

**República de Panamá**

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS, ASISTENCIA TÉCNICA  
ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**Y**

**LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA  
CULTURA (OEI)**

**CONV/001/PAN/DNELE/2026**

**Bases de contratación**

Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-OEI

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE  
PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE  
LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE)**

**Procedimiento de Contratación:** Procedimiento Simplificado

**Junio, 2026**

**ANUNCIO DE ADQUISICIONES**

Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-OEI

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE)**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Oficina Nacional de Panamá, ha suscrito junto al Ministerio de Educación (MEDUCA), el Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos y Asistencia Técnica, refrendado por la Contraloría General de la República el 17 de abril de 2026 (en adelante “el Convenio Específico CONV/001/PAN/DNELE/2026”), para la consecución del “Proyecto para el Fortalecimiento Académico e Institucional de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE)”, (en adelante “el Proyecto”), el cual tiene como objetivo el mejorar sustancialmente las competencias lingüísticas en inglés de estudiantes y docentes del sistema público panameño.

Toda vez que, en el Convenio Específico CONV/001/PAN/DNELE/2026 se establece que se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI-Panamá, para la selección y contratación de proveedores y consultores, se procede con el siguiente proceso de CONTRATACIÓN DE CONSULTOR - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE). Con base en lo anterior, los consultores interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento de Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-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 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 (3) 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 los tres (3) archivos (archivos digitales 1, 2 y 3, todos en formato PDF), en tres (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 admitidas propuestas en papel ni presentaciones en plataformas virtuales de las mismas.**

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.PS-005-2026-DNELE-OEI-NOMBRE DEL CONSULTOR-parte 1  
 ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. PS-005-2026-DNELE-OEI-NOMBRE DEL CONSULTOR -parte 2  
 ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. PS-005-2026-DNELE-OEI-NOMBRE DEL CONSULTOR -parte 1  
 ARCHIVO 2- Prop Téc-PS-No. PS-005-2026-DNELE-OEI-NOMBRE DEL CONSULTOR -parte 2  
 ARCHIVO 3- Prop Economica-PS-No.PS-005-2026-DNELE-OEI-NOMBRE DEL CONSULTOR

La validez de la propuesta debe ser **de NOVENTA (90) días calendario** contados desde la fecha fin del plazo de presentación de propuesta del proceso, transcurrido el cual los proponentes pueden retirar su propuesta sin penalidad alguna.

Una vez realizada la adjudicación provisional únicamente el ganador y el segundo mejor candidato deberán mantener la propuesta hasta la formalización de la adjudicación.

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

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

**CUADRO No. 1 – PLAZOS**

<b>Etapas</b>	<b>Fechas y plazos</b>
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	26 de junio de 2026
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>	08 de julio de 2026
<b>Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria (Archivos 1, 2 y 3) HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)</b>	17 de julio de 2026
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	05 de agosto de 2026
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	11 de agosto de 2026
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	del 12 al 14 de agosto de 2026
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	del 17 al 21 de agosto de 2026
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	28 de agosto de 2026
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	28 de agosto de 2026

**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 firmadas de puño y letra o firma electrónica calificada del proponente.

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.

## Índice

ANUNCIO DE ADQUISICIONES .....	2
CUADRO No. 1 – PLAZOS .....	3
CAPÍTULO I .....	7
CONDICIONES GENERALES (CG) .....	7
I.    INFORMACIÓN GENERAL .....	7
II.   ANTECEDENTES .....	7
III.  ENTIDAD CONTRATANTE .....	8
IV.  ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	8
V.   DESCRIPCIÓN DEL OBJETO .....	8
VI.  FUENTE DE FINANCIAMIENTO .....	8
VII.  PRESUPUESTO BASE .....	8
VIII. PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA E IMPUESTOS APLICABLES .....	9
IX.  DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	9
A.  ARCHIVO 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS .....	10
B.  ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA .....	11
C.  ARCHIVO 3: PROPUESTA ECONOMICA .....	13
X.   SUBSANACIONES .....	14
XI.  CRITERIO DE ADJUDICACIÓN .....	14
XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE .....	15
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE .....	15
XIV. COMUNICACIÓN A PROPONENTES .....	15
XV.  PERIODO DE RECLAMACIÓN .....	15
XVI. FIANZA DE PROPUESTA O GARANTÍA BANCARIA .....	16
XVII. FIANZA DE CUMPLIMIENTO O GARANTÍA BANCARIA .....	16
XVIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES .....	16
XIX. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	16
XX.  IDIOMA DEL TRABAJO .....	16
XXI. FORMA DE PAGO .....	16
XXII. SUPERVISIÓN .....	17
XXIII. MULTA .....	17

XXIV.	JURISDICCIÓN.....	17
XXV.	MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO ADMINISTRATIVO (PRESTACIONES ADICIONALES, CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES): .....	17
XXVI.	RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE .....	18
XXVII.	RENUNCIA DIPLOMÁTICA .....	19
XXVIII.	SEGUROS.....	19
XXIX.	ADHESIÓN .....	19
XXX.	CLÁUSULA SUSPENSIVA .....	19
XXXI.	ANULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	19
XXXII.	CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES / CONVOCATORIAS PÚBLICAS .....	20
XXXIII.	DISPONIBILIDAD DE FONDOS.....	20
XXXIV.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.....	21
CAPÍTULO II .....		22
CONDICIONES ESPECIALES.....		22
ANEXOS .....		27
	ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI).....	28
	ANEXO 2: FORMULARIO DE PROPUESTA .....	32
	ANEXO 3: CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS .....	34
	ANEXO 4: FORMATO DE HOJA DE VIDA.....	35
	ANEXO 5: PROPUESTA ECONOMICA .....	39
	ANEXO 6: MODELO DE CONTRATO.....	40

**CAPÍTULO I**  
**CONDICIONES GENERALES (CG)**  
**Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-OEI**

**Pliego de Condiciones**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

- a. Modalidad de contratación:** 5.2.3.1 Procedimiento Simplificado
- b. Tipo de contrato:** 10.3.1. Servicios
- c. Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá conforme a la *relación calidad-precio*. **La adjudicación se realizará GLOBAL.**
- e. Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. Tiempo estimado de prestación del servicio:** será de hasta **un (1) año** contado a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.
- g. Fuente de financiamiento:** CONV/001/PAN/DNELE/2026
- h. Procedimiento y forma de adjudicación:** La adjudicación se realizará según la décimo sexta 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 17 de abril de 2026 la Contraloría General de la República refrendó el Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos, Asistencia Técnica suscrito entre El Ministerio de Educación y La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI). Este Programa tiene como objetivo el mejorar sustancialmente las competencias lingüísticas en inglés de estudiantes y docentes del sistema público.

En virtud del interés y compromiso del MEDUCA para contribuir a la implementación exitosa del citado Proyecto para el fortalecimiento académico e institucional de la Dirección nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE), y en aras de fortalecer el trabajo conjunto con la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), ambas instituciones han decidido formalizar y suscribir Convenio Especifico CONV/001/PAN/DNELE/2026, con el fin de asegurar la correcta ejecución del Proyecto y alcanzar los objetivos establecidos.

Sobre esta base, el Convenio Específico de Cooperación para el Fortalecimiento Académico e Institucional de la DNELE se estructura en cuatro componentes estratégicos: (1) Formación y desarrollo profesional docente; (2) Fortalecimiento de capacidades y conocimientos en estudiantes; (3) Fortalecimiento académico e institucional; y (4) Asistencia técnica, administrativa y financiera. El objetivo es mejorar la calidad de la enseñanza del inglés en el sistema oficial, incorporar metodologías pedagógicas actualizadas, dotar de recursos innovadores, optimizar la gestión institucional y garantizar un impacto sostenible en la comunidad educativa.

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

- Brinde educación bilingüe de calidad para todos los niños y jóvenes de Panamá.

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

### III. ENTIDAD CONTRATANTE

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), 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.

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.

Trabaja directamente con los Gobiernos de nuestros 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 nuestra secretaría general está 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 el **director nacional de la Oficina de la OEI-Panamá**.

### V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Dentro de las actividades de gestión encomendadas a la OEI, se encuentra la de conformar un equipo de apoyo a la ejecución del proyecto. El equipo se conformará tomando en cuenta los perfiles claves que se requieren para el arranque del Proyecto; sin embargo, este equipo base podrá ser reforzado según la complejidad de las actividades del proyecto, mediante la contratación temporal o permanente de personal adicional, sujeto a aprobación por parte del Ministerio de Educación (MEDUCA) – Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE).

