



## REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA  
DE AHORRO Y CAPITALIZACIÓN DE PENSIONES  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
(SIACAP)

licitación pública  
INTERNACIONAL N°3-2016  
DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN

SELECCIÓN DE LA ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE  
INVERSIONES DEL SIACAP

JUNIO 2016

**SISTEMA DE AHORRO Y CAPITALIZACIÓN DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS (SIACAP)**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 3-2016**

**I ETAPA – PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS Y/O CONSORCIOS QUE PARTICIPARÁN EN  
LA SELECCIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES**

**AVISO**

El Consejo de Administración del SIACAP (en adelante CODA) de la República de Panamá, debidamente facultado por la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, invita a las empresas y/o consorcios interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No.3-2016, para seleccionar a las Entidades Administradoras de Inversiones que tendrán a su cargo administrar el portafolio de Inversiones del Fondo del SIACAP, así como todos los servicios que se establezcan en los pliegos y en el contrato de servicios a ser suscritos por un período de cinco (5) años; a que presenten la documentación de precalificación correspondiente.

Los interesados podrán descargar desde la página [www.siacap.gob.pa](http://www.siacap.gob.pa) el Documento de Precalificación a partir del 4 de julio de 2016. Este documento contiene todos los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros que deberán cumplir los participantes en el Acto de Precalificación.

Desde la publicación del anuncio de convocatoria, hasta la fecha de la homologación, los interesados podrán realizar consultas y/o formular observaciones por escrito en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP, en el local 7 del Edificio Plaza América, Calle Jorge Zarak (frente a Tandor), entre Vía España y Vía Fernández de Córdoba; teléfonos (507) 500-2600 y (507) 500-2601 o mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: [fpadilla@siacap.gob.pa](mailto:fpadilla@siacap.gob.pa) y [nsanchez@siacap.gob.pa](mailto:nsanchez@siacap.gob.pa)

El día 26 de julio de 2016 en el local 15 de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP, a las 10:00 a.m. se realizará una reunión de homologación para todos los interesados en participar en el Acto de Precalificación, con el propósito de absolver consultas y formular observaciones, así como aclarar cualquier aspecto del Documento de Precalificación.

**La entrega y recepción de las propuestas de los participantes será el día 30 de agosto de 2016 desde las 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m., y el Acto de Precalificación iniciará a las 10:00 a.m. en el Salón de Capacitación, local 15 de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.**

**Presidente del Consejo de Administración del SIACAP**

***CAPÍTULO I***  
***CONDICIONES GENERALES***

**CAPÍTULO I  
CONDICIONES GENERALES**

**1. INVITACIÓN A LAS EMPRESAS O CONSORCIOS**

El Consejo de Administración (en adelante CODA), debidamente facultado por la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, invita a las empresas y/o consorcios interesados en participar en la licitación pública internacional para seleccionar a las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, que tendrá a su cargo la administración de los recursos de los afiliados al SIACAP, así como todos los que se establezcan en los pliegos y el contrato de servicios a ser suscrito por un período de cinco (5) años, a que presenten la documentación de precalificación correspondiente.

**2. FECHA, HORA Y LUGAR PARA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN**

Desde las 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m. del 30 de agosto de 2016, se recibirá la documentación para la primera etapa o precalificación de la Licitación Pública Internacional No.3-2016, en el salón de capacitación del SIACAP, ubicado en Plaza América, Local 15, Calle Jorge Zarak, entre Vía España y Vía Fernández de Córdoba, Ciudad de Panamá, República de Panamá.

**3. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

La documentación presentada deberá ser emitida con una antelación no mayor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de recepción de los documentos de precalificación, salvo aquellos documentos que por su naturaleza hayan sido emitidos en fecha anterior, ejemplo: Los Estados Financieros y otros similares.

**4. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**

El Documento de Precalificación comprenderá lo siguiente:

CAPÍTULO I	Condiciones Generales
CAPÍTULO II	Condiciones Especiales
CAPÍTULO III	Requisitos de Precalificación

FORMULARIOS.

**5. RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES**

Es responsabilidad de los interesados en participar en la precalificación, examinar cuidadosamente todo el contenido de la información y de la documentación, antes de presentarse como candidato a precalificar y obtener la información necesaria y suficiente sobre el servicio a prestar, así como las condiciones requeridas para la prestación de dichos servicios.

La presentación de los formularios y documentos para participar en la precalificación por parte de los interesados tendrá como efecto la aceptación sin reserva ni condiciones de lo establecido en el Documento de Precalificación

## **6. CONSULTAS Y HOMOLOGACIÓN**

- 6.1.** Desde el 4 de julio de 2016 se abrirá un período de consultas y aclaraciones sobre el contenido del Documento de Precalificación, que deberán ser formuladas por escrito, dirigidas al CODA y entregadas en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP, localizadas en el local 7 de Plaza América, Calle Jorge Zarak (frente a Tandor), entre Vía España y Vía Fernández de Córdoba y mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: fpadilla@siacap.gob.pa y nsanchez@siacap.gob.pa. Estas consultas serán absueltas el día del Acto de Homologación.
- 6.2.** El día 26 de julio de 2016, en el local N°15 de capacitación del SIACAP, se realizará una reunión de homologación para todos los interesados en participar en el Acto de Precalificación, con el propósito de absolver consultas, así como para aclarar cualquier aspecto del Documento de Precalificación.
- 6.3.** La reunión de homologación se celebrará preferentemente en una sola jornada, que deberá concluir con un acta donde las partes homologan los documentos finales y manifiestan la aceptación de todas las condiciones y términos del Documento de Precalificación. El acta será suscrita por quienes hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente.
- 6.4.** En caso extraordinario, cuando la naturaleza o complejidad del Acto Público así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un periodo adicional hasta de cinco (5) días hábiles.
- 6.5.** En caso de discrepancia con los interesados, si ésta no pudiera ser resuelta, se tendrá como efecto la aceptación sin reservas ni condiciones por los participantes del Acto Público, de los documentos de precalificación o, en su caso, expedido por parte de la entidad licitante siempre que estos no se opongan al interés público y al ordenamiento jurídico. En consecuencia, no procede ningún reclamo derivado del contenido del documento de precalificación por parte de los interesados en el Acto Público que corresponda.
- 6.6.** La presentación de la propuesta por parte de los interesados y/o proponentes equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido de este Documento de Precalificación.

## **7. REGLAS DE PARTICIPACIÓN**

- 7.1.** Los interesados podrán participar como empresas (Sociedades Mercantiles) o como consorcios, de acuerdo a lo que se establece tanto en la Ley N°32 de 1927 de Sociedades Anónimas y el Texto Único de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública y sus reglamentos.
- 7.2.** En el caso de Sociedades Mercantiles Extranjeras, éstas deberán registrarse en la República de Panamá de resultar precalificadas para participar en el acto de Selección de las Entidades Administradoras de Inversiones, de conformidad con los Artículos 90, 91 y 92 de Ley 32 de 1927. En caso de Sociedades Anónimas que coticen en Bolsas de Valores u otro mercado organizado, las mismas deberán contar con el certificado de la Superintendencia del Mercado de Valores, según lo establecido en el artículo 184 del Texto Único ordenado por la Asamblea Nacional, que comprende el decreto Ley 1 de 1999 y sus leyes reformativas y el Título II de la Ley N°67 de 2011, sobre el mercado de valores en el República de Panamá y la Superintendencia del Mercado de Valores.

**7.3. Requisitos para la participación a través de consorcios o asociación accidental:**

**7.3.1.** Se podrán conformar consorcios o asociaciones accidentales para presentar los requisitos en esta etapa de precalificación, respondiendo solidariamente a todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de ésta, afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

**7.3.2.** Esta solidaridad aplica también en el caso que la entidad contratante instaure cualquier tipo de acción legal en lo administrativo y/o judicial. Por tanto, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta afectarán a todos los miembros que conformen el consorcio o asociación accidental.

**7.3.3.** Para efectos de la verificación y evaluación de los requisitos de experiencia y capacidad financiera requerida en el documento de precalificación, se considerará válido el aporte de cualquiera de los miembros del consorcio o asociación accidental, según los parámetros establecidos en el Documento de Precalificación. De igual forma, en el caso que más de un miembro del consorcio participe en las áreas de experiencia y capacidad financiera, queda entendido que, para efectos de la verificación y la ponderación, se considerará también válida la sumatoria de los aportes individuales de los miembros del consorcio o asociación accidental, siempre y cuando el equipo de los profesionales que lo integren, cumpla con los requisitos exigidos en este documento.

**7.3.4.** Si alguno o algunos de los integrantes del consorcio o asociación accidental son extranjeros, deberán hacer constar en el contrato que renuncian a intentar reclamación diplomática en lo referente a los derechos y deberes originados del contrato, salvo en caso de denegación de justicia.

**7.3.5.** Los consorcios o asociaciones accidentales presentarán en la etapa de precalificación un convenio de constitución donde especifiquen la participación de cada integrante en términos porcentuales, así como el aporte de cada miembro al mismo. El consorcio o asociación deberá tener un miembro líder, quien lo representará ante la entidad contratante. En este sentido, los miembros del consorcio o asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán las relaciones entre estos.

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

**7.3.7.** Las personas jurídicas que conforman el consorcio o asociación accidental deberán estar legalmente constituidas de conformidad con las normas de la República de Panamá o de su país de origen y cumplir con los requisitos de participación para personas jurídicas contenidos en el Artículo 9 de la Ley 69 de 6 de noviembre de 2009 y el Texto Único de la Ley N°22 de 2006.

