por el Organismo Ejecutor del Programa, o la(s) “Conciliación(es) de los recursos del Programa Panamá Bilingüe” presentados por el Organismo Ejecutor del Programa;
- ii. Obtener el Estado de Rendición de Cuentas (fondos recibidos y gastos y pagos incurridos en el Programa Panamá Bilingüe, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, preparado por el Organismo Ejecutor del Programa;
- iii. Obtener el(los) Estado(s) de cuenta de la(s) cuentas del fondo rotatorio;
- iv. Obtener de CAF, documentación que muestre el saldo del fondo rotatorio;
- v. Comparar el saldo en la(s) cuenta(s) bancaria(s) mostrado en el informe con el (los) saldo(s) reflejado(s) en el(los) estado(s) de cuenta y detallar cualquier diferencia;
- vi. Verificar que los gastos pendientes de justificación o de presentar a CAF, incluidos en el informe, se encuentren registrados en la contabilidad del programa.
- vii. Comparar el total del fondo rotatorio o anticipos pendientes de presentar a CAF, con la documentación de CAF que muestra el saldo del fondo rotatorio o anticipos y detallar cualquier diferencia.
- viii. Resumir las diferencias que se determinan en los procedimientos anteriores y comparar con la diferencia indicada en el informe.

F. **INFORMES**: la firma auditora deberá emitir los siguientes informes de auditoría:

- i. Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros: Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y de acuerdo con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual 8 del Contrato de Préstamo No 010713. El informe deberá ser elaborado por el Auditor en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800.
- ii. Informe de Control Interno: En este informe o también denominado Carta a la Gerencia, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del OE información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.
- iii. En el caso de la auditoría de proyectos financiados por el Banco, éste requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:
  - a. Comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas, los controles y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
  - b. Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
  - c. Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas.
  - d. Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.

- e. Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
- f. Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.
- g. Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Programa Panamá Bilingüe.
- h. Una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente.
- i. Confirme el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe.
- j. Certifique el cumplimiento de los debidos procesos de contratación y adquisiciones utilizados, de acuerdo con lo que establece el Contrato de Préstamo No. CFA 010713, el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (V15) y demás normas regulatorias y relacionadas con el propósito del financiamiento otorgado.
- k. Identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento.
- l. Llame la atención o se asegure de que el prestatario estará enterado de cualquier asunto que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, considere pertinente.

SEXTA: (OTRAS OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA)

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que LA FIRMA AUDITORA igualmente se obliga a lo siguiente:

- a. Desarrollar el servicio objeto de este Contrato.
- b. Preparar y entregar al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, un informe final relativo al servicio de auditoría prestado que muestre una opinión sobre los estados financieros básicos de propósito especial del Programa Panamá Bilingüe y que hayan sido preparados en todos los aspectos importantes, de conformidad con la base de contabilidad de efectivo y el reglamento Operativo del Programa aprobado por la CAF.
- c. Los papeles de trabajo y documentos finales de la auditoría, son propiedad de **LA FIRMA AUDITORA** y podrán ser solicitados por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**. Dicha información no podrá ser traspasada a terceras personas para fines que no estén relacionados o aprobados conforme a este Contrato, salvo autorización expresa del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
- d. Responsabilizarse totalmente por la ejecución directa del servicio objeto de este Contrato. **LA FIRMA AUDITORA** tendrá responsabilidad profesional por casos de negligencia, error u omisión involuntaria en su desempeño o como resultado de su trabajo. La responsabilidad de **LA FIRMA AUDITORA** se limitará al monto total del contrato.
- e. Mantener la estructura original de la empresa auditora (o consorcio), durante la ejecución del servicio y vigencia de este contrato.
- f. Mantener el / los profesionales idóneos en calidad y cantidad necesarios conforme aparecen en su propuesta, a fin de llevar a cabo los servicios contratados. Si por alguna razón justificada, **LA FIRMA AUDITORA** tuviese que sustituir unos de los profesionales durante la ejecución del servicio, lo debe manifestar por escrito a la **OEI** y al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su aprobación.