Con base en lo antes expuesto, la OEI - Oficina de Panamá, requiere contratar los servicios profesionales de un CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE).

El proponente no formará parte del personal de estructura de la OEI ni del MEDUCA, sino que fungirá bajo la modalidad de contratación por Servicios (Asistencia Técnica), por tiempo definido.

### VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Aporte Local / Convenio CONV001/PAN/DNELE/2026.

### VII. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto base ESTIMADO establecido, para el presente Procedimiento Simplificado es **HASTA** por la suma de **VEINTICUATRO MIL DÓLARES con 00/100 (USD. 24,000.00)** el cual incluye todos los impuestos sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá. **Las propuestas enviadas cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia antes indicado serán automáticamente descartadas.**

La propuesta debe incluir todos los costos necesarios: logística, material, seguros, instalación, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, todos los gastos de hospedaje, seguros, alimentación, transporte hacia los puntos donde se tenga que recabar la información, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargan cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

## VIII. 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 precio correspondiente (**Anexo 5**).

El Pliego de Condiciones exige al proponente que incluya en su propuesta además del precio, los impuestos aplicables de acuerdo con la legislación de la República de Panamá y si el proponente omite presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio propuesto.

Las propuestas enviadas, cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado, serán automáticamente descartadas.

## IX. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los proponentes interesados, deberán remitir sus propuestas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo, técnico y económico que correspondan y de acuerdo con lo detallado en el Pliego de Condiciones para el presente procedimiento simplificado. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del proponente 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.

Recibidas las propuestas 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 hábiles 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 técnica, ni económica.
- **SEGUNDA ETAPA (Verificación de Propuesta Técnica):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos. Se entiende que la no presentación integra 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.

**A. ARCHIVO 1:  
DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

En este sobre se 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 a puño y letra o firma electrónica calificada. 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 presente **Procedimiento Simplificado** 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.

En el caso de personas naturales, el órgano de contratación verificará, mediante los mecanismos de debida diligencia que estime pertinentes, que el proponente no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado ni incurso en causales de impedimento legal. Para tales efectos, podrá consultar bases de datos públicas, registros oficiales, antecedentes administrativos y judiciales, así como cualquier otra fuente de información disponible que permita validar su idoneidad y capacidad para contratar con entidades estatales.

Respecto a las personas naturales no establecidas en la República de Panamá, se requerirá 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.

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:

Los siguientes documentos serán evaluados en formato de **CUMPLE / NO CUMPLE**

N°	Nombre de Documento	Subsanable
<b>ARCHIVO N° 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (EXCLUYENTES)</b>		
1	<b>Copia de Cedula de Identidad personal</b> <b>En caso de presentarse un proponente extranjero deberá presentar copia de pasaporte vigente.</b>	SI
2	<b>Original de Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI) - Anexo No. 1</b> la cual debe estar firmada de puño y letra o firma electrónica calificada, por parte del proponente	SI

3	<b>Carta de presentación</b> que incluya las generales del proponente (Nombre Completo, Cédula/Pasaporte, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico y una breve descripción de su experiencia relacionada con el objeto de esta contratación. (Máximo 3 páginas) la cual debe estar firmada de puño y letra o firma electrónica calificada, por parte del consultor	SI
4	<b>Formulario de Propuesta:</b> Deberá estar debidamente firmado (puño y letra o firma electrónica calificada) por el Proponente Su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el modelo incluido en el presente pliego de cargos. <b>(Anexo No. 2)</b>	SI
5	Anexo relativo a la cláusula informativa sobre la protección de datos, <b>Anexo 3.</b>	SI

## B. ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA

La evaluación técnica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado. (Valor: 90% de la propuesta presentada).

El consultor debe presentar el **Anexo No. 4:** Formato de hoja de vida, para validar los requisitos técnicos solicitados, con los siguientes documentos:

1. **Copia de diplomas, certificados, u otro documento que valide la educación del consultor.**
2. **Copia de contratos, cartas de referencia u otro documento que valide la experiencia del consultor.**
3. **Documentos solicitados en los Términos de Referencia**

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

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
a. Educación del consultor	35 puntos
b. Experiencia	55 puntos
c. Méritos Adicionales	10 puntos
Total	100 puntos

(La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos, siendo 70 puntos el puntaje mínimo requerido para realizar la evaluación económica), de acuerdo a lo establecido en el punto XI.

### CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

CRITERIOS		Puntaje
<b>a. EDUCACIÓN DEL CONSULTOR (Puntaje máximo: 35 puntos)</b>		
Título Universitario a nivel de Licenciatura en inglés, educación y/o ciencias sociales. (Para los casos en que la profesión requiera idoneidad para el ejercicio de esta dentro de la República de Panamá, deberá presentarse)	Cuenta con título universitario	15 puntos
	No cuenta con título universitario	0 puntos
Estudios de posgrado y/o especialización, que fortalezcan las competencias pedagógicas,	Cuenta con constancia de estudios afines	7 puntos

tales como Especialización en Docencia Superior, Especialización en didáctica del idioma inglés, áreas afines al fortalecimiento de procesos educativos y/o similares	No cuenta con constancia de estudios afines	0 puntos
Maestría en educación o pedagogía o psicopedagogía o enseñanza del inglés y/o similares.	Cuenta con constancia de maestría afines	8 puntos
	No cuenta con constancia de maestría afines	0 puntos
Inglés de nivel Intermedio B2+ o Avanzado C1	Cuenta con constancia de nivel de inglés requerido	5 puntos
	No cuenta con constancia de nivel de inglés requerido	0 puntos
<b>b. EXPERIENCIA (Puntaje máximo: 55 puntos)</b>		
Experiencia de cuatro (4) años en diseño y ejecución de programas de formación de estudiantes, preferiblemente de inglés.	Más de 4 años de experiencia	20 puntos
	Entre 3 y 4 años de experiencia	10 puntos
	Entre 1 y 2 años de experiencia	5 puntos
Experiencia de cuatro (4) años en coordinación interinstitucional y articulación de equipos técnicos y administrativos.	Más de 4 años de experiencia	15 puntos
	Entre 3 y 4 años de experiencia	7 puntos
	Entre 1 y 2 años de experiencia	3 puntos
Experiencia de tres (3) años en acompañamiento a instituciones educativas o formación de estudiantes	Más de 3 años de experiencia	10 puntos
	Entre 1 y 3 años de experiencia	5 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	0 puntos
Experiencia de dos (2) años en elaboración de Términos de Referencia (TDR), informes técnicos, documentos estratégicos y procesos de seguimiento contractual.	Más de 2 años de experiencia	5 puntos
	Entre 1 y 2 años de experiencia	3 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	0 puntos
Experiencia de dos (2) años en programas educativos, organismos internacionales, entidades públicas.	Más de 2 años de experiencia	5 puntos
	Entre 1 y 2 años de experiencia	3 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	0 puntos
<b>c. MÉRITOS ADICIONALES (Puntaje máximo: 10 puntos)</b>		
Manejo de herramientas informáticas: Experiencia en el uso de computadoras y paquetes	Manejo de todos los programas listados como mínimo	5 puntos

de softwares de oficina. Como mínimo deben ser Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams, Zoom y Google Meets.	Manejo de 3 a 5 de los programas listados como mínimo	3 puntos
	Manejo de menos de 3 de los programas listados como mínimo	0 puntos
<p>Confirmación de la Información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se validará la experiencia reportada en el ANEXO 4: Formato de Hoja de vida, a través de los documentos aportados dentro de su propuesta.</li> <li>2. Se validará como méritos adicionales: Habilidades de comunicación oral; Atención a procedimientos y normas de control interno, transparencia y ausencia de conflicto de intereses; Adaptación a cambios, manejo de cronogramas, cumplimiento de procesos; Disposición a trabajar en equipo, compromiso; Preparación de informes y reportes operativos, planificación y monitoreo, ejecutivos.</li> </ol> <p>(Se realizará la validación de competencias a través de un proceso de interacción profesional para validar aspectos técnicos y operativos necesarios para la ejecución del contrato) (Valor asignado entre 0 y 5 puntos de acuerdo con la rúbrica levantada por la comisión evaluadora para los numerales mencionados)</p>		0 - 5 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

### C. ARCHIVO 3: PROPUESTA ECONOMICA

#### PROPUESTA ECONÓMICA

(Valor: 10% de la propuesta presentada)

Se procederá con la evaluación económica a los proponentes que cuenten con al menos 70 puntos en la evaluación técnica.

