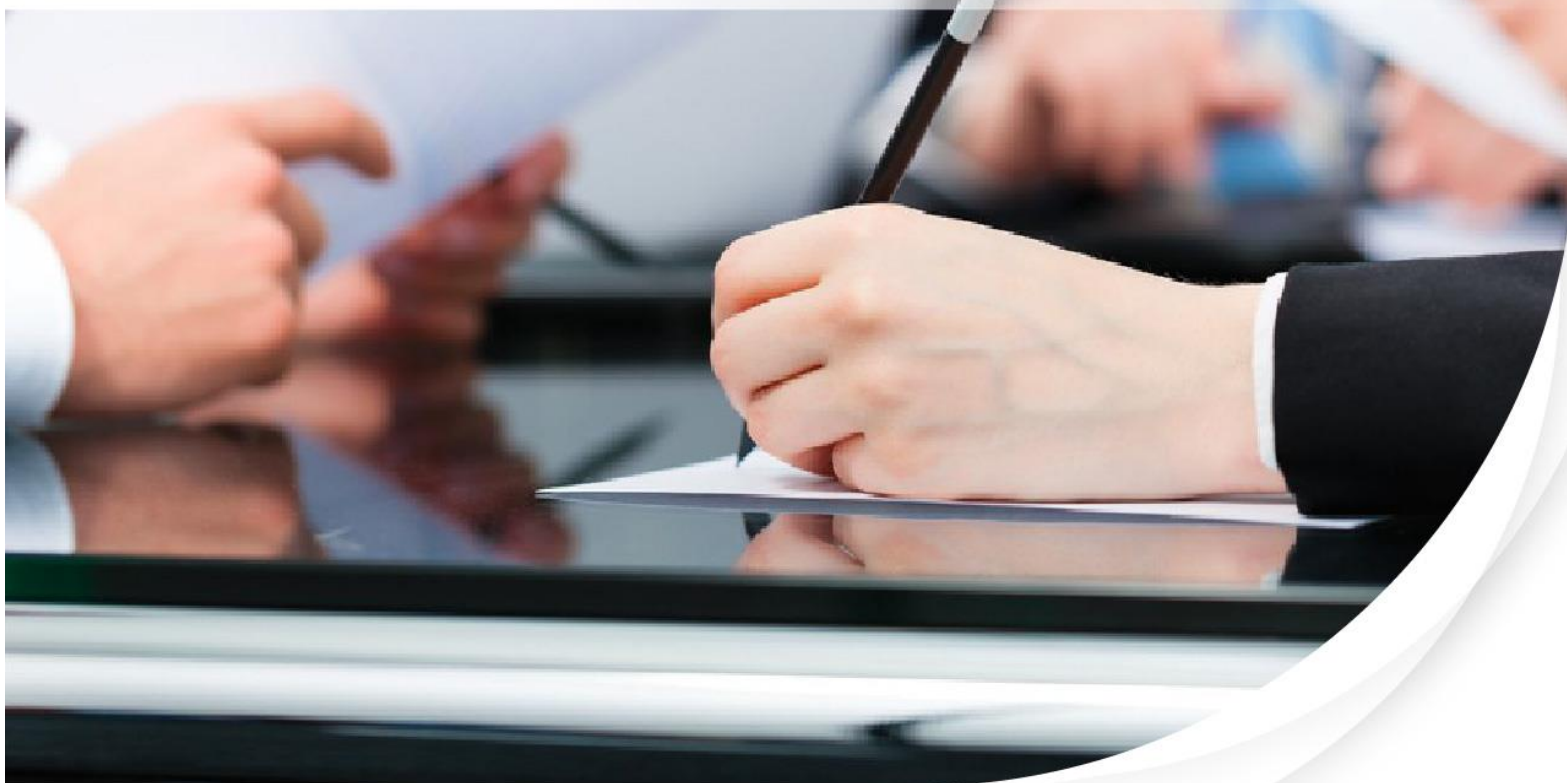


LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

ETAPA DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS
Y/O CONSORCIOS QUE PARTICIPARÁN EN LA
SELECCIÓN DE ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES.



REPÚBLICA DE PANAMÁ

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

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.2-2022

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.2-2022, 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 el Documento de Precalificación y/o solicitarlo mediante correo electrónico a info@siacap.gob.pa a partir del 8 de agosto de 2022. 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 mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: mguillen@siacap.gob.pa, adeleon@siacap.gob.pa y mleon@siacap.gob.pa

El día 23 de agosto de 2022, en el local 11 de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP ubicado en la Planta Alta del Edificio, 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 solicitudes de los proponentes será el día 12 de septiembre de 2022 desde las 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m., y el Acto Público de Precalificación iniciará a las 10:00 a.m. en el Local 11 ubicado en la Planta Alta del Edificio Plaza América.