**7.4.** De resultar precalificado un consorcio, el mismo podrá optar por mantenerse como tal al momento de presentar la propuesta económica (segunda etapa) u optar por transformarse en una Sociedad Mercantil, en cuyo caso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 7.4.1.** Tener y mantener durante la ejecución del contrato un patrimonio neto mínimo de B/. 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil balboas) y otorgar fianza solidaria proporcional (adicional a la fianza de cumplimiento) por parte de cada una de las sociedades que conformaron el consorcio a favor de la nueva persona jurídica mercantil, por un monto que represente la diferencia entre los B/. 2,500,000.00 del patrimonio neto mínimo y el 6% del monto total a administrar. Ejemplo: Si el monto total a administrar por administradora, resulta en B/.210 millones de balboas (6% de B/.210 millones = 12.6 millones) la fianza solidaria proporcional debe ser por B/.10.1 millones, la que debe otorgarse de manera proporcional a la participación accionaria en la nueva Persona Jurídica mercantil.
- 7.4.2.** Mantener la misma estructura de participación que existía cuando era consorcio (si aplica).
- 7.4.3.** Los requisitos establecidos en los dos puntos anteriores, se aplican también a toda sociedad mercantil que como tal resulte precalificada para participar en la selección de las Administradoras de Inversiones.
- 7.4.4.** La Fianza Solidaria deberá ser emitida por bancos o compañías de seguros de reconocida solvencia por la Superintendencia de Bancos y por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá, respectivamente y se mantendrá hasta por un año y medio después de finalizado el periodo de vigencia de las obligaciones derivadas del contrato.
- 7.4.5.** El Consejo de Administración del SIACAP, se reserva el derecho de rechazar y pedir la sustitución de la Fianza Solidaria, en caso de que considere que el emisor no garantiza a suficiencia la solvencia económica del principal obligado.
- 7.4.6.** El participante que al momento de la selección evidencie que tiene el monto del patrimonio neto mínimo solicitado (6% del monto total a administrar) estará exento de consignar la fianza solidaria que se exige en este punto.
- 7.5.** Cada integrante de un consorcio o cada accionista de una Sociedad Mercantil sólo podrá participar en un Consorcio o en una Sociedad Mercantil en la etapa de Precalificación y durante la ejecución del Contrato. Así mismo, no se permitirá en esta Licitación que Sociedades Mercantiles de un mismo grupo económico formen parte de más de un participante.
- 7.6.** Las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, no podrán tener el mismo representante legal.

## **8. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.**

- 8.1.** Toda modificación al Documento de Precalificación se publicará con una **anticipación no menor de ocho (8) días calendario**, antes de la celebración del Acto Público, mediante anuncio en un diario de circulación nacional, en dos ediciones seguidas en días distintos, los que permanecerán expuestos al público durante el mismo plazo en los lugares destinados por la entidad para la fijación de edictos o anuncios en general.
- 8.2.** Las repuestas suministradas a las consultas no serán consideradas como cambios o modificaciones al Documento de Precalificación. Por tanto, queda claro que cuando se vaya a realizar algún cambio al Documento de Precalificación se hará mediante la agenda correspondiente y cumpliendo con el procedimiento establecido en el punto 8.1.

## **9. NORMAS REGULADORAS**

En la celebración del acto de precalificación de las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, se dará cumplimiento a las normas de la Constitución Política de la República de Panamá, a la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, modificada por la Ley No. 1 de 4 de enero de 2000, Ley No. 24 de 27 de junio de 2000, Ley No. 54 de 27 de diciembre de 2000, Ley No. 29 de 3 julio de 2001, Ley No. 76 de 28 de diciembre de 2001, Ley No. 4 de 16 de enero de 2004 y Ley No. 60 de 11 de octubre de 2010; su reglamentación, el Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 de junio de 1997, modificado por el Decreto No. 32 de 6 de julio de 1998; el Decreto Ejecutivo No. 138 de 5 de noviembre de 2001, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 143 de 20 de noviembre de 2001, el Decreto Ejecutivo No.17 de 27 de febrero de 2003, el Decreto Ejecutivo No.39 de 19 de mayo de 2003; el Texto Único de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006, su reglamento el Decreto Ejecutivo No. 366 de 28 de diciembre de 2006, el Código Fiscal, las estipulaciones contenidas en el presente Documento de Precalificación y en general, a las normas legales vigentes aplicables.

## **10. FORMULARIOS DE PRECALIFICACIÓN**

- 10.1.** Las empresas o consorcios interesados en participar en el proceso de precalificación presentarán su información en los formularios y otros documentos necesarios para su evaluación en un (1) original y dos (2) copias.
- 10.2.** La documentación de precalificación deberá ser presentada en sobres sellados o cajas debidamente cerradas, deberán incluir un índice de su contenido y estar ordenada de conformidad con los requerimientos especificados en el Documento de Precalificación, con el nombre del proponente y la siguiente leyenda:

<b>ACTO DE PRECALIFICACIÓN PARA SELECCIONAR A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES DEL SIACAP 2017 - 2022.</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 10.3.** El original de la solicitud de precalificación (Formulario No.1) debe estar firmada de puño y letra por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o consorcio.
- 10.4.** Poder de representación en el Acto de Precalificación. En caso que la solicitud de precalificación (Formulario No. 1) sea suscrita por persona distinta al representante legal de la persona jurídica o consorcio, quien firma deberá acreditar mediante original, copia cotejada o copia simple que cuenta con poder especial de representación, cuya firma debe ser debidamente autenticada por un notario público, o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el Acto de Precalificación. Con el poder de representación se deberá presentar copia simple de la cédula del apoderado legal.
- 10.5.** La Solicitud de Precalificación y demás documentos deben ser presentados en idioma español.
- 10.6.** El proponente deberá declarar (tal como se expresa en el Formulario No.7), bajo la gravedad de juramento, que la información y los documentos suministrados son auténticos. El Consejo de Administración se reserva el derecho de confirmar su veracidad.
- 10.7.** Todas las hojas o documentos requeridos, deben ir precedidos de un índice de contenido y todos deben estar debidamente identificados con separadores para facilitar su revisión, análisis y evaluación.



- 10.8.** Todos los documentos obligatorios serán objeto de subsanación, siempre que sean presentados el día del acto público de precalificación. Entendiéndose por error(es) subsanable(s) cualquier omisión sobre datos o documentación en la entrega de los documentos que pueda ser subsanada en un periodo de dos (2) días hábiles, a partir de la notificación al proponente.
- 10.9.** Debe entenderse por subsanación la corrección, actualización o entrega completa de los documentos presentados de forma incompleta o no vigentes, el mismo día del Acto Público de la Precalificación.
- 10.10.** Las firmas o consorcios extranjeros podrán adjuntar información adicional que contribuya a ampliar o complementar lo solicitado. Esta información adicional deberá estar claramente identificada con aquella parte que amplía o complementa.
- 10.11.** El interesado que presente su propuesta por medios impresos, podrá presentar también una copia en medios de almacenamiento de datos, tales como disco compacto, memorias USB, entre otros, en formato PDF, que contenga todos los documentos presentados de forma impresa. Cada documento debe estar contenido en carpetas separadas, con un máximo de 20 Mb cada una. En caso de discrepancia entre los documentos contenidos en los medios de almacenamiento (USB, CD, entre otros) y los documentos originales presentados de forma impresa en el Acto Público, serán considerados como los correctos estos últimos.
- 10.12.** Para presentar la documentación que acompaña la solicitud de precalificación (Formulario No.1) deben utilizarse los formatos consignados en la sección de FORMULARIOS.
- 10.13.** Los formularios sólo pueden ser modificados en cuanto a la forma de redacción del texto, no así en cuanto a la información solicitada, y el formulario debe contener como mínimo la información solicitada en los modelos proporcionados.

## **11. ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**

- 11.1.** El proponente se somete a los requisitos y condiciones de los Documentos de Precalificación que sirven de base a esta convocatoria.
- 11.2.** La presentación de la documentación de precalificación por los interesados tendrá como efecto la aceptación sin reserva ni condiciones del Documento de Precalificación por los proponentes.

## **12. RECEPCIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN**

- 12.1.** Se recibirá de los participantes las propuestas y demás documentos exigidos en el Documento de Precalificación, el 30 de agosto de 2016. La hora fijada para la entrega y recepción de las propuestas será desde las 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m., en el Salón de Capacitación del SIACAP, ubicado en el local 15, planta baja del edificio Plaza América, en Calle Jorge Zarak, entre Vía España y Vía Fernández de Córdoba, Ciudad de Panamá, República de Panamá.
- 12.2.** Los proponentes deberán presentar su documentación en un (1) sobre o caja cerrada que contendrá un (1) original y dos (2) copias.

- 12.3. Un funcionario del SIACAP recibirá los documentos contentivos de la solicitud de precalificación, y de inmediato procederá a consignar por medio del reloj, la hora exacta de la presentación del documento en la hoja control denominada “Comprobante de Recibo de Documento de Precalificación”. Este documento contendrá, como mínimo, la siguiente información de control:
  - 12.3.1. Hora exacta de presentación de la solicitud de precalificación.
  - 12.3.2. Nombre de la empresa o consorcio que solicita la precalificación.
  - 12.3.3. Firma del representante legal o apoderado que representa la solicitud de precalificación.
  - 12.3.4. Firma del funcionario que preside el Acto de Precalificación.
  - 12.3.5. Firma del representante de la Contraloría General de la República.
  - 12.3.6. El número asignado según el orden cronológico de presentación. El número asignado será el turno que le tocará al momento de la apertura del Acto de Precalificación.
- 12.4. A medida que se vayan entregando los sobres o cajas, se enumerarán conforme al orden de su presentación y se les pondrá la fecha y hora de recibido.
- 12.5. El funcionario que reciba la documentación de precalificación dejará constancia escrita, señalando el nombre del participante, dirección, número de teléfono, número de sobre o cajas recibidas, hora y fecha de recibido.
- 12.6. Los sobres o cajas que contienen las solicitudes de precalificación se colocarán sobre la mesa a la vista del público y estarán debidamente custodiados.
- 12.7. El funcionario que preside el Acto de Precalificación, una vez verificada la entrega de la documentación en la forma debida de acuerdo a los señalamientos del Documento de Precalificación, procederá hacer público el cumplimiento de la entrega de la documentación por cada participante y solicitará dejar constancia de ello en el acta correspondiente.

### **13. APERTURA DE SOBRES DE SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN**

- 13.1. Vencida la hora fijada en el aviso, no se recibirán más solicitudes de precalificación.
- 13.2. Terminada la lectura y revisión de las solicitudes o documentos presentados, se levantará el acta donde se dejará constancia de todas las propuestas admitidas, en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del nombre de los participantes, los comentarios más relevantes que se generen en el Acto Público de Precalificación y las observaciones que tengan a bien realizar los proponentes. El acta deberá ser refrendada por los representantes de las empresas y/o consorcios que presentaron su solicitud de precalificación y los funcionarios responsables del acto de preselección.
- 13.3. Si algún participante se negara a firmar el acta o se ausentare durante la firma, se dejará constancia en dicho documento.
- 13.4. Todos los documentos obligatorios serán objeto de subsanación, siempre que sean presentados el día del Acto Público de Precalificación.

