



AVISO

Addenda al Documento de Precalificación para Seleccionar la ERP del SIACAP, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL 1- 2010 homologado el 3 de febrero de 2010

1. **Página 7. Punto 1.2. Queda así: Desde las 9:00 hasta la 1:00 p.m.**
2. **Página 11. Punto 1.10.5;** se agrega: En el mismo se dejará constar de manera expresa las facultades que se le otorgan.
3. **Página 17. Se elimina donde dice Ministerio de Economía y Finanzas; reemplazar por Dirección General de Contrataciones Públicas.**
4. **Páginas 18. En el Formulario de Criterios de Evaluación Pág. No. 1.** Punto 6 donde dice "Tiene un mínimo 5 años de experiencia" deberá decir "Tiene un mínimo de 3 años de experiencia en manejo de cuentas individuales y cinco años de experiencia general en su área cognoscitiva" y se agrega una nota aclaratoria: Hacer la referencia a la Página 40. Punto 3.2.1.4.4.4. **Entiéndase que sólo se excluye de este requisito el personal de atención al público y las sucursales del interior.**
5. **Página 18. Punto 7. Se elimina ciencias afines por "u otras disciplinas siempre y cuando llene el requisito mínimo del punto 6 que antecede".**
6. **Página 23. Punto 2.1.2** donde dice "abrir y mantener cuentas bancarias a nombre de SIACAP" debe decir "abrir y mantener cuentas bancarias a nombre de la ERP/ **PARA LOS FONDOS DEL SIACAP**".
7. **Página 24. Primer Párrafo del Punto 2.1.5** donde dice "a más tardar los primeros cinco (5) días hábiles a partir de su recibo" debe decir "**a más tardar 2 días hábiles, contados a partir de la disponibilidad de los fondos**".
8. **Página 24. La nueva redacción del Punto 2.1.7 es; "Instaurar la gestión de cobro necesaria para la recuperación de las contribuciones y aportes atrasados mediante solicitud formal al Agente de Retención, con copia a la Contraloría General de la República y al Consejo de Administración del SIACAP". Se elimina el Segundo Párrafo.**
9. **Página 24. El Punto 2.1.8** quedó así "Actualizar las cuentas individuales de los afiliados y los TDC con las contribuciones mensuales que hacen los afiliados y los aportes que hace el Estado, la rentabilidad de las inversiones conforme al último valor cuota reportado por las EAI's, el cobro de comisiones por servicios de la Registradora Pagadora, de las Administradoras de Inversiones, de la Firma Independiente de Auditores y el pago de beneficios a los afiliados. Las cuentas deben quedar actualizadas dentro de los cinco (5) primeros días hábiles después de recibida la información. **Siempre y cuando la información del agente de retención sea entendible y se disponga de los respectivos fondos**".
10. **Página 33. Requisitos Técnicos y Administrativos (Formulario N° 8) El Punto 3.2.** El tercer párrafo se entiende que quien tenga el negocio como ERP tenga presencia e independencia física en el tema de atención al público como ERP del SIACAP. Se homologa que la parte de atención al público debe ser independiente.

El tercer párrafo queda así: "Quien sea seleccionado como **ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA DEL SIACAP** deberá tener sus instalaciones de atención al público en un local comercial de fácil acceso, que cumpla con las condiciones básicas de comodidad para los afiliados, exclusivo e independiente al de sus actividades cotidianas, donde sólo podrá dedicarse a actividades propias como Entidad Registradora Pagadora del SIACAP."
11. **Página 24 y 25. Punto 2.1.11 Segundo Párrafo,** queda así: donde dice "**mensual**" será "**trimestral**" y donde dice "**semestral**" será "**anual**". **Se aclaró que la cotización incluirá el costo de proveer los estados de cuenta en papel y en línea para futura decisión del CODA.**
12. **Página 25. Punto 2.1.14, queda así:** "Para cumplir ésta función tendrá literatura informativa aprobada por el Consejo de Administración y **una persona designada** para dar atención a los afiliados, durante los días laborables, de lunes a viernes, **por espacio de cinco horas diarias como mínimo, en oficina ubicadas en la Ciudad de Panamá,** Chorrera, Colón, David, Santiago, Penonomé y Chitré, en oficinas dedicadas exclusivamente a la actividad de ERP, excluyendo la oficina ubicada en Changuinola donde se podrá pactar acuerdos estratégicos con bancos estatales.
13. **CREDICORP** preguntó si los reportes del 2.1.15 vienen en algún formato preestablecido por el SIACAP. Se le respondió que se le dará respuesta oportuna.