Índice

AVISO	2
CONDICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	6
1. INVITACIÓN A LAS EMPRESAS O CONSORCIOS.....	6
2. FECHA, HORA Y LUGAR PARA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN.....	6
3. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.....	6
4. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.....	6
5. RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES.....	6
6. CONSULTAS Y HOMOLOGACIÓN.....	6
7. REGLAS DE PARTICIPACIÓN.....	7
8. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.....	9
9. NORMAS REGULADORAS.....	10
10. FORMULARIOS DE PRECALIFICACIÓN.....	10
11. ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.....	11
12. RECEPCIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN.....	11
13. APERTURA DE SOBRES DE SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN.....	12
14. ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PRECALIFICACIÓN.....	13
15. IDIOMA OFICIAL.....	14
16. FORMULARIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	14
17. DECLARACIÓN DE ACTO DESIERTO.....	14
18. EVALUACIÓN DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN.....	15
19. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN O DESCALIFICACIÓN.....	15
20. PRESENTACIÓN DE INFORME Y PERIODICIDAD DEL PAGO DEL SERVICIO.....	16
CAPÍTULO II	17
CONDICIONES ESPECIALES	18
CONDICIONES ESPECIALES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
1 ESTRUCTURA FÍSICA Y ORGANIZACIONAL MÍNIMA PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES COMO ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES.....	18
2 IMAGEN Y COMUNICACIÓN.....	20
3 PROCESO DE RECIBO Y/O TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....	21
4 PROCESO DE INVERSIONES.....	21
5 PROCESO DE REGISTRAR CUSTODIOS.....	21
6 PROCESOS RELACIONADOS CON TECNOLOGÍA.....	22
7 REPORTES FINANCIEROS Y OPERATIVOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES.....	23
8 MANUALES.....	24

9 OTRAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES DEL SIACAP	25
10 DATOS ESTADÍSTICOS	26
11 CRITERIOS POR EVALUAR POR LA COMISIÓN EVALUADORA	26
CAPÍTULO III	29
REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN	30
A.- REQUISITOS LEGALES	30
C.- OTROS REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR	34
FORMULARIOS	36
FORMULARIO No.1	37
SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN	37
FORMULARIO No.2	39
IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	39
FORMULARIO No.3	41
PODER(ES)	41
FORMULARIO No.4	42
PACTO(S) SOCIAL (ES)	42
FORMULARIO No.5	43
CARTA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA	43
FORMULARIO No.6	44
CONVENIO DE CONSORCIO	44
FORMULARIO No.7	46
DECLARACIÓN JURADA	46
FORMULARIO No.7B	48
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA	48
(Para Aplicación de Medidas de Retorsión)	48
FORMULARIO N° 8	49
MODELO DE DECLARACION JURADA DE ACCIONES NOMINATIVAS	49

SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES



SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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 día 12 de septiembre de 2022, se recibirá la documentación para la primera etapa o precalificación de la Licitación Pública Internacional No.2-2022, en el Local 11 ubicado en la Planta Alta del Edificio Plaza América, 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 8 de agosto del 2022 se podrá realizar consultas y aclaraciones sobre el contenido del Documento de Precalificación, que deberán ser formuladas dirigidas al CODA mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: mguillen@siacap.gob.pa, adeleon@siacap.gob.pa y mleon@siacap.gob.pa. Estas consultas serán absueltas el día del Acto de Homologación.
- 6.2. El día 23 de agosto de 2022, en el local No.11 Planta Alta 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 digital.
- 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 con lo que se establece tanto en la Ley N32 de 1927 de Sociedades Anónimas y sus modificaciones, y el Texto Único de la Ley N22 de 27 de junio de 2006 ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, 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 N67 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 41 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.
- 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 consignarse de manera total, sin perjuicio 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 bajo los parámetros de aprobación de la Contraloría General de República 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.

7.7 El participante deberá contar o tramitar con firma electrónica calificada debidamente emitida por el Registro Público de Panamá en la Dirección de Firma Electrónica.

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 dos diarios 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 adenda 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 22 de 27 de junio de 2006 ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020 y reglamentada por el Decreto Ejecutivo N°439 del 10 de septiembre de 2020. 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 tres (3) dispositivos de almacenamiento masivo (USB) en formato PDF.
- 10.2** Los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) que contenga la documentación en formato PDF de la precalificación deberá ser presentada en sobres sellados con nota de entrega membretada para servir de acuse de recibo.
- 10.3** La documentación de precalificación deberá 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:

<p>ACTO DE PRECALIFICACIÓN PARA SELECCIONAR A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES DEL SIACAP 2022 - 2027.</p>

- 10.4** El documento de la solicitud de precalificación (Formulario No.1) debe estar firmada electrónicamente por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o consorcio.
- 10.5** 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 electrónicamente deberá acreditar mediante documento anexo en formato digital 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 adjuntar en formato digital la cédula del apoderado legal.
- 10.6** La Solicitud de Precalificación y demás documentos deben ser presentados en idioma español.
- 10.7** 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.