- 13.5. Debe entenderse por subsanación la corrección, actualización o entrega completa de los documentos presentados de forma incompleta o no vigentes, el mismo día del Acto Público de la Precalificación.
- 13.6. Concluida la etapa de recepción de las solicitudes de precalificación, dichas solicitudes integrarán un expediente con toda la documentación legal, técnica, administrativa y financiera, el acta de celebración del acto, el documento de base con sus adendas, si las hubiere, las publicaciones de la convocatoria; así como cualquier otro documento relacionado con la etapa de precalificación. Posteriormente el expediente pasará al análisis de la comisión evaluadora.

#### **14. ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PRECALIFICACIÓN**

- 14.1. La Comisión Evaluadora será constituida por profesionales idóneos en el objeto de contratación, quienes serán designados mediante resolución del CODA.
- 14.2. Se conformará una Comisión Evaluadora encargada de precalificar a los participantes que presentaron su solicitud el día de la recepción de las solicitudes de precalificación, según el punto 12.1. Esta Comisión Evaluadora estará integrada por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros.
- 14.3. La Unidad de Administración (Compras) entregará el expediente completo debidamente foliado a la Comisión Evaluadora, quien tendrá cinco (5) días hábiles prorrogables, para revisarlo y emitir sus observaciones.
- 14.4. El análisis de la Comisión deberá ajustarse específicamente a lo que determine el Documento de Precalificación, en cuanto a criterios, requisitos, procedimientos, y metodologías de evaluación.
- 14.5. También podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables para un mejor análisis de la documentación aportada.
- 14.6. Luego de realizar la evaluación correspondiente, la Comisión Evaluadora devolverá a la Unidad de Administración (Compras) el expediente completo.
- 14.7. Si la Comisión Evaluadora considera que el participante ha cumplido con el puntaje mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos para precalificar, procederá a emitir resolución motivada.
- 14.8. Esta resolución será notificada a los interesados mediante edicto fijado durante dos (2) días hábiles en las oficinas de Secretaría Ejecutiva del CODA.
- 14.9. Las empresas y/o consorcios participantes en la precalificación se comprometen a aceptar expresamente la decisión que sobre esta convocatoria tome la Comisión Evaluadora.

- 14.10.** Contra la decisión o resultado de la evaluación de la Comisión Evaluadora, dictada en este acto, no procede recurso alguno, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Decreto Ejecutivo No. 32 de 6 de julio de 1998, que modifica el Artículo No.74 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- 14.11.** Si la comisión evaluadora, luego de realizar la evaluación correspondiente comprobara que ninguno de los participantes cumple con el puntaje mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos para precalificar, preparará un informe al respecto que entregará al CODA.
- 14.12.** En este caso, el CODA declarará desierto el Acto de Precalificación por medio de una resolución motivada.
- 14.13.** El CODA se reserva el derecho de declarar desierto, cancelar o tomar cualquier otra decisión con respecto a este Acto de Precalificación, si considera que conviene a los intereses del SIACAP, sin que tales circunstancias motiven el reconocimiento de gastos por indemnización y otros reclamos por parte de las firmas o consorcios participantes.

## **15. IDIOMA OFICIAL**

- 15.1.** La solicitud de precalificación y todos los documentos deben ser presentados en idioma español. Si el documento original es emitido en otro idioma deberá estar traducido al idioma español, por un Traductor Público Autorizado, y si ha sido originado en el extranjero, deberá estar debidamente autenticado por el respectivo Cónsul de la República de Panamá, y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla (Convenio de La Haya 1961).

## **16. FORMULARIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 16.1.** La Comisión Evaluadora deberá aplicar los criterios, requisitos o procedimientos enunciados en el presente Documento de Precalificación. En ningún caso podrá aplicar criterios distintos a los aquí enunciados.
- 16.2.** El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y financiera, así como con la experiencia necesaria, según lo establecido en el Capítulo II del Documento de Precalificación, para ejecutar y cumplir a cabalidad el contrato objeto de la Licitación Pública Internacional N° 3-2016, por medio del cual se le autoriza para operar como Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.
- 16.3.** Los parámetros para la precalificación se basarán en lo siguiente:
  - 16.3.1.** La entrega de todos los formularios y la documentación completa solicitada en el Documento de Precalificación.
  - 16.3.2.** El resultado de la evaluación de los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros.
  - 16.3.3.** El resultado de la aplicación de los criterios, procedimientos señalados en este Documento de Precalificación.

**16.3.4.** La presentación de las certificaciones y documentos que acrediten lo estipulado en el Formulario N°8.

**16.4.** Será precalificado el participante que cumpla con la entrega de la documentación, información y condiciones exigidas y que obtenga mínimo el ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos.

## **17. DECLARACIÓN DE ACTO DESIERTO**

Mediante resolución motivada, el CODA del SIACAP, podrá declarar desierto el Acto de Precalificación por las siguientes causas:

**17.1.** Por ausencia total de proponentes en el Acto de Precalificación.

**17.2.** Si sólo se presenta un proponente al Acto de Precalificación y este no cumple con el mínimo del ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos para la precalificación.

**17.3.** Si la Comisión Evaluadora considera que ninguno de los participantes cumple con las condiciones señaladas para su precalificación.

Declarado desierto el Acto Público de Precalificación, el CODA del SIACAP, podrá convocar a un nuevo acto.

## **18. EVALUACIÓN DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN**

**18.1.** Serán precalificados los proponentes que cumplan con la entrega de los documentos, información y condiciones especificadas en este Documento de Precalificación y obtengan el mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos asignados a la calificación de requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros determinados por la Comisión Evaluadora.

**18.2.** Si se trata de un consorcio o asociación accidental, en conjunto los miembros deberán cumplir los requisitos legales, técnicos administrativos y financieros. La puntuación promedio obtenida por el consorcio o asociación accidental debe ser mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos asignados a la calificación de requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros determinados por la Comisión Evaluadora.

**18.3.** La Comisión Evaluadora, mediante resolución motivada, precalificará a los participantes que obtengan el mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos asignados.

**18.4.** La resolución motivada será notificada a los participantes mediante edicto fijado durante dos (2) días hábiles en el tablero de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.

**18.5.** Si sólo precalificase un proponente, el CODA podrá iniciar un nuevo proceso de precalificación o negociar directamente con el precalificado. En este caso, la propuesta financiera no podrá ser superior al precio oficial establecido por el CODA.

**18.6.** Contra la resolución de precalificación emitida por la Comisión Evaluadora no procederá recurso alguno, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°23 del Decreto Ejecutivo

N°32 del 6 de julio de 1998, que modifica al Artículo N°74 del Decreto Ejecutivo N°27 del 27 de junio de 1997.

## **19. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN O DESCALIFICACIÓN**

- 19.1.** Si cumple con la entrega de toda la documentación solicitada en el Documento de Precalificación en la fecha y hora límite establecida, y los documentos poseen errores u omisiones subsanables, el término para subsanar será de dos (2) días hábiles. De los errores u omisiones y del término para subsanarlos se dejará constancia en el acta de apertura de sobres. Si las faltas indicadas no son subsanadas dentro del término concedido, el proponente no será considerado por la entidad para efectos de la Precalificación.
- 19.2.** La no presentación de cualquier requisito y/o condiciones del Documento de Precalificación.
- 19.3.** Si en cualquier momento del proceso de Precalificación o en las etapas posteriores, antes de la formalización y perfeccionamiento del contrato se comprueba que la información presentada por el participante carece de veracidad.
- 19.4.** Si no obtiene la ponderación mínima de ochenta y cinco por ciento (85%) exigida para precalificar del total ponderable establecido en el Formulario 8 de éste Documento de Precalificación.

## **20. PRESENTACIÓN DE INFORME Y PERIODICIDAD DEL PAGO DEL SERVICIO**

- 20.1.** Las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP presentarán un informe de gestión cada tres meses a la Entidad Contratante.
- 20.2.** Una vez se verifique que el mismo cumple con los requerimientos propios de esta relación contractual, se emitirá el recibido conforme y se procederá a efectuar el pago. El pago a las Entidades Administradoras de Inversiones será de forma cuatrimestral.
- 20.3.** La composición del informe de gestión deberá contener como mínimo las actividades y resultados realizados por las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP que realiza trimestral en la prestación de los servicios establecidos en el Documento de Precalificación, contrato y normas regulatorias del sistema.

***CAPÍTULO II***  
***CONDICIONES ESPECIALES***

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES ESPECIALES**

En este segundo capítulo se presentan las condiciones, obligaciones y/o especificaciones técnicas especiales mínimas que deberán realizar las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP para el periodo 2017- 2022.

Estas condiciones, obligaciones y/o especificaciones técnicas especiales servirán de base para que se presente la propuesta financiera durante la segunda etapa de este Acto de Licitación Pública Internacional, orientada a seleccionar a las empresas que fungirán como Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP por un periodo de cinco (5) años.

### **CONDICIONES ESPECIALES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las Entidades Administradoras de Inversiones serán responsables de invertir los recursos de los afiliados al SIACAP, teniendo como objetivo la obtención de la mejor relación rentabilidad-riesgo y la liquidez necesaria, estará obligada a cumplir con las condiciones, obligaciones y/o especificaciones técnicas aquí establecidas, así como con los reglamentos y/o resoluciones o cualquier acto administrativo que emita el CODA del SIACAP, para el funcionamiento general y la buena marcha del Sistema.

Las empresas o consorcios seleccionados como Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, deberán cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

#### **1. ESTRUCTURA FÍSICA Y ORGANIZACIONAL MÍNIMA PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES COMO ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES**

- 1.1.** Instalaciones físicas y el recurso humano necesarios para la gestión de los activos financieros y control de riesgos de los portafolios de inversiones administrados.
- 1.2.** Contar con adecuados Sistemas de Información sobre las transacciones, en el mercado nacional e internacional de inversiones y de valorización de inversiones.
- 1.3.** Deberán implementar un modelo de gestión basado en riesgo.
- 1.4.** Conformarán una unidad de Administración Integral de Riesgos, la cual deberá como mínimo, desempeñar las siguientes funciones: Vigilar la administración de riesgos, proponer metodologías para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos e Informar al Comité de Riesgos.
- 1.5.** Conformarán un Comité de Riesgo, encargado de vigilar, monitorear, proponer, informar, controlar y mitigar los riesgos inherentes a las operaciones relacionadas con las actividades desarrolladas por las Entidades Administradoras de Inversiones.
- 1.6.** Conformarán un Comité de Inversiones encargado de analizar, evaluar, diseñar y controlar las operaciones relacionadas con las actividades desarrolladas por las Entidades Administradoras de Inversiones.
- 1.7.** El recurso humano deberá tener la experiencia en la administración y manejo de inversiones financieras, mercado de valores o en áreas relacionadas al mismo como el sector bancario y financiero, al igual que conocimientos en el área de análisis de riesgos, gestión de sistemas de información, formulación y cumplimiento de políticas de



prevención de delitos de blanqueo de capitales, a nivel nacional y/o internacional como mínimo cinco (5) años.