14. **Página 30. Punto 3.1.2.9, queda así:** Indique la experiencia en fondos de pensiones o en manejo de cuentas individuales en los que haya intervenido el participante, individualmente o en asociación con otro(s). Especifique el año de contratación, duración y ente contratante.
15. **Página 32. Punto 3.1.4,** sobre el Pacto Social (Formulario N° 4), se va a llamar de **La Sociedad Anónima o Consorcio**. Y dirá “certificación actualizada del Registro Público de la existencia legal del participante y/o miembros del consorcio”. Se elimina la Nota Aclaratoria. Se elimina el punto 1, el punto 2 se convierte en 1, y se agrega un punto 2 que queda así: Nombre del poseedor de cada una de las acciones de la Sociedad Anónima conforme al Artículo 9 de la Ley 69 de 2009, por la que se modifica la Ley 22 de 2006.

En el caso de los participantes extranjeros, deberán aportar copia del Pacto Social. Toda documentación suministrada deberá estar debidamente autenticadas por Notario Público o un ente similar además de autenticarse a través del Consulado de la República de Panamá y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla.

16. **Página 34. Punto 3.2.1.2.2, queda así:** El proponente deberá tener la capacidad de adecuar sus instalaciones tecnológicas para que queden habilitadas de tal forma que se pueda establecer una línea de acceso directo de sólo consulta desde el SIACAP y poder realizar la vigilancia en línea de las operaciones que se realicen en la Base de Datos, que permita entre otros la instalación de herramientas de auditoría de Base de Datos en el servidor donde repose la misma. El Consejo de Administración del SIACAP debe garantizar que la aplicación de auditoría que se instale en el servidor de base de datos de la ERP, cuente con las medidas de seguridad y controles necesarios para acceder a la información de los afiliados, de modo que se garantice la seguridad de la información.
17. **Página 34. Punto 3.2.1.2.4, queda así:** El proponente deberá contar con personal de planta y/o “tercerizado” debidamente entrenado en temas de análisis, de seguridad, con más de 5 años de experiencia en la evaluación de ambientes de tecnología y seguridad de la información. Para tal fin deberá presentar evidencia de este tema en particular e indicar si tienen certificaciones que lo acrediten. Deberá poseer de planta un analista desarrollador de sistema con suficiente conocimiento de Oracle con 5 años de experiencia.
18. **Página 35. Punto 3.2.1.2.7, queda así:** Cuando sea necesario por el establecimiento de nuevos procesos o mejoras a los existentes y/o adecuaciones o nuevas funcionalidades en las aplicaciones, se debe actualizar la documentación y manuales de usuario de TI y capacitar al personal para garantizar el uso y la operación correcta de las aplicaciones y de la infraestructura.
19. **Página 35. Punto 3.2.1.2.10, se corrige un error de escritura, y queda así:** “Establecer los controles y procedimientos para el manejo de las redes y sistemas principales tomando en consideración la capacidad de los servicios de TI para asegurar que cumplen con actuales y futuras necesidades.”
20. **Página 36. Punto 3.2.5.1.2.16, queda así:** El proponente deberá contar con personal especializado de planta en análisis y desarrollo de sistemas encargado de dar mantenimiento a los requerimientos operativos y del SIACAP. Y un administrador de base de datos encargado de mantener la misma, esta función podrá ser tercerizada. En ambos casos, con más de 5 años de experiencia en el área. Para tal fin deberá presentar evidencia de este tema en particular e indicar si tienen certificaciones que lo acrediten.
21. **Página 36. Punto 3.2.5.1.2.17, queda así:** que podrán estar físicamente ubicados en el “data center” del participante.
22. **Página 38. Punto 3.2.5.1.2.41, queda así:** valorización de los recursos de acuerdo con la periodicidad de los reportes efectuados por las Entidades Administradores de Inversión.
23. **Página 39. Punto 3.2.5.1.2.43, queda así:** Debe poseer comunicación a través del servicio telefónico y de fax, correo electrónico, y para la red de informática, debe tener conexiones de líneas conmutada (para transmisión diferida) o facilidades especiales (FE) de preferencia.
24. **Página 40. Punto 3.2.1.4.3.3,** el Párrafo Primero queda así: La ERP documentará periódicamente su Manual de Procedimiento Operativo y, en caso de haber cambios, informará a la Secretaría Ejecutiva indicando cómo han variado los mismos. El Segundo Párrafo queda igual.
25. **Página 40. Punto 3.2.1.4.4.4,** el Párrafo Primero queda así: Señale la posición del personal con cargos directivos y Ejecutivo Principal que participarán en la ERP. Presente además el perfil de los profesionales que ampararán dichos cargos (personal operativo)”. El **Segundo Párrafo** queda así: Para el personal operativo, cada uno de ellos debe poseer como mínimo 3