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 VII. PRESUPUESTO BASE, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

El presupuesto asignado a los servicios objeto del presente proceso, incluye, según apliquen, sin limitar los siguientes gastos de: socialización, equipos de trabajo, costos operativos relacionados a sus funciones y/o asignaciones y/o actividades, logística, material, recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, insumos de trabajo, equipamiento, 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.

La propuesta económica se podrá subsanar en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, sin embargo, la propuesta económica no podrá ser modificada en ningún 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.

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 el **Anexo 5**.

## X. SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos 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.

**El comité de evaluación no podrá hacerse cargo de documentos no aportados durante el plazo de admisión de propuestas o el posterior de subsanación de defectos.**

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.

## XI. 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 presente 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.

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

### 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.

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

### ETAPA DE PONDERACIÓN (Puntuación final)

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

**Puntuación técnica X 90 % + Puntuación económica x 10%= Puntuación final**

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

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

- 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. Si el empate persiste se elegirá al aspirante cuya puntuación del requisito b) Experiencia sea más alta.
- 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.
- Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.
- 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.
- De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

### **XIII. 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.

### **XIV. COMUNICACIÓN A PROPONENTES**

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

### **XV. PERIODO DE RECLAMACIÓN**

Si un proponente considera que ha sido perjudicado por un error o irregularidad supuestamente cometido durante un procedimiento de contratación, o que el procedimiento ha estado viciado por mala administración, este podrá presentar al órgano de contratación, a la dirección de correo electrónico especificada en los pliegos, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación provisional, una reclamación dirigida al área de contrataciones de la OEI, el cual contestará a dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

La reclamación deberá estar fundamentada y su único objeto no podrá ser obtener una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión final de adjudicación.

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.

Sólo serán considerados los recursos respecto de la evaluación de la oferta del propio proponente.

Los procedimientos de reclamación deben estar claramente descritos en los pliegos y accesibles públicamente.

- |  |   |
|--|---|
| <b>XVI. FIANZA DE PROPUESTA O GARANTÍA BANCARIA</b>              | No Aplica   |
| <b>XVII. FIANZA DE CUMPLIMIENTO O GARANTÍA BANCARIA</b>          | No Aplica   |
| <b>XVIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES</b> | <p>Los servicios profesionales, serán prestado de forma virtual y presencial.</p> <p>Cuando se requiera la presencia del Consultor para el desarrollo de sus actividades, se le asignará espacios físicos, previamente acordados y asignados entre la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera y la OEI. No existe obligación de la OEI o la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera, en reservar un espacio físico dentro de sus instalaciones. De igual forma, la OEI y la DNELE no proveerán equipo informático a EI/EL CONSULTOR, quien deberá contar con equipo propio (Laptop).</p>  |
| <b>XIX. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>                            | <p>El Contrato tendrá una duración de <b>un (1) año</b> contado a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder, no obstante, se podrá dar por terminado el contrato previo al término antes indicado, sin responsabilidad para las partes.</p> <p>El contrato continuará vigente hasta la fecha en la cual el contratante y el Organismo Ejecutor, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto.</p> <p>Se podrá dar una renovación para un segundo año de contratación del Consultor, lo cual estará condicionado a la necesidad por parte del proyecto, la Evaluación de Desempeño Satisfactoria y a la disponibilidad de recursos del Convenio Especifico de Cooperación para la Gestión de Recursos, Asistencia Técnica y Financiera.</p>   |
| <b>XX. IDIOMA DEL TRABAJO</b>                                    | <p>El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Sin embargo, dada la naturaleza de las actividades realizadas por la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE), se requiere del dominio del idioma inglés (oral y escrito).</p>  |
| <b>XXI. FORMA DE PAGO</b>  | <p>El (la) Consultor(a) deberá preparar un informe mensual que refleje las actividades y resultados obtenidos durante la realización del contrato. El Consultor deberá subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente. En consecuencia, la validación de cada Informe será oficializada a través de Visto Bueno por parte de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE).</p> <p>Los productos serán cancelados, luego de la emisión de recibido conforme por parte de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera. Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago al Consultor será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas, listado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factura electrónica emitida por el proponente, a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN / OEI</li> </ul> |

/ PROYECTO DNELE, de acuerdo con la normativa fiscal de la República de Panamá.

- Informe de productos / entregables de actividades.
- Recibido Conforme emitido por la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera del Ministerio de Educación.

El Consultor será responsable por el pago del Impuesto sobre la Renta por el monto a recibir en concepto de honorarios profesionales, así como también cualquier otro tributo, impuestos u otro aplicable a la prestación de los servicios en la República de Panamá, según los términos establecidos en el Código Fiscal de la República de Panamá. La aspiración económica debe ser establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor. El Consultor asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al Contratante de toda obligación en esta materia.

El pago se realizará en aproximadamente 15 días hábiles luego de entrega de los documentos antes descritos.

## **XXII. SUPERVISIÓN**

La Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) y la OEI, a través de su Dirección de Proyectos, estarán encargadas de la recepción, revisión y supervisión de los bienes, suministros y/o servicios prestados, y

La Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) entregará al proponente el recibido conforme correspondiente, siendo el ente encargado de gestionar la presentación de cuenta una vez sea entregada por el proponente, ante la OEI.

El supervisor del contrato también se encargará de coordinar y brindar asistencia que requiera el oferente durante la prestación de los servicios.

## **XXIII. 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 al: 3% del importe no cumplido del contrato, entre 30, por cada día de atraso. El monto máximo de la multa por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato será hasta 10% del monto 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.

## **XXIV. 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.

## **XXV. MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO**

1. 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 vigente, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión

**ADMINISTRATIVO  
(PRESTACIONES  
ADICIONALES,  
CIRCUNSTANCIAS  
IMPREVISIBLES Y  
MODIFICACIONES  
NO  
SUSTANCIALES):**

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.
2. 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, ITBMS excluido.
  - b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
    - Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
    - Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
    - Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta por ciento (50%) de su precio inicial.
  - c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de estas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

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

1. Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una propuesta 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.

**XXVI. 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.”

**XXVII. 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.

**XXVIII. SEGUROS**

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

**XXIX. ADHESIÓN**

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

**XXX. CLÁUSULA  
SUSPENSIVA**

La ejecución de la presente contratación queda condicionada a la aprobación definitiva y disponibilidad de los recursos financieros que respaldan el proyecto. La entidad contratante podrá dejar sin efecto el proceso de selección o la adjudicación realizada si, por cualquier causa, no se materializa el financiamiento previsto, sin que ello implique responsabilidad alguna frente a los proponentes.

**XXXI. ANULACIÓN DE  
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 propuesta 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 propuestas 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.

**XXXII. 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).

**XXXIII. DISPONIBILIDAD DE  
FONDOS**

La ejecución del contrato queda expresamente condicionada a la existencia, disponibilidad y efectiva asignación de los recursos financieros correspondientes por parte del Programa a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), de conformidad con sus normas, manuales administrativos y disposiciones presupuestarias internas.

En caso de que, por causas ajenas a la voluntad de la OEI, no se cuente total o parcialmente con los fondos necesarios, o estos sean suspendidos, reducidos, reprogramados o cancelados, la OEI podrá suspender, modificar o resolver el contrato, total o parcialmente, sin que ello genere responsabilidad administrativa, civil, contractual o de cualquier otra naturaleza, ni derecho a indemnización, compensación o reclamo alguno por parte del contratista.

El contratista reconoce y acepta que la OEI no asume obligación alguna de pago por trabajos, bienes o servicios no efectivamente ejecutados y aprobados con anterioridad a la notificación de la no disponibilidad de fondos, conforme a los procedimientos establecidos por la Organización.

Cualquier modificación al contrato se hará con base al Manual de Contrataciones de la OEI vigente

#### **XXXIV. 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/la oferente.

El/la oferente deberá documentar mensualmente en un repositorio digital, toda la materialidad generada producto de los servicios contratados. La evidencia debe ser documentada en el informe mensual aprobado por la Directora Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE).