- 1.8.** Señalarán las posiciones del personal para llevar a cabo las funciones operativas e informáticas como Entidades Administradoras de Inversiones.
- 1.9.** Presentarán el perfil de los profesionales que ampararían dichos cargos (personal operativo e informático).
- 1.10.** Presentarán las licencias de acuerdo al perfil de los profesionales de dichos cargos (personal operativo e informático).
- 1.11.** Informarán los cambios de la estructura de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP, a cualquier nivel y dichos cambios deberán preservar igual o mejor perfil solicitado en este Documento de Precalificación.
- 1.12.** El Comité de Riesgos deberá estar conformado de manera obligada como mínimo por:
  - Encargado de la Administración Integral de Riesgos.
  - Gerente General
  - Auditor Interno
  - Encargado de Tecnología.
- 1.13.** Los miembros del Comité de Riesgos deberán contar con experiencia en el análisis de riesgos, gozar de reconocida y probada honorabilidad y experiencia en materia económica, finanzas, mercados e inversiones.
- 1.14.** La composición mínima del Comité de Inversiones será la siguiente:
  - Gerente de Operaciones de la Entidad Administradora de Inversiones.
  - Miembro de la Junta Directiva
  - Miembro externo al grupo de interés económico o financiero y no podrá integrar otros comités de la entidad.
  - Encargado de área de inversiones.
- 1.15.** Al menos uno de los miembros del Comité de Inversiones deberá ser de la Junta Directiva y tener dominio en la administración de inversiones y/o contar al menos con un miembro idóneo con carácter de asesor.
- 1.16.** Los Comités de Riesgo e Inversiones se reunirán como mínimo una (1) vez al mes. De estas reuniones redactará un acta donde señale los hallazgos y plan de mejoras, y que será dirigido a la Junta Directiva de la empresa adjudicataria y con copia al SIACAP.
- 1.17.** Los miembros del Comité de Inversiones deben ser distintos a los miembros del Comité de Riesgos, deben ser personas de reconocida y probada honorabilidad, así como de amplia experiencia en materia económica, financiera y bursátil, la cual deberá quedar debidamente acreditada y documentada.
- 1.18.** Los miembros de cada comité no deben:
  - Haber sido condenados, mediante sentencia firme, por la comisión dolosa de algún delito.

- Haber sido sancionados administrativamente.
  - Haber sido suspendidos, separados o inhabilitados para ocupar cargos públicos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas por los órganos de regulación o supervisión financiera.
  - Estar ligados entre sí por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado. En el caso del miembro externo dicha incompatibilidad se extenderá a los funcionarios de la entidad administradora de inversiones que mantengan posiciones de decisión o dirección.
- 1.19.** Corresponderá a las Juntas Directivas u otros Órganos de Dirección de las Entidades Administradoras de Inversiones determinar la inexistencia de vinculaciones del miembro externo con el grupo financiero o de interés económico e informarlo al SIACAP.
- 1.20.** Los responsables de la realización de las inversiones, la ejecución de la estrategia que dicte el Comité de Inversión y de las distintas áreas involucradas en la operación, podrán participar en el Comité de Riesgo con voz, pero sin voto. En similares condiciones participarán los miembros del Comité de Inversiones.
- 1.21.** Los servicios prestados por la Unidad para la Administración Integral de Riesgos podrán contratarse con un tercero independiente. En este caso, las entidades deberán mantener, dentro de sus propias Unidades para la Administración Integral de Riesgos, cuando menos, a un responsable que funja como contraparte técnica.
- 1.22.** La Unidad para la Administración Integral de Riesgos deberá mantener independencia respecto de las áreas de operación con el propósito de evitar conflictos de interés y asegurar una adecuada separación de responsabilidades.
- 1.23.** No podrá contratarse la prestación del servicio con terceros cuando estos mantengan algún tipo de conflicto de interés con la entidad o el grupo de interés económico o financiero al que pertenezca aquella. De previo a su contratación, deberá acreditarse esta circunstancia mediante declaración jurada rendida al efecto y, adicionalmente, constatarse que cuenta con la solvencia moral, la capacidad técnica y la experiencia necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- 1.24.** La contratación de servicios con las unidades o departamentos especializados con terceros independientes, deberá formalizarse por escrito. En este último caso, el contrato deberá contener una cláusula donde se establezca la obligación del tercero de declarar los conflictos de interés que lleguen a suscitarse con posterioridad a la contratación y contemplar la posibilidad jurídica de rescindir el convenio en este evento. Tratándose de empresas, las anteriores obligaciones alcanzan a los socios, la Junta Directiva y sus representantes legales.

## **2. IMAGEN Y COMUNICACIÓN**

- 2.1.** Con el fin de evitar conflictos de intereses, el personal que labore en las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, podrán brindar información oral, escrita o audiovisual solamente relacionada a la actividad del contrato de la Licitación Pública Internacional No. 3-2016. Esta información deberá ser comunicada al SIACAP.
- 2.2.** Está prohibido que las empresas que resulten seleccionadas como Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, utilicen el logo, lema, colores, siglas e información del Sistema en la publicidad o promoción de la empresa o empresas a las

que pertenezcan o estén asociadas. Lo anterior aplica a todo material impreso, audiovisual, gráfico y digital.

### **3. PROCESO DE RECIBO Y/O TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

- 3.1.** Entidades Administradoras de Inversiones recibirán a través de la Entidad Registradora Pagadora los aportes que le corresponden al afiliado.
- 3.2.** Entidades Administradoras de Inversiones transferirán a la Entidad Registradora Pagadora el dinero correspondiente para el pago del beneficio a los afiliados y sus beneficiarios, el pago de las Cuentas CERPAN de los tenedores en debido curso (TDC), la contratación de los auditores, la comisión por los servicios ofrecidos por la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP.

### **4. PROCESO DE INVERSIONES**

- 4.1.** Las Entidades Administradoras de Inversiones deberán realizar las inversiones de los recursos de los afiliados del SIACAP, cumpliendo con las normativas establecidas en la Ley 8 de 1997, Ley 60 de 2010, el Decreto Ejecutivo No.27, el Decreto Ejecutivo No.32, y en las Resoluciones que emitan el Consejo de Administración y la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.
- 4.2.** Las inversiones de los recursos del SIACAP, deben hacerse en las mejores condiciones de buena fe, buen juicio y cuidado, atendiendo a los principios de seguridad, rentabilidad diversificación y riesgo, considerando las necesidades de liquides de estos.
- 4.3.** Las Entidades Administradoras de Inversiones deberán adoptar medidas de prevención y gestión con un enfoque basado en riesgo a fin de focalizar sus esfuerzos de manera más efectiva. Es decir, entre mayores son los riesgos se deberán aplicar medidas ampliadas o reforzadas para administrarlos y mitigarlos.
- 4.4.** Las inversiones deberán ajustarse a criterios de diversificación de riesgo y plazo, de acuerdo con establecido por las resoluciones del CODA del SIACAP, incluyendo por lo menos:
  - a) Políticas de calidad de inversión.
  - b) Límites máximos de cada inversión tomando en cuenta la calificación de riesgo de este.
  - c) Políticas para valorar la cartera de inversión del SIACAP.
  - d) Políticas para la custodia de valores, entre otros.
- 4.5.** Los fondos del SIACAP y el Fondo General del SIACAP, son un patrimonio independiente y diferente del patrimonio de las Entidades Administradoras de Inversiones y, en consecuencia, no responderán por las obligaciones de dichas entidades, ni formarán parte de la masa de quiebra de éstas, ni podrán ser embargados ni secuestrados por acreedores de esas entidades.
- 4.6.** Los recursos solo podrán ser invertidos en los instrumentos señalados en las normativas establecidas en la Ley 8 de 1997, Ley 60 de 2010, en el Decreto Ejecutivo No.27, el Decreto Ejecutivo No.32, otras normas y en las Resoluciones que emita el Consejo de Administración del SIACAP.

## **5. PROCESO DE REGISTRAR CUSTODIOS**

- 5.1.** Abrir cuentas de custodios debidamente separadas y correspondiente a los valores del SIACAP, en el Banco Nacional de Panamá y en la Central Latinoamericana de Valores, S.A. (LATINCLEAR), custodios autorizados por el CODA del SIACAP y en adelante los que sean autorizados; y mantener en dichos custodios, al menos el noventa y ocho por ciento (98%) del valor de los títulos representativos de los recursos del SIACAP, bien sea físicamente o bajo el mecanismo de anotación en cuenta. Tales valores deben estar debidamente segregados con los detalles necesarios para identificar debidamente cada instrumento. Los títulos que representan el dos por ciento (2%) restante deberán ser protegidos por fianzas o pólizas de seguro que garanticen el repago en caso de pérdidas, de ser custodiados por las propias Entidades Administradoras de Inversiones.
- 5.2.** Los contratos establecidos entre las Entidades Administradoras de Inversiones y los custodios autorizados por el CODA deberán contener una cláusula en la cual se indique que el SIACAP deberá tener igual acceso a la información de la(s) cuenta(s) custodio de la Entidad Administradora de Inversiones.
- 5.3.** El CODA del SIACAP, podrá solicitar en cualquier momento directamente a los custodios autorizados información adicional, aclaratoria y entre otros, a fin de verificar el fiel cumplimiento de la obligación contemplada en el párrafo anterior.

## **6. PROCESOS RELACIONADOS CON TECNOLOGÍA**

- 6.1.** Disponibilidad de adecuados sistemas de información sobre las transacciones, en el mercado nacional e internacional de inversiones y de valorización de inversiones.
- 6.2.** Contarán con un centro de datos que cumple con las normas y estándares internacionales de Tecnología de la Información para la colocación de los servidores de bases de datos y aplicaciones que utilizará para sus funciones como EAI del SIACAP.
- 6.3.** Deberán contar con servidores de bases de datos, prueba, desarrollo y aplicaciones requeridos para las operaciones referentes a la Cartera del SIACAP. Éstos mismos deberán ser independientes entre sí. Deberá describir los ambientes de desarrollo, prueba y producción, que deberán ser independientes, y con la existencia de controles, niveles de acceso y segregación de funciones apropiados para reducir los riesgos de cambios no autorizados o comprometer la seguridad del Sistema.
- 6.4.** Deberán contar con una instancia de base de datos solo para el SIACAP.
- 6.5.** Deberán, la aplicación que utilizan para sus labores como Administradora de Inversiones, contener un módulo de uso exclusivo para las operaciones del SIACAP.
- 6.6.** Proporcionarán usuarios con capacidad limitada (solo lectura), al personal que el SIACAP designe, para conectarse en forma remota a la aplicación que se utiliza para el manejo de la cartera de los fondos del SIACAP.
- 6.7.** Contaran con un sitio alternativo, donde repliquen los servidores, bases de datos, prueba, desarrollo y aplicaciones, para asegurar la continuidad de las operaciones, en caso de siniestros.