- a. **LA FIRMA AUDITORA** se compromete a reemplazar al profesional de igual o mayor preparación académica y experiencia, mediante la presentación de documento (curriculum vitae) mientras dure la causa de la imposibilidad o por el resto de la duración del contrato.
- g. Obligarse a absolver las consultas y permitir las revisiones periódicas del avance del plan de trabajo presentado al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** durante la ejecución del servicio y en el transcurso del tiempo posterior, hasta la fecha de entrega definitiva del Informe Final del estudio.
  - a. Estas revisiones no incluirán los papeles de trabajo, ni al informe de **LA FIRMA AUDITORA**.
- h. Comprometerse a ejecutar el servicio con la debida protección de los intereses del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, actuando objetivamente y en forma completamente profesional y técnica.
- i. Proveer información al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para facilitar el uso de medios de comunicación social u otros organismos de divulgación, para dar a conocer informes, avances o cualquier otra norma sobre el servicio prestado y limitarse a aquellos previamente autorizados por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su divulgación.
- j. Comprometerse a no divulgar o revelar cualquier información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato de manera distinta a la conferida en este Contrato o sus documentos relacionados, a menos que el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** lo haya autorizado por escrito o la información haya sido solicitada por una autoridad competente.

**SÉPTIMA: (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. Designar a la Dirección Nacional de Proyectos, para la coordinación entre el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y LA FIRMA AUDITORA, 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 LA FIRMA AUDITORA.
3. Autorizar y/o gestionar los permisos para el acceso de LA FIRMA AUDITORA y de cualquier integrante de su personal a cualquier sitio que sea requerido para la prestación de los servicios de auditoría, objeto de este Contrato.

**OCTAVA: (VIGENCIA)**

LA FIRMA AUDITORA deberá cumplir con el servicio descrito en la cláusula tercera del presente Contrato, en un término de **CINCUENTA Y TRES (53)** días calendario, contados a partir de la fecha de 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, y con opción a prórroga en base a requerimiento de la OEI.

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

Durante la ejecución del presente Contrato, LA FIRMA AUDITORA deberá preparar como productos entregables, los siguientes:

Producto	Fase a la que corresponde cada producto
Producto 1. Plan de trabajo	<b>FASE 1.</b> Documento que contenga el plan y cronograma de trabajo a ejecutar
Producto 2. Informe final 2024	<b>FASE 2.</b> Documento que contenga el informe final de Auditoría Externa del Programa Panamá Bilingüe, para el período del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, y presentación ejecutiva <b>al supervisor del contrato.</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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA 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 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 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 PROYECTOS (DNP) del MEDUCA.
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

**DÉCIMA: (EVALUACIÓN DE INFORME)**

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes que se describen en la cláusula anterior, levantar el acta de aceptación final. De no aprobar, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, notificará y lo remitirá a LA FIRMA AUDITORA, que tendrá cinco (5) 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 LA FIRMA AUDITORA.

Todas las notificaciones se harán por escrito y de la misma manera, LA FIRMA AUDITORA deberá responder las debidas soluciones y justificaciones.

**DÉCIMA PRIMERA: (VALOR DEL CONTRATO)**

OEI pagará a LA FIRMA AUDITORA la suma de \_\_\_\_\_ (B/. \_\_\_\_), más el aporte del 7% del Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), que asciende a la suma de \_\_\_\_\_ - (B/. \_\_\_\_), dando un total de \_\_\_\_\_ - (B/. \_\_\_\_), por la ejecución de los servicios de auditoría, descritos en la Cláusula Primera del presente Contrato.

La suma total del contrato incluye todos los impuestos sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá, los gastos en los que incurran, los costos operativos, las variables y los imprevistos por toda la ejecución del servicio contratado y descrito en el presente Contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA: (FORMA DE PAGO)**

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

Nombre del Producto	Plazo de entrega (a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder)	Porcentaje de pago
<b>Producto 1. Plan de trabajo</b> Documento que contenga el plan y cronograma de trabajo a ejecutar	7 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	20%
<b>Producto 2. Informe final 2024</b> Documento que contenga el informe final de Auditoría Externa del Programa Panamá Bilingüe, para el período comprendido <b>entre el primero (1) de enero de 2024 al treinta y uno (31) de diciembre de 2024</b> , y presentación ejecutiva <b>al supervisor del contrato.</b>	40 días calendario contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder	80%
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

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

Nombre del Titular de la Cuenta:	
Número de Cuenta:	
Tipo de Cuenta:	

Moneda de Pago:	
Nombre del Banco:	
ID del Banco (SWIFT):	