**CAPÍTULO II  
CONDICIONES ESPECIALES**

**PROCESO No. PS-005-2026-DNELE-OEI**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE)**

**1. CONTRATACIÓN PARA EL EQUIPO PROFESIONAL DEL PROYECTO**

Para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio, la OEI podrá conformar un equipo de personal profesional de apoyo a la ejecución del proyecto, que se encargará de implementar las actividades con base en los instrumentos de planificación del Convenio y planes anualizados acordados previamente con el equipo de la DNELE para el cumplimiento del alcance y objetivos del del proyecto para la vigencia del Convenio, implementación que va desde su prediseño, ejecución, seguimiento, hasta la evaluación y entrega de los productos y resultados.

De esta forma, el personal asignado a este equipo de apoyo garantizará la gestión eficiente, técnica y transparente del proyecto permitiendo responder de manera oportuna a los requerimientos definidos en cada componente del proyecto. Este equipo contará con dedicación exclusiva al Programa y estará a cargo del seguimiento riguroso de los procesos técnico y la articulación efectiva con el personal de estructura de la DNELE y el equipo asignado al Programa.

El personal contratado no formará parte del personal de estructura ni de apoyo temporal de la DNELE ni del Organización, sino que fungirán bajo la modalidad de contratación por Servicios Profesionales (Consultores), por tiempo definido, bajo la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera.

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos, Asistencia Técnica y su estructura de gobernanza, la operación del Programa sigue el siguiente flujograma de gobernanza:

**Figura 1:** Flujograma de gobernanza interinstitucional

	MEDUCA (DNLE)	OEI
Nivel Directivo	Ministra de Educación	Directora Nacional
Nivel Gerencial	Directora Nacional de Lengua Extranjera	Dirección de Proyectos
Nivel Ejecutor	Equipo de apoyo para la ejecución	

## 2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Dentro de las actividades de gestión encomendadas a la OEI, se encuentra la de conformar un equipo de apoyo a la ejecución del proyecto. El equipo se conformará tomando en cuenta los perfiles claves que se requieren para el arranque del Proyecto; sin embargo, este equipo base podrá ser reforzado según la complejidad de las actividades del proyecto, mediante la contratación de personal adicional, sujeto a aprobación por parte del Ministerio de Educación (MEDUCA) – Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE).

La conformación de un equipo base para el arranque del proyecto constituye una medida estratégica orientada a garantizar una estructura mínima operativa, capaz de iniciar la ejecución de los componentes definidos en el Convenio.

El modelo organizativo propuesto para la implementación del Proyecto constituye una estructura base orientada a garantizar la adecuada gestión técnica, operativa y de acompañamiento especializado en los distintos componentes del programa; no obstante, dicho modelo se concibe con carácter flexible y dinámico. Esta flexibilidad responde a la naturaleza misma del Convenio y a los principios de eficiencia, pertinencia y mejora continua que rigen la gestión del programa, permitiendo optimizar la asignación de recursos, fortalecer la capacidad de respuesta institucional y asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos definidos.

El modelo organizativo relacionado con la Contratación directa enunciada es la siguiente:

### 1. Nivel Gerencial

En la parte superior se ubica la Directora de la DNELE, quien ejerce la conducción estratégica del proyecto. Este nivel es responsable de:

- Definir lineamientos técnicos y prioridades institucionales.
- Aprobar decisiones clave y validar la ejecución del proyecto.
- Garantizar la alineación con las políticas educativas del MEDUCA.
- Supervisión directa de las actividades realizadas por el nivel de apoyo directo (Staff) y el Nivel Operativo y Soporte Transversal.

### 2. Nivel de Apoyo Directo (Staff)

Este nivel actúa como soporte técnico especializado inmediato al nivel directivo y está dividido en dos áreas:

- Orientación Técnica para Proyectos Docentes
- Orientación Técnica para Proyectos Estudiantes

Sus funciones principales incluyen:

- Brindar asesoría técnica en el diseño, implementación y seguimiento de las acciones del proyecto.
- Asegurar la calidad pedagógica y la pertinencia de las intervenciones.

### 3. Nivel Operativo y Soporte Transversal

Este nivel garantiza la ejecución técnica, administrativa del proyecto, organizado en un bloque:

- Bloque de Especialistas y Oficial

Enfocado en la gestión técnica y operativa:

- Especialista en Operaciones y planificación: encargado del seguimiento, control de avances, evaluación de resultados y desarrollo de instrumentos de planificación para la DNELE.
- Especialista Administración y Finanzas: responsable de la gestión administrativa, presupuestaria y financiera.

- Oficial de Adquisiciones: responsable de la gestión de adquisiciones en general.

En este contexto, el modelo organizativo del equipo de apoyo para la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento Académico e Institucional de la DNELE, ha sido estructurado en tres niveles funcionales que aseguran una gestión integral, articulada y eficiente. El personal contratado trabajará articuladamente con el equipo de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera y demás Coordinaciones del Ministerio de Educación.

Con base en lo antes expuesto, la OEI - Oficina de Panamá, requiere contratar los servicios profesionales de un CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE).

### 3. DEPENDENCIA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Dependerá orgánicamente de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRAJERA (DNELE) del Ministerio de Educación y/o persona designada por esta; y de la OEI, a través de su Dirección de Proyectos, a quienes debe reportar.

El Consultor Oficial de Adquisiciones EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE), CONV/001/PAN/DNELE/2026, deberá prestar los siguientes servicios:

#### A. Núcleo operativo

- Elaborar estudios previos para precisar la necesidad, identificar proponentes potenciales, análisis de costos y riesgos, tipo de proceso contractual, disponibilidad presupuestal, dentro de su área.
- Elaborar estudios de mercado para la optimización del presupuesto público, pertinencia de programas educativos en el mercado, evaluación de la viabilidad logística, reducción de riesgos en implementación de actividades de su área.
- Elaborar los Términos de Referencia (TDR) para el proceso Contractual, dentro de su área.
- Realizar procesos de inducción a la Estrategia y alineación de consultores, operadores y proveedores con los resultados e impactos esperados en el componente / área a cargo.
- Coordinar acciones con los supervisores de inglés y sus equipos, según sea necesario en su área.
- Dar seguimiento técnico a la ejecución en el componente / área de Estudiantes.
- Supervisar la ejecución de contratos asignados dentro de su área.
- Producir informes de avance y finales por línea estratégica, eje y componente / área Estudiantes.
- Dar concepto sobre los productos o entregables de los contratistas (consultores, operadores y proveedores), dentro de su área.
- Evaluar al contratista de acuerdo con criterios definidos, dentro de su área.
- Apoyar la realización de acciones de comunicación pública de resultados, en coordinación con los Especialistas de otras áreas de la DNELE y con el equipo Meduca.
- Trabajar con el equipo de la DNELE en general y con los profesionales del componente de Estudiantes en particular.
- Realizar otras asignaciones relacionadas con los objetivos del Programa.
- Desarrollar una matriz de resultados e indicadores para los proyectos y procesos de formación Estudiantes.
- Brindar apoyo logístico en eventos y actividades de difusión, reuniones y espacios de trabajo que contribuyan a la visibilidad y ejecución del Proyecto.

Las funciones en el marco del Núcleo operativo están relacionadas con el Componente 2: Fortalecimiento de capacidades y conocimientos en estudiantes.