- 6.8. Realizarán copias de respaldo de la Base de Datos que contenga la información del SIACAP, para evitar la pérdida de información confidencial o sensible en caso de catástrofe, siendo responsable las Entidades Administradoras de Inversiones de que se cumplan y guarden los niveles de seguridad de la base de datos y en caso de violación de los mismos.
- 6.9. Deberán proveer con la infraestructura de Red Interna y Externa (LAN y WAN) para brindar los servicios requeridos y nivel de seguridad mínimo.
- 6.10. Contarán con la infraestructura tecnológica de hardware y software, que cumpla con las normas y estándares internacionales de Tecnología de la Información en materia de seguridad en centros de datos, que provean plataformas de operación estandarizadas, para el funcionamiento eficaz de sistemas y servicios informáticos (acceso al mismo, servidores, equipos de comunicación, estaciones de trabajo, periféricos, etc.).
- 6.11. Deberán presentar por escrito las especificaciones técnicas del sistema de aplicación para el manejo de las inversiones, transferencias y demás funciones inherentes como Entidad Administrador de Inversiones del SIACAP.
- 6.12. Deberán presentar por escrito las especificaciones técnicas del hardware y software informático (servidores, estaciones de trabajo, periféricos), equipos de comunicación (central telefónica, extensiones, switches, routers, firewalls), que utilizarán para realizar las funciones de Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.
- 6.13. Proporcionarán los mecanismos que en su momento el SIACAP les solicite para que sus instalaciones tecnológicas permitan que se establezca una interconexión entre la Entidad Administradora de Inversiones y el SIACAP y poder realizar la correspondiente supervisión, de manera remota de las operaciones que se realicen con los fondos del SIACAP.
- 6.14. Establecerán, describirán y documentarán los servicios de tecnología y los controles apropiados para monitorear, administrar y reportar eventos que ocurren a lo largo de toda la infraestructura de Tecnología de la Información.
- 6.15. El equipo y la estructura utilizada por las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP deberán contar con los estándares de seguridad necesarias para preservar la integridad de la data que se maneja.
- 6.16. Documentarán los mecanismos de seguridad y control de acceso a nivel de los sistemas operativos, aplicación principal y base de datos, así como el acceso restringido a los archivos y datos, considerando una adecuada administración y configuración de políticas de los sistemas.
- 6.17. Deberán realizar pruebas de vulnerabilidad con un mínimo de repetición anual, a los servidores donde se aloje la data o información de los fondos de inversiones del SIACAP.
- 6.18. Igualmente, deberán tener capacidad de respuesta, que se ajustará a los tiempos proporcionados por el SIACAP y serán de obligatorio cumplimiento.

**7. REPORTES FINANCIEROS Y OPERATIVOS MINIMOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES**

- 7.1.** Los proponentes que resulten seleccionados deberán generar y remitir como mínimo los siguientes reportes, con periodicidad establecida por el SIACAP.
- 7.1.1.** Movimiento de cuentas Bancarias.
  - 7.1.2.** Detalle de instrumentos financieros comprados y vendidos.
  - 7.1.3.** Informe de Riesgo.
  - 7.1.4.** Acta del Comité de Inversiones y Riesgo.
  - 7.1.5.** Informe mensual de la estrategia de inversiones recomendada por el Comité de Inversiones con su análisis financiero y de riesgo.
  - 7.1.6.** Estado de Situación o Balance General.
  - 7.1.7.** Estado de Resultado.
  - 7.1.8.** Estado de Cambios en el Patrimonio.
  - 7.1.9.** Portafolio de Inversiones.
  - 7.1.10.** Detalle del Movimiento Diario del Patrimonio.
  - 7.1.11.** Estado de Rendimientos
  - 7.1.12.** Estado de Cuentas de Custodio
  - 7.1.13.** Informe de resultados de la evaluación de los procesos de controles internos con las operaciones del SIACAP remitidos a la Junta Directiva y/o Gerencia General de las Entidades Administradoras de Inversiones (como mínimo dos veces al año).
  - 7.1.14.** Presentar informes financieros mensuales de los fondos administrados por las Entidades Administradoras de Inversiones.
  - 7.1.15.** Presentar informes financieros mensuales y anuales de los fondos del SIACAP, administrados por las Entidades Administradoras de Inversiones. Adicionalmente los estados financieros anuales de las Entidades Administradoras de Inversiones debidamente auditados por una firma independiente de auditores y toda la información y documentación que sea necesaria para realizar la auditoría de cuentas y de manejo de los recursos de los afiliados del SIACAP (procesos operativos, de sistemas, archivos y registros a través de los cuales se manejan estos recursos que deben respaldar las cuentas contables, auxiliares y demás registros), tal como lo establece las normas.
- 7.2.** Cualquier otro requerimiento que solicite el SIACAP en materia de informes y acceso in situ en cumplimiento del rol que le corresponde al Consejo de Administración del SIACAP en su función de orientar, vigilar y fiscalizar el funcionamiento general y la buena marcha del SIACAP, así como instruir y ordenar lo conducente a las entidades que tengan a su cargo la ejecución de operaciones de registro, pagaduría y de inversión de los recursos de los afiliados del SIACAP.
- 7.3.** Los reportes listados podrán sufrir modificaciones a solicitud del SIACAP.

## **8. MANUALES**

- 8.1.** Los proponentes deberán entregar como mínimo los siguientes manuales de procedimientos operativos a los treinta (30) días calendario contados a partir de finalizados los sesenta (60) días de transición.
- 8.1.1.** Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos.
  - 8.1.2.** Reglamento del Comité de Inversiones.
  - 8.1.3.** Reglamento del Comité de Riesgos.
  - 8.1.4.** Políticas y Procedimientos de Inversión.
  - 8.1.5.** Procedimiento y Flujo de Procesos.
  - 8.1.6.** Políticas de Respaldo de Tecnología de la Información.
  - 8.1.7.** Plan de Continuidad de Negocios.

- 8.1.8.** Plan de Recuperación Ante Desastres.
- 8.1.9.** Políticas y Procedimientos Contables.
- 8.1.10.** Gobierno Corporativo.
- 8.1.11.** Capacitación de Personal.
- 8.1.12.** Políticas de Tecnología de la Información (usuarios, accesos tanto administrativos y operativos).

- 8.2.** Los manuales antes descritos deberán contener como mínimo los cargos responsables de ejecutar el proceso, flujograma y fichas técnicas. En caso de sufrir modificaciones, las empresas adjudicatarias remitirán el documento actualizado al SIACAP.
- 8.3.** Los proponentes deberán proporcionar los manuales, políticas y procedimientos indicando los cambios realizados. La actualización y revisión de los mencionados manuales deberá hacerse como mínimo una (1) vez al año y/o a requerimiento del SIACAP.

**9. OTRAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES DEL SIACAP**

- 9.1.** Contar con una sólida situación financiera evidenciada.
- 9.2.** Tener reconocida solvencia moral de la empresa y sus directores.
- 9.3.** Contratarán a una empresa proveedora de precios, debidamente registrada en la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá, con la finalidad de proveer precios para aquellos instrumentos que no estén actualizados y deberá informar al Consejo de Administración del SIACAP.
- 9.4.** Abrirán y mantendrán cuentas bancarias (overnight, cuentas corrientes y cuentas de ahorros, entre otras) en bancos que tengan calificación de riesgo con grado de inversión igual o superior a BBB, a nombre de la EAI/ PARA EL FONDO DEL SIACAP, y en atención a las disposiciones establecidas en la Ley, reglamentación y disposiciones del CODA, donde se depositen exclusivamente los recursos del Fondo del SIACAP que administren. En dichas cuentas deberán depositarse la totalidad del producto de las ventas de inversiones, amortizaciones e intereses de las inversiones que se realicen con los recursos de los afiliados al Sistema.
- 9.5.** Las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, no podrán exceder el dos por ciento (2%) de los recursos del SIACAP a su cargo, en instituciones bancarias autorizadas por la Superintendencia de Bancos de Panamá, que pertenezcan al mismo grupo empresarial de éstas.
- 9.6.** Revisaran la autenticidad de los títulos financieros que se adquieran a nombre del SIACAP, y seguir las acciones administrativas y legales que correspondan en caso de detectarse falsificaciones u otras irregularidades que afecten a dichos instrumentos.
- 9.7.** Cobrarán oportunamente los intereses, amortizaciones, dividendos y otros rendimientos financieros a los emisores de los instrumentos que pertenezcan al fondo del SIACAP y depositarlos en las cuentas bancarias de dicho fondo.
- 9.8.** Deberán llevar la contabilidad separada para cada patrimonio que administren.

- 9.9. Deberán valorizar las inversiones de los recursos de SIACAP con base al precio de mercado establecido por el CODA del SIACAP.
- 9.10. Acatar las instrucciones y recomendaciones emanadas del Consejo de Administración, para la correcta inversión de los recursos.
- 9.11. Permitir las inspecciones y solicitudes de informes que ordene el Consejo de Administración a través de la Secretaría Ejecutiva.
- 9.12. Elaborar y publicar anualmente los estados financieros de las inversiones que se realizan con recursos del SIACAP, certificados por la firma independiente de auditores seleccionada por el Consejo de Administración.
- 9.13. Entregar oportunamente al Consejo de Administración y a la firma de auditores independientes contratada por el Consejo, toda la información requerida respecto al proceso de inversiones del SIACAP.
- 9.14. Deberán cumplir con los tiempos establecidos en el Plan Único de Cuentas y demás disposiciones para las transferencias y traspasos de los recursos, pagos, y demás temas relacionados al SIACAP.
- 9.15. Las Empresas adjudicatarias serán las responsables de realizar todo el proceso de transferencia de información de las inversiones, depósitos a la vista, custodios, entre otros hacia sus sistemas de información y debe asegurarse que no se realicen pérdida de la información y que se mantenga la integridad de todos los datos.
- 9.16. Las empresas adjudicatarias diseñarán y ejecutarán un plan de transferencia de la información y documentación mantenida por las Entidades Administradoras de Inversiones salientes. Además, entregarán un informe detallado al CODA sobre el resultado de la transferencia entre las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP salientes y las entrantes.