años de experiencia en administración de cuentas individuales y manejo de empresas relacionadas con el tema; y 5 años de idoneidad.

26. **Página 40.** Se elimina por la duplicidad el **Punto 3.2.1.4.3.4**, por estar incluido en el punto que le antecede.
27. **Página 40. Punto 3.2.1.4.3.5**, en lugar de 2 semanas, queda así: 3 semanas.
28. **Página 41. Punto 3.2.2.1.2**, en lugar de los años que se detallan de 1999 a 2003, se reemplazan por: 2005 a 2009.
29. **Página 42. Punto 3.2.2.1.3.1**, en lugar de los años que se detallan de 1999 a 2003, se reemplazan por: 2005 a 2009.
30. **Página 42. Punto 3.2.3 Segundo Párrafo** queda así: Detalle la experiencia en administración de cuentas individuales y preparación académica del equipo de profesionales que estará a cargo de las cuentas individuales del SIACAP, y el número de años de trabajo con el proponente individual o integrante del consorcio. Cada integrante debe tener por lo menos un grado académico de Licenciatura o su equivalente, en administración, contabilidad, economía, finanzas, informática u otras disciplinas, siempre y cuando llene el requisito de un mínimo de 3 años de experiencia en la administración de cuentas individuales; y 5 años de idoneidad. El desarrollo del organigrama puede darse presentando un perfil de los profesionales que ocuparan los puestos de trabajo o en su defecto el nombre de los profesionales y su preparación y experiencia.
31. **Página 43. Punto 3.2.4.3**, en lugar de los años que se detallan de 1999 a 2003, se reemplazan por: 2005 a 2009.
32. **Página 51. Formulario N°5.** Después de la firma legal del Representante del Consorcio se agrega en la parte de abajo, lo siguiente:

Nota: En caso de consorcios o sociedades mercantiles creadas con el propósito de participar en la presente Licitación Pública Internacional N° 1-2010, la carta de responsabilidad solidaria deberá ser firmada por el representante legal de la empresa y si es consorcio por los representantes legales de las sociedades mercantiles.
33. **En reunión ordinaria de 9 de febrero de 2010 el Consejo de Administración acordó modificar el la fecha del. Punto 1.2. del documento de precalificación para que se lea:**
"Desde las 9:00 a.m. hasta las 1:00 p.m. del día **19 de marzo** de 2010, se recibirá la documentación de precalificación en el salón..."