### B. Gestión de calidad, articulación estratégica y sostenibilidad del proyecto

- Diseñar e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación que permitan medir el cumplimiento de metas, resultados e impactos del componente de Estudiantes, asegurando la trazabilidad de la información y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Definir y aplicar indicadores de desempeño (KPIs) para el seguimiento técnico de programas, consultorías y procesos formativos, en alineación con la cadena de valor para la gestión de la DNELE.
- Sistematizar experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de la ejecución de proyectos Estudiantes, a fin de fortalecer la gestión del conocimiento institucional.
- Elaborar lineamientos técnicos, guías metodológicas y herramientas operativas que estandaricen los procesos de implementación, acompañamiento pedagógico y formación Estudiantes.
- Brindar asistencia técnica especializada en la estructuración pedagógica y metodológica de programas de formación Estudiantes, asegurando su alineación con estándares nacionales e internacionales.
- Gestionar la articulación interinstitucional con actores clave (universidades, organismos internacionales, proveedores y otras direcciones del MEDUCA) para fortalecer la implementación del componente Estudiantes, de ser requerido.
- Participar en la planificación operativa anual (POA) del componente de Estudiantes, incluyendo la programación de actividades, metas físicas y financieras.
- Identificar riesgos técnicos, operativos y estratégicos en la ejecución del componente, proponiendo medidas de mitigación y planes de contingencia.
- Verificar la coherencia técnica entre los productos desarrollados por los contratistas y los objetivos estratégicos de la DNELE y del Convenio MEDUCA–OEI.
- Apoyar la incorporación de innovación educativa y uso de tecnologías en los procesos de formación Estudiantes y acompañamiento pedagógico.
- Realizar análisis técnicos para la toma de decisiones relacionadas con la mejora de programas Estudiantes, rediseño de intervenciones y optimización de recursos.
- Asegurar la calidad técnica de los productos, servicios y procesos implementados, mediante revisiones, validaciones y controles de calidad.
- Contribuir al fortalecimiento institucional de la DNELE mediante propuestas de mejora en procesos, estructuras y modelos de gestión del componente Estudiantes.
- Apoyar la preparación de insumos técnicos para auditorías, evaluaciones externas y rendición de cuentas del proyecto, enfocados en su área.
- Promover la alineación de las acciones del componente con el Plan Estratégico del MEDUCA y las políticas públicas vigentes en materia de enseñanza del inglés.

Las funciones en el marco de Gestión de calidad, articulación estratégica y sostenibilidad del proyecto están relacionadas con el Componente 2: Fortalecimiento de capacidades y conocimientos en estudiantes.

### C. Funciones de articulación y coordinación interinstitucional

El Consultor para la ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE), se encargará de apoyar las actividades asociadas a las líneas estratégicas y los componentes del Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos y Asistencia Técnica, el cual fue refrendado por la Contraloría General de la República el 17 de abril de 2026, en el marco del Proyecto para el Fortalecimiento Académico e Institucional de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE). Este convenio tiene como propósito principal:

Fortalecer la enseñanza del idioma inglés en el sistema educativo público de Panamá, mediante acciones estratégicas orientadas a:

- la formación y desarrollo profesional docente,

- el fortalecimiento de las capacidades de los estudiantes,
- el fortalecimiento académico e institucional de la DNELE, y
- la provisión de asistencia técnica, administrativa y financiera para una ejecución eficiente y sostenible del proyecto

y tendrá entre sus funciones de articulación y coordinación interinstitucional, las siguientes:

- Articular acciones con los profesionales de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera y los Operadores que se contraten para los diferentes proyectos (Componente Estudiantes).
- Participar activamente en las reuniones periódicas presenciales y/o virtuales de discusión, planeación, análisis, y / o seguimiento, tanto internas en MEDUCA y los Operadores externos contratados, a requerimiento de la DNELE.
- Leer y dar retroalimentación a los diferentes documentos, informes, propuestas y similares que sean solicitados y que se generen en los componentes de Formación en inglés de Estudiantes.
- Preparar los informes técnicos periódicos que se requieran como parte de los procesos de Formación en inglés de Estudiantes.
- Estructurar y revisar los insumos técnicos y/o términos de referencia, que sean solicitados, aportando al fortalecimiento y la calidad de estos.
- Generar los conceptos técnico-académicos sobre los procesos en curso.
- Apoyar al equipo DNELE en la organización de eventos a nivel nacional, regional, comarcal y en centros educativos oficiales, según necesidad – Componente Estudiantes.
- Brindar apoyo pedagógico y didáctico en el área de inglés al Director y a los integrantes del equipo DNELE, según necesidad – Componente Estudiantes.
- Contribuir a la articulación de las actividades ejecutadas por la DNELE, componente de Estudiantes.
- Proponer planes, agendas, actividades y estrategias que contribuyan a fortalecer los procesos del PPB, según solicitud.
- Velar por la organización del archivo documental e información a su cargo y en articulación con otros integrantes de la DNELE.
- Preparar las presentaciones e intervenciones que se soliciten por conducto de la directora de la DNELE y/o personal designado por la Directora y de acuerdo con la estructura Organizacional de la Dirección.

Las funciones de articulación y coordinación interinstitucional están relacionadas con el Componente 2: Fortalecimiento de capacidades y conocimientos en estudiantes.

**Las funciones descritas en los apartados A. Núcleo Operativo, B. Gestión de Calidad, Articulación Estratégica y Sostenibilidad del Proyecto y C. Funciones de articulación y coordinación interinstitucional, constituyen un marco referencial integral de responsabilidades asociadas al rol del profesional; no obstante, su ejecución no implica el desarrollo simultáneo de la totalidad de las tareas/acciones, sino que responde de manera flexible y progresiva a los requerimientos específicos, fases de implementación y nivel de avance del Componente 2: Fortalecimiento de Capacidades y Conocimientos en Estudiantes**

**En este sentido, dichas funciones se activan en relación de las necesidades operativas, técnicas y estratégicas que demande la DNELE durante la ejecución del proyecto, permitiendo adaptar la intervención del profesional a la planificación anual, a los productos definidos y a las dinámicas propias del proyecto, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente, pertinente y alineada a los resultados esperados.**

#### **4. REQUISITOS Y MÉRITOS ADICIONALES:** Según lo establecidos en el Criterio IX. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

## ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)
ANEXO 2	FORMULARIO DE PROPUESTA
ANEXO 3	PROTECCIÓN DE DATOS
ANEXO 4	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 5	PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO 6	MODELO DE CONTRATO

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

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

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

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

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	N O
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"/>

<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.

d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	N O	N. A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
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	N O	N. A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.

Previo a la solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

- 1) Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).
- 2) Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.
- 3) En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.
- 4) Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.
- 5) Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional
- 6) La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

## II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	N O	N. A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección <b>VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (literal A)</b> del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección <b>VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (literal A)</b> del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección <b>VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (literal B)</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 2: FORMULARIO DE PROPUESTA**

Lugar y fecha: XXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2026

Señores

OEI Panamá

Referencia: Procedimiento Simplificado: \_\_\_\_\_

Estimados Señores:

[Nombre del proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, 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 OEI respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que mantengo la disponibilidad para firmar y ejecutar el contrato.
3. Que conozco y acepto la Legislación de la República de Panamá.
4. Que no me encuentro incurso/a 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 acepto 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 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.

13. Adjunto la garantía de seriedad de la propuesta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
14. 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.
15. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN y CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

**ANEXO 3: CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Nombre:  
Apellidos:  
DNI:

Le informamos que sus datos personales serán tratados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que genere la Organización. Este tratamiento de datos es necesario para la aplicación de medidas precontractuales (toma de decisiones previa a la contratación laboral), y usted consiente expresamente el mismo. No se realizarán cesiones de sus datos personales.

Igualmente, le informamos que, transcurrido el proceso de selección, si no ha sido seleccionado, su currículum vitae se conservará únicamente a efectos de auditorías de la Organización y, en todo caso, sus datos serán eliminados transcurridos dos años desde la finalización del proceso de selección.

Usted 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, la Ciencia y la Cultura (OEI)** en C/ Bravo Murillo, 38, 28015, Madrid, o a través del correo electrónico: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad.

En cualquier situación, usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Firma del candidato: \_\_\_\_\_

### ANEXO 4: FORMATO DE HOJA DE VIDA

(Es obligatorio que la información del CV de cada Consultor sea elaborada bajo este formato).

#### I. DATOS PERSONALES

<b>Nombre:</b>	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Pasaporte o Cédula No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	
En caso de abogados, No. De Idoneidad:	

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Según términos de referencia)

	Institución	Grado académico Obtenido (Maestría, Licenciatura, Diplomado, Cursos) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en el Cuadro de Evaluación.

#### III. EXPERIENCIA

- a. Experiencia en diseño y ejecución de programas de formación de estudiantes, preferiblemente de inglés.

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

**b. Experiencia en coordinación interinstitucional y articulación de equipos técnicos y administrativos**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

**c. Experiencia en acompañamiento a instituciones educativas o formación de estudiantes**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

**d. Experiencia en elaboración de Términos de Referencia (TDR), informes técnicos, documentos estratégicos y procesos de seguimiento contractual.**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

**e. Experiencia en programas educativos, organismos internacionales, entidades públicas.**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				
2				
3.				