## **10. DATOS ESTADÍSTICOS**

- 10.1. A modo informativo para los participantes, podrán acceder a la página web del SIACAP [www.siacap.gob.pa](http://www.siacap.gob.pa), donde encontrarán información sobre el Sistema y sus estados financieros auditados.
- 10.2. Para cualquier información adicional deberán comunicarse con la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.



**11. CRITERIOS A EVALUAR POR LA COMISIÓN EVALUADORA**

**CRITERIOS A EVALUAR POR LA COMISIÓN EVALUADORA**

<b>CRITERIOS Y VARIABLES</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE</b>
<b>1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA y/o CONSORCIO</b>	<b><u>13</u></b>	
Experiencia en administración, manejo e inversión de operaciones financieras locales y/o internacionales, de cuentas de custodia y otras relacionadas al sector bancario y financiero.	<b>10</b>	
De diez (10) años en adelante.		10
Experiencia del Proponente administrando fondos de pensiones.	<b>3</b>	
De cinco (5) años en adelante		3
De cuatro (4) a tres (3) años		2
Menores de tres (3) años		1
<b>2. NIVEL PROFESIONAL</b>	<b><u>37</u></b>	
Estructura y perfil del Recurso Humano con la experiencia necesaria para el funcionamiento de la Entidad Administradora de Inversiones en la administración y manejo de inversiones financieras, mercado de valores o en áreas relacionadas al mismo como el sector bancario o financiero, al igual que conocimientos en el área de análisis de riesgos, contabilidad, gestión de sistemas de información, formulación y cumplimiento de políticas de prevención de delitos de blanqueo de capitales, a nivel nacional y/o internacional como mínimo cinco (5) años.	<b>15</b>	
De diez (10) años en adelante		15
De ocho (8) a nueve (9) años		13
De cinco (5) a siete (7) años		10
Personal o perfil con experiencia que realizará las funciones Operativas y financieras de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.	<b>10</b>	
De cinco (5) años en adelante		10
De cuatro (4) a tres (3) años		9
Menores de tres (3) años		8
Personal o perfil con experiencia en los procesos	<b>12</b>	

de Tecnología de la Información de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP		
De cinco (5) años en adelante		12
De cuatro (4) a tres (3) años		8
Menores de tres (3) años		6
<b>3. SISTEMAS Y APLICACIONES</b>	<b><u>30</u></b>	
Detalles y especificaciones técnicas del sistema de aplicación para el manejo de las inversiones, hardware y software informático y equipos de comunicación que utilizarían para realizar las funciones de la Entidad Administradora del SIACAP, con sus respectivos manuales de procedimientos, señaladas en el Capítulo II, del Documento de Precalificación.		
La empresa cuenta con una aplicación para el manejo de los fondos del SIACAP, con el hardware, software y equipos de comunicación descritos en el capítulo II punto 6 y los tres manuales de tecnología descritos en el capítulo II punto 8.		30
La empresa cuenta con una aplicación para el manejo de los fondos del SIACAP, con el hardware, software y equipos de comunicación descritos en el capítulo II punto 6 y con dos (2) o menos manuales de tecnología descritos en el capítulo II punto 8.		25
<b>4. ESTRUCTURA FINANCIERA</b>	<b><u>20</u></b>	
Referencias bancarias (mínimo tres (3)), que deban contener el tiempo de vigencia de la cuenta o cuentas.	<b>5</b>	
De cinco (5) años en adelante		5
De cuatro (4) a tres (3) años		4
Menores de tres (3) años		3
Presentar sus estados financieros anuales correspondiente a los últimos dos (2) años (calendarios y/o periodo fiscal especial) previos a esta licitación debidamente auditados de acuerdo a las normas generalmente aceptadas, certificados por una firma de auditores independientes de reconocida reputación nacional o internacional.	<b>15</b>	
Mejores índices financieros		15
Menores índices financieros		10
<b>TOTAL, DE PUNTOS</b>	<b><u>100</u></b>	

***CAPÍTULO III***  
***REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN***

### **CAPÍTULO III**

#### **REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN**

En este capítulo se establecen los requisitos de precalificación específicos mínimos establecidos por la entidad, así como los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros que deben cumplir las empresas o consorcios interesados en participar en esta primera etapa de precalificación de la Licitación Pública Internacional N° 3-2016 para seleccionar a las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, por el periodo de cinco (5) años.

Ordenamiento y Presentación de la Información. Las empresas y/o consorcios (en adelante proponente) interesados en participar en la precalificación deberán presentar un original y dos copias de cada formulario y/o documento solicitado, salvo aquellos documentos que no sea posible presentar en original, en estos casos, las copias de los documentos deberán estar autenticadas por un Notario Público. Ej. Pacto(s) Social(es) y Referencias Bancarias.

Los documentos obligatorios deben venir con separadores y en el siguiente orden:

#### **A.- REQUISITOS LEGALES**

Las empresas y/o consorcios interesados en participar en la precalificación deberán presentar los documentos siguientes:

##### **1. Solicitud de Precalificación (Formulario No.1)**

- 1.1. Un (1) original y dos (2) copias. Al original de dicha Solicitud de Precalificación se le debe anexar ocho (8) balboas en timbres fiscales para cada página, mediante franqueo o boleta de pago como establece la Resolución N° 201- 12816 de 28 de diciembre de 2011. (En la boleta de pago se deberá indicar el número de Acto Público "Licitación Pública Internacional N° 3-2016").
- 1.2. El original y las dos (2) copias de la Solicitud de Precalificación, firmadas, en todas sus páginas, de puño y letra por quien ostenta representación legal o por quien actúe como apoderado especial de la persona jurídica que presenta la solicitud.
- 1.3. En el caso de consorcios, deberán firmar todos sus miembros o el representante legal de los mismos.
- 1.4. En la Solicitud de Precalificación, los participantes deben indicar la forma en que se presentarán para hacerle frente a la Licitación Pública Internacional, ya sea como sociedad mercantil o como consorcio.
- 1.5. En la Solicitud de Precalificación debe constar el nombre de la persona autorizada legalmente para representar a la participante en el Acto de Licitación Pública Internacional de selección de las Entidades Administradoras de Inversión.

##### **2. Identificación de los Participantes (Formulario No.2)**

- 2.1. Nombre legal completo de los participantes. En el caso de un consorcio o de una sociedad mercantil se debe especificar el nombre de los integrantes del consorcio o de la sociedad mercantil y su jurisdicción de constitución.
- 2.2. Indicar la estructura de propiedad de los proponentes.

- 2.3.** Indicar la dirección de los proponentes.
- 2.4.** Si los proponentes son empresas y/o consorcios extranjeros y tiene firma y/o empresa representante en Panamá, detallar los siguientes datos de la firma y/o empresa:
- Nombre de la empresa.
  - Nombre del presidente de la empresa.
  - Nombre del representante legal de la empresa.
  - Dirección física de la empresa.
- 2.5.** Nombre de los directores principales de las empresas y/o consorcios.
- 2.6.** Estructura y perfil del Recurso Humano con la experiencia necesaria para el funcionamiento de la Entidad Administradora de Inversiones en la administración y manejo de inversiones financieras, mercado de valores o en áreas relacionadas al mismo como el sector bancario o financiero, al igual que conocimientos en el área de análisis de riesgos, contabilidad, gestión de sistemas de información, formulación y cumplimiento de políticas de prevención de delitos de blanqueo de capitales, a nivel nacional y/o internacional como mínimo cinco (5) años. Y en caso que aplique la hoja de vida de los que prestarán los servicios u obligaciones como Entidad Administradora de Inversiones del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), de acuerdo a todas las funciones establecidas en el Capítulo II.
- 2.7.** Sustentar mediante licencias y/o resoluciones, certificaciones, permisos, y otros documentos similares la cantidad de años de experiencia que tienen los proponentes en el mercado de valores local y/o internacional, administrando portafolios de inversiones y custodia local y/o internacional, en áreas relacionadas al sector bancario y financiero.
- 2.8.** Describir los negocios principales de los proponentes e identificar las empresas donde los mismos tienen más del cinco por ciento (5%) de la propiedad, deuda o garantía de la(s), empresa(s).
- 2.9.** Señalar explícitamente los negocios que involucren actividades de administración y manejo de inversiones financieras, mercado de valores o en áreas relacionadas al mismo como el sector bancario y financiero, y el porcentaje de propiedad que tienen los integrantes, en caso de tratarse de un consorcio.
- 2.10.** Las empresas y/o miembros del consorcio que participe de esta etapa deberán presentar la estructura y perfil del recurso humano.

**3. Poder(es) (Formulario No.3)**

- 3.1.** Poder(es) del representante legal del proponente debidamente autenticado por Notario Público, que conceda al apoderado la facultad expresa y suficiente para realizar las siguientes actividades a nombre del proponente.
- 3.2.** Copia simple de la cédula del representante legal y/o del representante autorizado en el acto, según sea el caso.

- 3.3. Participar en todo el proceso de Licitación Pública Internacional No.3 -2016, tanto en la etapa de precalificación como en la etapa de selección y adjudicación de los proponentes que operarán como Entidades Administradoras de Inversión del SIACAP.
  - 3.4. Presentar los antecedentes y documentos requeridos en el Documento de Precalificación y en el Pliego de Cargos.
  - 3.5. Presentar la Oferta Financiera en la etapa de selección y adjudicación de las empresas o consorcios.
  - 3.6. Suscribir declaraciones juradas y otros documentos, y adquirir los compromisos y obligaciones solicitadas en el Documento de Precalificación y otros necesarios para la precalificación, selección y adjudicación de las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP.
  - 3.7. Recibir notificaciones antes, durante o después de celebrado el Acto de Licitación Pública Internacional N° 3-2016.
  - 3.8. Nombrar apoderado(s) legal (es).
  - 3.9. Realizar los demás actos requeridos en el Documento de Precalificación del Acto de Licitación Pública Internacional para seleccionar a las Entidades Administradoras de Inversión del SIACAP.
  - 3.10. Si se trata de un consorcio, el poder del representante legal deberá ser otorgado por cada uno de los integrantes del consorcio e incluir los documentos legales que facultan a los otorgantes.
  - 3.11. En caso de ser empresas extranjeras, éstas pueden participar mediante un apoderado legal debidamente establecido en la República de Panamá, que firmará la Solicitud de Precalificación y la representará en el Acto de Entrega-Recepción de la información (etapa de precalificación) y en el de selección y adjudicación.
  - 3.12. Si el poder es otorgado en el extranjero, deberá estar autenticado por el respectivo Cónsul de la República de Panamá en el país donde fue otorgado y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla.
- 4. Pacto(s) Social(es) (Formulario No.4)**
- 4.1. Pacto(s) Social(es) con sus modificaciones.
  - 4.2. Certificación de existencia legal de proponente y/o miembros del consorcio.
  - 4.3. Nota aclaratoria: Se puede presentar copias del Pacto(s) Social(es) y de sus modificaciones debidamente autenticados por Notario Público, en el caso de los participantes locales.
  - 4.4. En el caso de los participantes extranjeros, las copias deberán 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.