**DÉCIMA TERCERA: (FIANZA DE CUMPLIMIENTO)**

LA FIRMA AUDITORA 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 \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), emitida por la compañía aseguradora \_\_\_\_\_. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más un (1) año adicional, 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 iniciado 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 CUARTA: (PRÁCTICAS CORRUPTIVAS)**

Se exige que LA FIRMA AUDITORA 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 LA FIRMA AUDITORA 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 dicha firma auditora no es elegible para la adjudicación de contratos futuros e igualmente podrá considerar la inhabilitación 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 QUINTA: (RESPONSABILIDAD)**

LA FIRMA AUDITORA 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 SEXTA: (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES)**

LA FIRMA AUDITORA 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 SÉPTIMA: (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 LA FIRMA AUDITORA:

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 OCTAVA: (RENUNCIA DIPLOMÁTICA)**



LA FIRMA AUDITORA 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.

LA FIRMA AUDITORA 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 NOVENA: (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.

**VIGÉSIMA: (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO)**

LA FIRMA AUDITORA acepta que la supervisión del cumplimiento de los términos del Plan de Trabajo estará a cargo del Director de la Dirección Nacional de Proyectos del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y de acuerdo a las condiciones descritas dentro del Pliego de Condiciones de esta contratación.

El Director de la Dirección Nacional de Proyectos del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA será responsable de remitir el acta de entrega de las prestaciones pactadas en este contrato.

Esta supervisión no incluirá la revisión de los papeles de trabajo ni de la opinión del informe de auditoría.

**VIGÉSIMA PRIMERA: (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. LA FIRMA AUDITORA 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 SEGUNDA: (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.

#### VIGÉSIMA TERCERA: (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 CUARTA: (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 10% del valor del contrato dividido entre 30, 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 QUINTA: (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 LA FIRMA AUDITORA 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 SEXTA: (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.

LA FIRMA AUDITORA 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 SÉPTIMA: (RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE)**

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

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.”

**VIGÉSIMA OCTAVA: (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 dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Panamá a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
MELISSA WONG SAGEL  
Directora Nacional  
OEI

.....  
EL CONTRATISTA

ANEXO I  
CONTRATO N° OEI-PB-00X-2024  
CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Panamá, XX de XX de 2024.

Reunidos  
De una parte,

MELISSA WONG SAGEL, con cedula de identidad personal 8-705-1514, 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,

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.

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 Auditoría.

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

La prestación de los "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE PERIODO COMPRENDIDO EL PRIMERO (1) DE ENERO DE 2024 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 FINANCIADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRÉSTAMO No. 010713", de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Procedimiento Simplificado No. PS-006-2024-PB-OEI.

El tratamiento consistirá en el acceso a datos para preparar un informe anual de auditoría externa del Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

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

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, becarios, profesores, proveedores, suministradores, subcontratistas, consultores, investigadores, docentes, socios)
- Categorías de datos:
  - Identificativos: nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI, teléfono, huella, firma, imagen, voz, IP, Datos de geolocalización, datos de navegación, datos de tráfico de red de telecomunicaciones.
  - Características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, altura, peso, características físicas, aficiones, gustos.
  - Circunstancias familiares y sociales: número de hijos, edad de los hijos, permisos, licencias, autorizaciones, filiación, ayudas y subvenciones, permiso de residencia.
  - Detalles e empleo: puesto/cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa, datos no económicos de nómina, datos de baja, permiso de trabajo.
  - Académicos y profesionales: titulaciones, formación, experiencia profesional, historial de estudiante, datos de colegios profesionales.
  - Judiciales y administrativos: procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, registros, solicitudes, expediente o historial judicial, - procedimientos judiciales.
  - Económicos financieros y de seguros: ingresos, rentas, inversiones, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, retenciones, datos bancarios, datos de actividad económica y solvencia, bienes patrimoniales, herencias, impuestos, planes de pensión y jubilación.
  - Relativos a condenas e infracciones penales.

### 3. Duración

El presente acuerdo tiene vigencia de cincuenta y tres (53) días calendario prorrogables 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 comercial 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

.....  
EL CONTRATISTA

**ANEXO 8**  
**CARTA COMPROMISO DE PERSONAL**

Lugar y fecha  
Señores MEDUCA / OEI Panamá  
Ciudad  
Referencia: PS-006-2024-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°