**Observación:**

1. Agregar las líneas necesarias para detallar la experiencia (general/específica) con que cuenta el consultor.
2. Los cuadros de los apartados Experiencia deben diligenciarse iniciando en el proyecto 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

**IV. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

Herramienta	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
1. MS Office-Word			
2. MS Office-Excel.			
3. MS Office-Power Point			
4. MS Office-Outlook			
5. Plataformas de videoconferencia (Listar y colocar el nivel de conocimiento)			

Incluir herramientas relacionadas con las establecidas en el perfil

**V. IDIOMAS**

Herramienta	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
1. Español			
2. Inglés			
3. Otro			

Incluir los idiomas relacionados establecidos con el perfil

**VI. REFERENCIAS PROFESIONALES**

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1.					
2.					
3.					

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

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

**VII. DECLARACIÓN:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

<b>Firma</b>	<b>Fecha:</b> <b>día/mes/año</b>
--------------	-------------------------------------

## ANEXO 5: PROPUESTA ECONOMICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de conformidad con el Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-OEI para la contratación de "CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE), de acuerdo con la Propuesta Técnica.

La 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}]*

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.  
Cordialmente,

Firma [nombre complete e iniciales]:

Nombre:

Teléfono:

Dirección:

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

**ANEXO 6: MODELO DE CONTRATO  
CONTRATO N.º OEI-DNELE-XXX-2026****CONTRATO DE SERVICIOS****REUNIDOS,**

De una parte, la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal en Panamá lo es MARTÍN LORENZO DEMILIO, varón, de nacionalidad española, mayor de edad, con pasaporte español N° XXXXX, en su calidad de Director Nacional y Representante Residente, con dirección para todo efecto ubicada en Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá, en adelante “la OEI”, y

Por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, varón / mujer, panameño/a, mayor de edad, portador/a de cédula de identidad personal No. X-XXX-XXXX, con domicilio en XXXXXXX, Corregimiento de XXXXXXX, Distrito de XXXXXX, Provincia de Panamá, República de Panamá, localizable al celular +(507)XXXX-XXXX, correo electrónico [XXXXX@XXXXXXXXX.XXX](mailto:XXXXX@XXXXXXXXX.XXX), quien actúa en nombre y representación propia, en adelante denominado **EL CONSULTOR**,

Individualmente, como la “Parte” y, conjuntamente, como las “Partes”, convenimos en celebrar el presente Contrato, sujeto a los siguientes considerandos y clausulados,

**CONSIDERANDO**

- i. Que la OEI es un organismo internacional de carácter gubernamental, dedicado a la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, debidamente reconocido como tal por la República de Panamá, con Estatutos aprobados mediante la Ley No. 34 de 4 de julio de 2001;
- ii. Que, como organismo internacional, la OEI mantiene privilegios e inmunidades de conformidad con el Decreto de Gabinete 280 del 13 de agosto de 1970, así como el Acuerdo de Sede del 16 de septiembre de 2005, suscrito con el Gobierno de la República de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial 25,507 de 21 de marzo de 2006.
- iii. Que, la OEI y el Ministerio de Educación (MEDUCA) suscribió el Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos, Asistencia Técnica y Financiera No CONV/001/PAN/DNELE/2026, para Fortalecer la enseñanza del idioma inglés en el sistema educativo público de Panamá, mediante acciones estratégicas.
- iv. Que, dentro de las actividades para Proyecto de Fortalecimiento Académico e Institucional de la DNELE, se requiere la requiere contratar los servicios profesionales de un CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE).
- v. Que mediante Procedimiento Simplificado No. PS-005-2026-DNELE-OEI, relacionado con la Contratación de Consultor – Especialista de Adquisiciones, se adjudicó definitivamente este proceso al **EL CONSULTOR**.
- vi. Que ninguno de los términos de este contrato debe suponer, reputarse o ser considerado como una renuncia a los privilegios e inmunidades que mantiene OEI con motivo de su naturaleza de organismo internacional.

Ambas Partes se reconocen la capacidad legal necesaria para la firma del presente Contrato de prestación de servicios y, en consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**Cláusula 1. Objeto de Contrato:** Contratar los servicios profesionales de la requiere contratar los servicios profesionales de un CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE).

La descripción, alcance y actividades de los servicios a realizar por parte de **EL CONSULTOR**, se encuentran detallados en los términos y condiciones establecidas en el **Anexo I – Pliego de Condiciones**, el cual forma parte integral del presente Contrato.

**Cláusula 2. Duración:** El presente Contrato entrará en vigor a partir del **XX (XX) de XXXX de 2026 y hasta el XXXX (XX) de XXXX de 2027**, a menos que fuere terminado anticipadamente antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 9 del presente Contrato o según acuerdo entre las Partes.

Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante. Luego de esto se suscribirá la adenda correspondiente.

**Cláusula 3. Valor y forma de pago y productos esperados:** Como contraprestación por los servicios a realizar, **EL CONSULTOR**, percibirá la cantidad total de **XXXXXXXXX DÓLARES con XX/100 (US\$ XXXXX.XX)**, los cuales serán desembolsados en el calendario de pagos descrito más abajo, siempre que los trabajos objeto del presente Contrato hubieran sido entregados en el periodo previsto para ello y a plena satisfacción del supervisor del Contrato.

El monto total incluye todos los impuestos generados, gastos bancarios, cargas impositivas que apliquen, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

Todos los viáticos, gastos administrativos, de movilización, seguros, impuestos, así como cualquier otro gasto en que incurra EL CONSULTOR para el cumplimiento del alcance de los servicios, serán asumidos íntegramente por cuenta de EL CONSULTOR. En consecuencia, dichos gastos no generarán, bajo ninguna circunstancia, incrementos en el monto total del contrato previamente establecido.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria, y se realizarán contra entrega y aprobación de los productos, en base a los porcentajes siguientes:

ENTREGABLE / PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA MÁXIMA	MONTO A PAGAR Incluido impuestos
<b>TOTAL</b>		<b>US\$ XXXX.XX</b>

EL CONSULTOR deberá preparar un informe mensual que refleje las actividades y resultados obtenidos durante la realización del Contrato. EL CONSULTOR deberá subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente.

Los productos serán cancelados, luego de la emisión de recibido conforme por parte de la Supervisión del Contrato. Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago a EL CONSULTOR será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas, listado a continuación:

- Factura electrónica emitida por el Consultor, de acuerdo con la normativa fiscal de la República de Panamá (ver: <https://dgi.mef.gob.pa/7FacturaElectronica/source/Gu%C3%ADa%20R%C3%A1pida%20para%20que%20un%20contribuyente%20solicite%20de%20forma%20voluntaria%20la%20Adopci%C3%B3n%20de%20Factura%20Electr%C3%B3nica.pdf>)

- Informe correspondiente, según detallado en el párrafo anterior.
- Recibido Conforme emitido por la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera del Ministerio de Educación.

El pago será realizado en la cuenta bancaria de **EL CONSULTOR**, que se detalla a continuación

Titular de la Cuenta	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cuenta	CUENTA DE XXXXXXXXXXXXX
Número de Cuenta	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Moneda de pago	DÓLARES AMERICANOS
Nombre del Banco	BANCO XXXXXXXXXXX

**Cláusula 4. Supervisión:** La Supervisión del presente Contrato la ejercerá de manera conjunta la **Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE)**, y la OEI, a través de su **Dirección de Proyectos**, quienes establecerán las prioridades y estarán encargadas de la recepción, revisión y supervisión de los servicios prestados, y a cuyas posibles observaciones y requerimientos deberá atender **EL CONSULTOR**.

La Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) entregará al proponente el recibido conforme correspondiente, siendo el ente encargado de gestionar la presentación de cuenta una vez sea entregada por el proponente, ante la OEI.