**5. Carta de Responsabilidad Solidaria (Formulario No.5)**

- 5.1. Los miembros del consorcio o accionista de la sociedad mercantil deberán emitir una carta de responsabilidad solidaria donde se obliguen solidariamente a cumplir todas y cada una de las condiciones y términos de precalificación y del Acto de Licitación Pública Internacional de selección de la Entidad Administradora de Inversión del SIACAP.
- 5.2. En esta primera etapa de precalificación no existe responsabilidad de tipo económico para el participante, toda vez que lo que se evalúa es la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera del proponente.
- 5.3. Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.

**6. Convenio de Consorcio (Formulario No.6)**

- 6.1. Las empresas y/o consorcios deberán comunicar al Consejo de Administración del SIACAP, la decisión de constituirse en consorcio para lo cual deberán aportar el convenio de constitución del consorcio. El modelo que aparece en el Formulario No. 6, indica la información mínima que debe incluirse en el convenio de constitución.
- 6.2. Las firmas del Representante Legal o Apoderado de las empresas deben venir autenticadas por un Notario Público de Panamá.

**7. Declaración Jurada (Formulario No. 7)**

- 7.1. El representante legal deberá declarar que acepta sin reserva ni restricciones todas las condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Precalificación.

**8. Declaración Jurada (Formulario No. 7B)**

- 8.1. El representante legal deberá declarar que no es una persona de un país al que se le aplican las medidas de retorsión conforme a la Ley No. 58 de 12 de diciembre de 2002.
- 8.2. Las firmas del Representante Legal o Apoderado de las empresas deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.

**9. Modelo de Declaración de Acciones Nominativas (Formulario N°8)**

- 9.1. La presentación de la Declaración de Acciones Nominativas utilizando el modelo de texto contenido en el Formulario N°8 es de fiel cumplimiento.
- 9.2. Todo acto de selección de contratistas cuya cuantía excede de tres millones de balboas (B/.3,000,000.00) en que participen personas jurídicas, las accionistas de esta debe ser en su totalidad nominativas, de acuerdo lo establece en el artículo 24 del texto único de la Ley N°22 de 27 de junio de 2006.

**B.- REQUISITOS FINANCIEROS**

Los participantes deberán contar con la suficiente y comprobada capacidad financiera para desempeñar las funciones de Entidades Administradoras de Inversión del SIACAP. Para probar su capacidad financiera los participantes deberán suministrar como mínimo la siguiente documentación:

1. Estados financieros anuales correspondiente a los últimos dos (2) años (calendarios y/o periodo fiscal especial) previos a esta licitación debidamente auditados de acuerdo a las normas generalmente aceptadas, certificados por una firma de auditores independientes de reconocida reputación nacional o internacional. Cabe destacar que los estados financieros deben estar clasificados para que la comisión evaluadora pueda evaluar como mínimo los siguientes índices financieros, como son:
  - Índice de liquidez y solvencia.
  - Índice de ROA y ROE
2. Referencias bancarias, mínimo tres (3) que deben contener el tiempo de vigencia de la cuenta o las cuentas.

### **C.- OTROS REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR**

1. Estructura y perfil del Recurso Humano con la experiencia necesaria para el funcionamiento de la Entidad Administradora de Inversiones en la administración y manejo de inversiones financieras, mercado de valores o en áreas relacionadas al mismo como el sector bancario o financiero, al igual que conocimientos en el área de análisis de riesgos, contabilidad, gestión de sistemas de información, formulación y cumplimiento de políticas de prevención de delitos de blanqueo de capitales, a nivel nacional y/o internacional como mínimo cinco (5) años. Y en caso que aplique la hoja de vida de los que prestarán los servicios u obligaciones como Entidad Administradora de Inversiones del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), de acuerdo a todas las funciones establecidas en el Capítulo II.
2. Sustentar mediante licencias y/o resoluciones, certificaciones, permisos, y otros documentos similares la cantidad de años de experiencia que tiene el proponente en el mercado de valores local y/o internacional, administrando portafolios de inversiones y custodia local y/o internacional, en áreas relacionadas al sector bancario y financiero.
3. Detalles y especificaciones técnicas del sistema de aplicación para el manejo de las inversiones, hardware y software informático y equipos de comunicación que utilizarían para realizar las funciones de la EAI del SIACAP, con sus respectivos manuales de procedimientos, señaladas en el Capítulo II, del Documento de Precalificación.
4. Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.
5. Paz y Salvo de Renta. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal.
6. Aviso de Operaciones. Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad



comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital.

**Observación: Para que los documentos y formularios enumerados puedan ser objeto de subsanación, todos deben ser entregados el mismo día del acto público.**

## ***FORMULARIOS***

**FORMULARIO No.1**

**SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN**

Fecha de la Solicitud: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Señores  
Consejo de Administración del SIACAP  
Ciudad de Panamá

De nuestra consideración:

El que suscribe (nombre y apellido), libre y voluntariamente, en nombre y en representación de (razón social del participante o el nombre de los consorciados), (en su condición de sociedad mercantil o de consorcio), se presenta para participar en la precalificación de la Licitación Pública Internacional N°3-2016 dirigida a seleccionar la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP, por un periodo de cinco (5) años. Para ello adjuntamos los documentos siguientes:

- Poder del Representante Legal del Participante.
- Declaración Jurada.
- Convenio de Consorcio (si aplica).
- Todos los demás documentos, requisitos y/o condiciones requeridos en el Documento de Precalificación.

Declaramos, bajo la gravedad del juramento que esta solicitud y los documentos que adjuntamos son auténticos, correctos, ausentes de colusión o intención fraudulenta y que hemos estudiado los requisitos y condiciones de esta convocatoria y entendemos a cabalidad su significado y contenido.

Por este medio autorizamos al Consejo de Administración del SIACAP y a la Comisión Evaluadora para que verifiquen nuestros antecedentes, experiencia y la autenticidad de los documentos que presentamos, cuando así lo crean conveniente. En caso de que cualquier información en esta solicitud y los documentos adjuntos sea falsa, aceptamos que se nos descalifique.

Nos comprometemos a proporcionar toda la información adicional que nos sea requerida por la Comisión Evaluadora. Además, nos comprometemos a iniciar operaciones a más tardar en noventa (90) días calendarios, como máximo, contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, tomando en cuenta la finalización de operaciones de la actual Entidad Administradora de Inversiones.

Declaramos que nos sometemos a los requisitos y condiciones del Documento de Precalificación que sirve de base a esta convocatoria de precalificación.

Aceptamos la decisión que sobre esta convocatoria tome la Comisión Evaluadora y el Consejo de Administración del SIACAP.

La dirección a la que puede enviar comunicación es la siguiente:

Dirección domiciliaria  
Dirección postal  
Dirección cablegráfica  
Correo electrónico (e-mail)  
Teléfono

Fax

Nombre (razón social del proponente o nombre de los integrantes del Consorcio)

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal o Apoderado Especial

Cédula de identidad personal: \_\_\_\_\_

Pasaporte No.: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO No.2**

**IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

1. Nombre legal completo del participante \_\_\_\_\_  
En caso de consorcio o de sociedad mercantil, especificar el nombre de los integrantes.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Describa la estructura de propiedad del participante

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Indique la dirección del participante

Dirección física \_\_\_\_\_  
Dirección postal \_\_\_\_\_  
Dirección cablegráfica \_\_\_\_\_  
Correo electrónico (e-mail) \_\_\_\_\_  
Teléfonos \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_

4. Si el participante es una empresa y/o consorcio extranjero y tiene firma o empresa representante en Panamá, detalle los siguientes datos:

Nombre de la firma en Panamá \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_

Dirección física en Panamá de la firma \_\_\_\_\_

Dirección postal \_\_\_\_\_

Dirección cablegráfica \_\_\_\_\_

Correo electrónico (e-mail) \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

5. Nombre de los directores principales de la empresa y/o consorcio.

**NOMBRE**

**CARGO QUE DESEMPEÑA**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Personal ejecutivo con experiencia en la administración, manejo e inversión de operaciones financieras locales y/o internacionales, de cuentas de custodia y otras relaciones al sector bancario y financiero.

**NOMBRE**

**CARGO**

_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_

7. Señale la cantidad de años de experiencia que tiene en la administración, manejo e inversión de operaciones financieras locales y/o internacionales, de cuentas de custodia y otras relacionadas al sector bancario y financiero.

\_\_\_\_\_

8. Indique en la administración, manejo e inversión de operaciones financieras locales y/o internacionales, de cuentas de custodia y otras relacionadas al sector bancario y financiero, en los que haya intervenido individualmente o en asociación con otro, en los último cinco (5) años. (Especifique el fondo, año de contratación, monto del contrato, duración y entre contratante).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Describa los principales negocios del proponente individual, y/o de los integrantes del consorcio e identificación de las empresas, donde tiene más del cinco por ciento (5%) de la propiedad, deuda o garantía de la(s) empresa(s). Especifique aquellos negocios que involucren actividades en la administración, manejo e inversión de operaciones financieras locales y/o internacionales, de cuentas de custodia y otras relacionadas al sector bancario y financiero y el porcentaje que tienen cada uno de los integrantes del consorcio.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Si es una empresa panameña, presente el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

**FORMULARIO No.3**

**PODER(ES)**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, (sexo), (nacionalidad), mayor de edad, con cédula de identidad personal (o pasaporte) número \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_; por este medio confiero poder especial al señor(a) \_\_\_\_\_, (sexo), (nacionalidad), mayor de edad, con cédula de identidad personal (o pasaporte) número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, a fin que represente a la empresa \_\_\_\_\_, en el Acto de Licitación Pública Internacional N°.03-2016, para la selección de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP, para el período de cinco (5) años a celebrarse el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El apoderado especial queda expresamente facultado para:

1. Participar en todo el proceso de Licitación Pública Internacional No. 3-2016 tanto en la etapa de Precalificación como en la selección y adjudicación de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP;
2. Presentar los antecedentes y documentos requeridos en el Documento de Precalificación y en el Pliego de Cargo;
3. Presentar la Oferta Financiera en la etapa de selección y adjudicación de firma de consorcio;
4. Suscribir declaraciones juradas y otros documentos, y adquirir los compromisos y obligaciones exigidos por el Documento de Precalificación u otros necesarios para la precalificación, selección y adjudicación de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP;
5. Notificarse antes, durante o después de celebrado el Acto Público de Licitación Internacional;
6. Nombrar apoderado (s) legal (es);
7. Realizar los demás actos requeridos en el Documento de Precalificación del Acto de Licitación Pública Internacional para la selección de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.

Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

Nombre: \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\*

Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.

Observaciones: Los poderes otorgados en el extranjero deben contar con el sello de Apostilla. En caso de no estar su país adherido al Convenio de la Apostilla, deben ser firmados ante el Cónsul panameño ante dicho país y ser validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

**FORMULARIO No.4**

**PACTO(S) SOCIAL (ES)**

Presente los siguientes documentos:

1. Pacto(s) Social(es) con sus modificaciones.
2. Certificación de existencia legal del proponente y/o de los miembros del consorcio o sociedad mercantil.

**Nota:** Se pueden presentar copias del Pacto(s) Social(es) y de sus modificaciones debidamente autenticados por Notario Público, en el caso de los participantes locales.

En el caso de los participantes extranjeros, las copias deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, 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.



**FORMULARIO No.5**

**CARTA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Señores  
Consejo de Administración del SIACAP  
Ciudad de Panamá

**Ref.: Licitación Pública Internacional N°. \_\_\_\_\_**

Estimados señores:

El suscrito \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o consorcio), declaro que (nombre de la empresa o consorcio) se obliga solidariamente con (nombre del consorcio), al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones y términos de precalificación y del acto Licitación Pública Internacional N°.03–2016, de selección de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre:

Representante Legal: (Nombre del Consorcio del Proponente)

**NOTA: Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.**

En el caso de los participantes extranjeros, deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, 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.

**FORMULARIO No.6**

**CONVENIO DE CONSORCIO**

Las empresas y/o consorcios deberán comunicar al Consejo de Administración del SIACAP la decisión de constituirse en consorcio, para la cual deberán aportar el convenio de constitución del consorcio.

1. Nombre del representante legal o apoderado especial de cada una de las firmas o consorcios que participan del acuerdo indicado, datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio y otros.
2. Datos generales de las empresas o consorcios, indicando la nacionalidad, información de tipo legal como: número de escritura pública de constitución de cada una de las compañías, número de registro como corporación, directores, dignatarios, capital social y otros.
3. Participación de los integrantes en la estructura del consorcio.
4. Compromiso de los integrantes de mantener su participación en la estructura del consorcio, salvo autorización por escrito, otorgada por el Consejo de Administración del SIACAP para retirarse del mismo o modificar su participación.

El Convenio de Consorcio deberá incluir por lo menos las cláusulas siguientes:

**CLÁUSULA 1** Que las compañías o consorcios se comprometen a participar en forma conjunta en el Acto de Precalificación de empresas o consorcios para la Licitación Pública de Precalificación de empresas o consorcios para la Licitación Pública Internacional por la cual se seleccionará a las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP.

**CLÁUSULA 2** Que, en caso de resultar precalificadas, las compañías o consorcios se comprometen a participar en forma conjunta en el Acto de Licitación Pública Internacional para la selección de las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP.

**CLÁUSULA 3** Las partes o integrantes del consorcio acuerdan que en caso de adjudicarse la Licitación Pública Internacional para la selección como Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP, conformarán un Consorcio y que suscribirán con el Consejo de Administración del SIACAP el contrato de prestación de servicios.

**CLÁUSULA 4** Las partes se comprometen solidariamente a responder por la ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas como la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.

**CLÁUSULA 5** Las partes acuerdan nombrar a \_\_\_\_\_ como Representante Legal Autorizado del Consorcio, quien coordinará las tareas técnicas, administrativas, profesionales y logísticas que demande el Acto Público.

Estando las partes de acuerdo, se firma el presente Documento, en la ciudad de Panamá a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil dieciséis (2016).

**(Este acuerdo deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las empresas asociadas).**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

**Nota:** El convenio deberá estar en idioma español.

El convenio sólo puede ser modificado en cuanto a la forma de redacción del texto, no así en cuanto a la información solicitada, y el mismo debe contener como mínimo la información solicitada en el modelo de convenio y debe venir en papel membrete de la Entidad que la expide.

**Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.**

En el caso de los participantes extranjeros, deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, 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.

**FORMULARIO No.7**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
Consejo de Administración del SIACAP  
Ciudad de Panamá

Estimados señores:

El suscrito, en mi condición de Representante Legal o Apoderado Especial de (Nombre de la empresa o consorcio), atendiendo la convocatoria para la Precalificación y Licitación Pública Internacional para la selección de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- Conozco y acepto los términos y condiciones del Documento de Precalificación, y me someto a todo lo establecido en éste, así como a las leyes panameñas vigentes.
- Que la información presentada es veraz y fidedigna, y me someto, en caso de controversia, a los tribunales competentes de la República de Panamá, renunciando a todo reclamo por vía diplomática, consular o por interpuesta persona, salvo en los casos de denegación de justicia.
- Que la empresa y/o miembro del consorcio que represento, y ninguno de sus socios, directores o dignatarios han sido condenados por lavado o legitimación de dinero.
- Que contra la empresa y/o miembros del consorcio que represento, o contra alguno de sus socios, directores o dignatarios, no existe condena pendiente en materia criminal o penal por delitos relacionados al lavado o legitimación de dinero, ni de otra naturaleza, en ningún país del mundo.
- Que la empresa y/o consorcio que represento y ninguno de sus socios, directores o dignatarios han sido condenados por la comisión de delitos contra la Administración Pública
- Que contra la empresa y/o miembros del consorcio que represento o contra alguno de sus socios, directores o dignatarios, no existe sanción alguna por parte del ente regulador por la comisión de algún acto que haya significado o implique un perjuicio directo contra los recursos del SIACAP, o de suspensión de las actividades a las que se dedica la empresa y/o miembros del consorcio.
- Que la empresa y/o miembros del consorcio que represento no tienen ningún tipo de incompatibilidad o restricciones legales para suscribir un Contrato como Entidad Administradora de Inversiones con el Consejo de Administración del SIACAP, emergente de las normas legales panameñas o del país.
- Que contra la empresa y/o consorcio que represento no existe proceso de quiebra alguno, concurso de acreedores, fraudes u otras situaciones de naturaleza similar que haya afectado a quienes represento, en los últimos diez (10) años

**Documento de Precalificación de las Entidades Administradoras de Inversiones LPI N°3-2016**

- Que la empresa y/o miembros del consorcio que represento se encuentra en una situación financiera sana, por lo que garantizamos el cumplimiento a cabalidad del contrato que suscribamos con el Consejo de Administración del SIACAP.
- Por este medio autorizamos al Consejo de Administración del SIACAP, a la Comisión Evaluadora, a otras autoridades de la República de Panamá y autoridades internacionales para que investiguen y verifiquen la legitimidad de la información suministrada por la propia sociedad (o miembros del consorcio), como de sus socios, directores y dignatarios, para participar en el proceso de Licitación Pública Internacional N°.03-2016 para seleccionar a la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.

(Firma) \_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal)  
(N°. De Cédula o Pasaporte)

Fecha: \_\_\_\_\_

**NOTA: Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.**

En el caso de los participantes extranjeros, deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, 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.

**FORMULARIO No.7B**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**  
(Para Aplicación de Medidas de Retorsión)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley No.58 de 12 de diciembre del 2002, el (la) suscrito (a): (***nombre de la persona natural***), (identificación del sexo de la persona natural varón o mujer), de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, (***profesión***), (***estado civil***), con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_, vecino (a) de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa (nombre de la empresa), sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, a Ficha: \_\_\_\_\_, Tomo: \_\_\_\_\_, Rollo: \_\_\_\_\_, Imagen: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_; certifico lo siguiente:

- 1- Que no es una persona de un país al que se le aplican las medidas de retorsión conforme a la Ley No. 58 de 12 de diciembre de 2002.
2. Que no es controlada directa o indirectamente por una persona de un país al que se le aplican medidas de retorsión, conforme a la Ley No.58 de 2002.
3. Que al presentarse como proponente no actúa en representación de una persona o entidad de un país al que se aplican las medidas de retorsión, conforme a la Ley No.58 de 12 de diciembre de 2002.
4. Que en la ejecución de la contratación pública de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte del contratista, que proviene de países a los cuales se les aplican las medidas de retorsión conforme a la Ley No.58 de 12 de diciembre de 2002, no superará el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación pública, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicha contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada período para el cual sea renovado o extendido.

Dada en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2016.

Representante Legal  
(Nombre de la Empresa)

**NOTA: Las firmas del Representante Legal o Apoderado de la empresa deben venir autenticada por un Notario Público de Panamá.**

En el caso de los participantes extranjeros, deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, 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.

**FORMULARIO N° 8**

**MODELO DE DECLARACION JURADA DE ACCIONES NOMINATIVAS**

Atendiendo la convocatoria para la Precalificación y Licitación Pública Internacional para la selección de dos (2) Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, se requiere lo siguiente declaración, de acuerdo al artículo 24 del texto único de la Ley N°22 de 27 de junio de 2006:

1. Nombre:
2. Domicilio:
3. Dirección postal e e-mail:
4. Números telefónicos:
5. Fecha de constitución de la sociedad:
6. Lugar de constitución de la sociedad:
7. Datos de su inscripción:
8. Constitución de la Junta Directiva:

NOMBRE DEL ACCIONISTA Y DIRECTOR	CARGO QUE DESEMPEÑA	DOMICILIO REGISTRADO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

9. Accionistas tenedores del 5 % o más de las acciones nominativas del capital accionario emitido y en circulación:

NOMBRE DEL ACCIONISTA	% DE ACCIONES	CEDULA Y DOMICILIO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma del representante legal o apoderado de cada miembro que componga el Consorcio.