**Cláusula 5. Condiciones Generales:** Las Partes convenimos, además, en lo siguiente:

- 1) El presente Contrato es de naturaleza mercantil no existiendo relación laboral alguna entre **EL CONSULTOR** y la OEI, o entre este y EL MEDUCA. El Estatuto y el Reglamento de Personal de la OEI no son aplicables a **EL CONSULTOR** por lo que éste y el personal contratado por él, en su caso, para la ejecución del presente Contrato no gozarán de ninguna de las ventajas, retribuciones o reembolsos previstos para el personal de la OEI, salvo los que estén expresamente previstos en el presente Contrato.
- 2) Será responsabilidad de **EL CONSULTOR**, asegurar la calidad técnica de los servicios y/o trabajos que le son encomendados. Así, se compromete a cumplir con los servicios y/o trabajos que le serán confiados según los términos estipulados y a reglar su conducta exclusivamente en vista de los intereses de la OEI.
- 3) **EL CONSULTOR** otorga a la OEI, en régimen de exclusividad, bajo cualquier modalidad, durante el tiempo máximo previsto en la legislación vigente y en todo el territorio universal la totalidad de los derechos de explotación de propiedad intelectual, del contenido de los informes o trabajos generados por ésta en virtud del presente Contrato. La OEI reconocerá siempre los derechos morales de la propiedad intelectual a **EL CONSULTOR**. Los productos realizados serán para la libre disposición de la OEI.
- 4) Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo, tales como: Pliego de Condiciones (**Anexo I**), y Contrato de encargado de tratamiento de datos (**Anexo II**), y cualquier documentación que soporte al proceso de selección de **EL CONSULTOR**.
- 5) **EL CONSULTOR** se obliga a cumplir con todas las obligaciones y cargas fiscales, impuestos nacionales y otros que puedan ser causados según lo establezca la legislación nacional vigente y a su gestión frente a las autoridades de la República de Panamá. En caso de generarse impuestos por esta contratación, los mismos se entenderán incluidos en el valor del Contrato.
- 6) **EL CONSULTOR** entiende no existe relación de trabajo entre ésta para con la OEI y/o EL MEDUCA, y por lo tanto ni la OEI ni el meduca tendrán ninguna relación laboral, ni obligación o responsabilidad alguna fundada o derivada de la ley panameña o cualquier otra aplicable en materia laboral, de seguridad social, salud ocupacional u otra para con **EL CONSULTOR**.
- 7) **EL CONSULTOR** acepta que la OEI efectúa esta contratación a solicitud del Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos, Asistencia Técnica y Financiera No CONV/001/PAN/DNELE/2026.
- 8) **EL CONSULTOR** entiende y acepta que los fondos destinados al pago de los servicios objeto del presente contrato son de carácter institucional, con cargo al Convenio Específico de Cooperación para la

Gestión de Recursos, Asistencia Técnica y Financiera No CONV/001/PAN/DNELE/2026, y no provienen de fondos propios de la OEI. En consecuencia, **EL CONSULTOR** reconoce que la OEI no será responsable, en ninguna circunstancia, por la suspensión, reducción, retraso o cancelación de dichos fondos, ni por la terminación o modificación del programa o de las instrucciones que lo regulan. En caso de que, por cualquier motivo, los fondos sean interrumpidos, insuficientes o dejen de estar disponibles, la OEI quedará exenta de toda obligación de pago derivada del presente contrato.

- 9) **EL CONSULTOR** entiende y acepta que el interés de esta contratación se hace exclusivamente para que preste el servicio indicado en la cláusula anterior, y no a la OEI, con la que no tiene subordinación jurídica, ni dependencia económica alguna. Cualquier reclamación respecto a los trabajos y servicios profesionales prestados por **EL CONSULTOR** serán resueltos y atendidos ante la Supervisión del Contrato

**Cláusula 6. Modificaciones o ampliaciones de los servicios:** Si durante la vigencia del presente Contrato, la OEI o **EL CONSULTOR**, consideran oportuno modificar o ampliar el servicio objeto del presente Contrato, ambas Partes deberán negociar el alcance de dichas modificaciones o ampliaciones en la prestación.

Los acuerdos adoptados en la negociación deberán constar por escrito, mediante la suscripción de la correspondiente adenda que formará parte íntegra del presente Contrato. En el caso de que ambas Partes no se pusieran de acuerdo sobre dichas modificaciones o ampliaciones, cualquiera de las Partes podrá resolver el presente Contrato.

La Parte que considere oportuno modificar o alterar el servicio objeto del presente Contrato deberá enviar propuesta por escrito a la otra Parte a fin de negociar lo que corresponda.

**Cláusula 7. Incumplimiento:** **EL CONSULTOR** será responsable, en los términos de la legislación nacional vigente por los vicios manifiestos, aparentes u ocultos que pudieran afectar a los bienes proveídos o a las obras o servicios realizados en virtud del presente Contrato.

Cuando **EL CONSULTOR** no ejecute el Contrato en los plazos o bajo la modalidad y calidad establecida, la OEI, podrá optar por terminar el Contrato, aplicando alguno de las acciones indicadas en la presente Cláusula y/o exigir su cumplimiento.

Para ello, el supervisor del Contrato emitirá un informe en el que se detallarán los hechos y se adjuntarán los soportes y pruebas correspondientes. **EL CONSULTOR** dispondrá de un plazo de:

- a. **cinco (05) días hábiles** contados a partir del aviso de incumplimiento por parte de la OEI, para subsanar a satisfacción los hechos que motivaron el incumplimiento, o en su defecto,
- b. presentar en un término de **tres (03) días hábiles** contados a partir del aviso de incumplimiento por parte de la OEI, los argumentos que sustenten que el incumplimiento no le es imputable, presentando las evidencias del caso y las posibles soluciones.

Transcurridos los plazos anteriores sin respuesta o una vez analizados los argumentos presentados, la OEI adoptará la decisión que corresponda.

En caso tal, **EL CONSULTOR** no subsane el incumplimiento en el plazo estipulado, la OEI podrá dar por terminado este Contrato sin necesidad de declaratoria judicial, ni incurrir en ninguna formalidad judicial o extrajudicial, salvo por aviso de terminación por escrito a **EL CONSULTOR**.

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a el contratista una multa equivalente al: 3% del importe no cumplido del contrato, entre 30, por cada día de atraso. El monto máximo de la multa por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato será hasta 10% del monto 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.

La OEI estará expresamente facultada para deducir el monto de la penalidad establecida en el párrafo anterior de cualquier pago pendiente a favor de **EL CONSULTOR** hasta la concurrencia del valor adeudado, sin necesidad de requerimiento adicional ni autorización previa.

Las acciones aquí previstas serán exigibles de pleno derecho, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial y sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan o de la correspondiente reclamación por los daños y perjuicios causados en el marco del presente Contrato.

**Cláusula 8. Suspensión del Contrato:** El presente Contrato podrá suspenderse en cualquiera de los siguientes eventos:

1. En forma unilateral por parte de la OEI, mediante comunicación que sea enviada a **EL CONSULTOR** con una antelación de **quince (15) días hábiles**.
2. De común acuerdo entre las Partes se podrá suspender temporalmente la ejecución del Contrato, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las Partes de común acuerdo lo consideren pertinente. La suspensión constará mediante acta, la cual deberá ser solicitada ante la OEI por el supervisor del Contrato dentro los **siete (7) días hábiles** anteriores a la fecha de suspensión.

**Cláusula 9. Terminación del Contrato:** El presente Contrato podrá terminar anticipadamente por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por la OEI cursando un aviso previo y por escrito de quince (15) días calendarios a **EL CONSULTOR**, sin necesidad de declaratoria judicial, invocar causa, o cumplir ninguna formalidad judicial o extrajudicial, ni incurrir en responsabilidad alguna.  
En caso de que la OEI inste la terminación anticipada del presente Contrato, deberá satisfacer los trabajos efectivamente prestados por **EL CONSULTOR** hasta la fecha en que notifique dicha terminación, siempre que cuente con el recibido conforme de la supervisión del presente Contrato.
- b. Por **EL CONSULTOR** cursando un aviso previo, por escrito de treinta (30) días calendarios, y debidamente sustentado a la OEI los hechos del caso.
- c. Por voluntad de cualquiera de las Partes cuando medie incumplimiento grave de las obligaciones pactadas. Así, las Partes podrán instar la terminación del presente Contrato cuando se incumplan, entre otras, las obligaciones previstas en las Cláusulas de Confidencialidad, Protección de datos personales, Ética empresarial y Compliance, Subcontratación y/o Cesión.
- d. La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la propuesta vinculante y/o términos de la contratación.
- e. De acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula de Incumplimiento, y como requisito previo a la resolución del Contrato por cualquiera de las Partes, se deberá notificar a la Parte incumplidora el incumplimiento y conceder los plazos descritos en la Cláusula 7, para que subsane dicho incumplimiento o se acredite su no imputabilidad. Transcurrido dichos plazos sin que la Parte incumplidora subsane el incumplimiento a satisfacción de la Parte cumplidora, o acredite su no imputabilidad, se podrá resolver el Contrato.
- f. En caso de que el presente Contrato permanezca suspendido, en virtud de la Cláusula de Suspensión, durante un periodo igual o superior a treinta (30) días hábiles.
- g. Por muerte de **EL CONSULTOR**.

**Cláusula 10. Responsabilidad:** Incurrirá en responsabilidad cualquiera de las Partes que actúe de forma negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y ocasionare con ello un daño o perjuicio a la otra Parte. La Parte que tenga que afrontar cualquier tipo de daño o perjuicio en virtud de la actuación de la contraparte podrá reclamar la indemnización debidamente sustentada por daños y perjuicios.

**Cláusula 11. Confidencialidad:** Las Partes se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que ambas Partes se faciliten mutuamente o tengan acceso durante la prestación del servicio.

Ambas Partes se obligan a no revelar, ni utilizar directa o indirectamente la información y conocimientos adquiridos, derivados de la relación contractual acordada entre las Partes en otros servicios no que sean objeto del presente Contrato.

Las Partes deberán adoptar las medidas necesarias para que sus empleados, subcontratados, empleados de éstos últimos o colaboradores, aún después de la finalización de sus respectivos Contratos, cumplan con esta obligación.

La información facilitada por la OEI no será utilizada por **EL CONSULTOR**, para propósito alguno que no esté relacionado con la ejecución del presente Contrato. Dicha información no podrá ser revelada, divulgada, vendida o cedida, arrendada o de alguna forma explotada comercialmente por o en nombre de **EL CONSULTOR**, ni durante la vigencia del Contrato ni tras la terminación de este.

**Cláusula 12. 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 del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la OEI, aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, debiendo firmarse en estos casos el Anexo II 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 [protección.datos@oei.int](mailto:protección.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).

**Cláusula 13. 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.

La OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea

aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

**EL CONSULTOR** 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.

**Cláusula 14. Subcontratación:** En caso de aquellas actividades objeto del presente Contrato que deban ser subcontratadas por **EL CONSULTOR**, ésta deberá recabar la autorización previa por escrito de la OEI y será responsable ante esta última por la actuación de las personas físicas o jurídicas subcontratadas, en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazos de entrega y finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e informaciones, así como del cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

**EL CONSULTOR** deberá comunicar por escrito al responsable de la supervisión del Contrato, la identidad del subcontratista, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y los datos de contacto del subcontratista, además de los motivos técnicos y humanos que justifiquen dicha subcontratación. La OEI podrá solicitar al adjudicatario la acreditación de que el subcontratista no se encuentre incurso en las prohibiciones de contratar, así como al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y laborales.

**Cláusula 15. Cesión:** Ninguna de las Partes podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones asumidos en virtud del presente Contrato, sin la previa autorización otorgada por escrito a la otra Parte.

**Cláusula 16. Solución de controversias:** Las Partes acuerdan que toda controversia o diferencia relativa a este Contrato, a su ejecución o liquidación, se someterá inicialmente a un arreglo directo (mutuo acuerdo); arreglo que deberá realizarse en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud que la Parte afectada le haga a la otra, en la que se establezca el motivo de controversia, la fecha y hora para adelantar el arreglo requerido.

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 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.

**Cláusula 17. Renuncia diplomática:** **EL CONSULTOR** renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. **EL CONSULTOR** 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.

**Cláusula 18. 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 Procedimientos y por los reglamentos de la OEI.

En prueba de conformidad las Partes, después de leer el documento, ratifican y firman en duplicado ejemplar, ambos con idéntica fuerza, en la ciudad de Panamá, a los **XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de 20XX**.

**POR LA OEI**

**POR EL CONSULTOR**

**ANEXO II**  
**CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES N.º OEI-PB-XXX-2026**  
**CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO**

De una parte, **Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI -**, (en lo sucesivo, “el **encargado del tratamiento**”).

De otra parte, «=[contrato.proveedor.nombre](#)», [**persona/empresa contratada**], (en lo sucesivo “el **subencargado del tratamiento**”).

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, y, en especial, para celebrar el presente Contrato, llevándolo a efecto conforme a las siguientes.

### **Estipulaciones**

#### **1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio consistente en CONSULTOR – ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA (DNELE).

El tratamiento consistirá en la recolección, registro, organización, sistematización, almacenamiento, consulta, uso, circulación interna y, de ser necesario, transferencia de datos personales y administrativos relacionados con la gestión, seguimiento y ejecución del Convenio Específico de Cooperación para la Gestión de Recursos y Asistencia Técnica, refrendado por la Contraloría General de la República el 17 de abril de 2026 (en adelante “el Convenio Específico CONV/001/PAN/DNELE/2026”),

Dicho tratamiento se realizará bajo criterios de confidencialidad, seguridad y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, limitándose estrictamente a la información necesaria para el desarrollo de las funciones del consultor.

**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, visitantes, ponentes, docentes, socios)

**Categorías de datos:**

- Identificativos: nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI, teléfono, huella, firma, imagen, voz, 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.

- Detalles de empleo: puesto/cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa.
- Académicos y profesionales: titulaciones, formación, experiencia profesional, historial de estudiante, datos de colegios profesionales.
- Económicos financieros y de seguros: datos bancarios, datos de actividad económica y solvencia, bienes patrimoniales, herencias, impuestos.

### 3. Duración

El presente acuerdo **tiene una duración de un (1) año**, prorrogable hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder. No obstante lo anterior, podrá conservar una copia debidamente bloqueada durante el tiempo previsto en la legislación vigente para hacer frente a cuantas reclamaciones puedan surgir con motivo del tratamiento de los datos.

### 4. Obligaciones del subencargado del tratamiento

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

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la **finalidad** objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las **instrucciones del encargado del tratamiento**. Si el **subencargado del tratamiento** considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el subencargado informará inmediatamente al encargado.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de **actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta del encargado, que contenga:
  - El nombre y los datos de contacto del subencargado o subencargados y de cada encargado por cuenta del cual actúe el subencargado y, en su caso, del representante del encargado o del subencargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada encargado.
  - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) **No comunicar** los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del encargado del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El subencargado puede comunicar los datos a otros subencargados del tratamiento del mismo encargado, de acuerdo con las instrucciones del encargado. En este caso, el encargado identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el subencargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al encargado de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) **Subcontratación**

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del subencargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al encargado, con una antelación de una semana, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el encargado no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de subencargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el subencargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el encargado. Corresponde al subencargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo subencargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el subencargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el encargado en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el **deber de secreto** respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la **confidencialidad** y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del encargado la **documentación** acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la **formación** necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al encargado del tratamiento en la respuesta al **ejercicio de los derechos** de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).  
Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el subencargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al encargado del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- k) Corresponde al encargado del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de **violaciones de la seguridad** de los datos  
El subencargado del tratamiento notificará al encargado del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de correo electrónico o teléfono las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo

para los derechos y las libertades de las personas físicas. Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo.

Si se dispone de ella, tanto el subencargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el encargado del tratamiento a la Autoridad de Protección de Datos y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
  - El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
  - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- m) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **evaluaciones de impacto** relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **consultas previas** a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del encargado toda la información necesaria para **demostrar** el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el encargado u otro auditor autorizado por él.
- p) El subencargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- q) Designar un **delegado de protección de datos** y comunicar su identidad y datos de contacto al encargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- r) **Destino** de los datos: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el subencargado del tratamiento, bajo solicitud del encargado del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al encargado del tratamiento.  
No obstante, el subencargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 5. Obligaciones del encargado del tratamiento

Corresponde al encargado del tratamiento:

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

## 6. Cláusula informativa de protección de datos

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

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

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

**Encargado del Tratamiento**

**Subencargado del tratamiento**

**--FIN DEL DOCUMENTO--**