- 10.8** Todos los documentos requeridos, deben ir precedidos de un índice de contenido y todos deben estar debidamente identificados y su contenido en carpetas separadas, con un máximo de 20 Mb cada una para facilitar su revisión, análisis y evaluación.
- 10.9** En caso de contar con archivos que sobrepasen el límite indicado deberán dividirse en la menor cantidad de archivos posibles.
- 10.10** Los archivos presentados no deberán estar “protegidos” con contraseñas.
- 10.11** Los documentos entregados deberán estar debidamente escaneados y legibles junto con todo el contenido de lo solicitado en conformidad con los requerimientos especificados en el Documento de Precalificación.
- 10.12** 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, documentación, error de lectura de archivo o mal escaneados durante la entrega de los documentos y que pueda ser subsanada en un periodo de dos (2) días hábiles, a partir de la notificación al proponente.
- 10.13** Debe entenderse por subsanación la corrección, actualización o entrega completa de los documentos presentados de forma incompleta, errada, mal escaneada o no vigentes, el mismo día del Acto Público de la Precalificación.
- 10.14** 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.
- 10.15** Para presentar la documentación que acompaña la solicitud de precalificación (Formulario No.1) deben utilizarse los formatos consignados en la sección de FORMULARIOS.
- 10.16** 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 12 de septiembre de 2022. 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 11, Planta Alta 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 tres (3) dispositivos de almacenamiento masivo (USB) en formato PDF en sobres sellados con nota de entrega membretada para servir de acuse de recibo.
- 12.3** Un servidor público 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 servidor público que preside el Acto de Precalificación.
 - 12.3.5** 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 con los dispositivos de almacenamiento masivo (USB), se enumerarán conforme al orden de su presentación y se les pondrá la fecha y hora de recibido.
- 12.5** El servidor público que reciba la documentación de precalificación dejará constancia escrita, señalando el nombre del participante, dirección, número de teléfono, número de sobres con dispositivos de almacenamiento masivo (USB), hora y fecha de recibido.
- 12.6** Los sobres con dispositivos de almacenamiento masivo (USB) que contienen las solicitudes de precalificación se colocarán sobre la mesa a la vista del público y estarán debidamente custodiados.
- 12.7** El servidor público que preside el Acto de Precalificación, una vez verificada la entrega de la documentación en la forma debida de acuerdo con 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 servidores públicos 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, errada, mal escaneada 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 digital 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 digital 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. Esta Comisión Evaluadora estará integrada por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros, quienes firmarán un contrato de confidencialidad
- 14.3** La Unidad de Administración (Compras) remitirá el enlace de acceso al expediente digital 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** 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.
- 14.7** Esta resolución será notificada a los interesados mediante edicto fijado durante dos (2) días hábiles en las oficinas de Secretaría Ejecutiva del CODA.
- 14.8** Las empresas y/o consorcios participantes en la precalificación se comprometen a aceptar expresamente la decisión que sobre esta convocatoria tome la Comisión Evaluadora.
- 14.9** Contra la decisión o resultado de la evaluación de la Comisión Evaluadora, dictada en este acto, no procede recurso alguno, de acuerdo con 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.
- 14.10** 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.

14.11 En este caso, el CODA declarará desierto el Acto de Precalificación por medio de una resolución motivada.

14.12 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 No.2-2022, 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 los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros determinados.

16.3.5 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 con 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 de puntos asignados a la calificación de requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros determinados por la Comisión Evaluadora.

20. PRESENTACIÓN DE INFORME Y PERIODICIDAD DEL PAGO DEL SERVICIO

- 20.1** Las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP presentarán un informe de gestión mensual 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 mensual.
- 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 mensualmente en la prestación de los servicios establecidos en el Documento de Precalificación, contrato y normas regulatorias del sistema.

SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECIALES

SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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 2022- 2027.

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 con el 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
 - Tesorero o Contador
- 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, constatare 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.2-2022. 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 liquidez 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** Dispondrán 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 los servidores de bases de datos y aplicaciones que utilizará para sus funciones como Entidad Administradora de Inversión del SIACAP.
- 6.3** Contarán con servidores de bases de datos, prueba, desarrollo y aplicaciones requeridos para las operaciones referentes a la Cartera del SIACAP, independientes entre sí. Describir los ambientes de desarrollo, prueba y producción, y describir 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** Contarán con un módulo de uso exclusivo para las operaciones del SIACAP.
- 6.5** Proporcionarán el Plan de Continuidad de Negocio y Plan de Recuperación de Desastres.
- 6.6** Proporcionarán la documentación de respaldo y restauración de la información de acuerdo con las mejores prácticas, siendo responsable las Entidades Administradoras de Inversiones de que se cumplan y guarden los niveles de seguridad esperados para estos.
- 6.7** Contarán con la infraestructura de Red Interna y Externa (LAN y WAN) para brindar los servicios requeridos y nivel de seguridad mínimo (Diagrama de red.).
- 6.8** Contarán con la infraestructura tecnológica de hardware y software, que cumpla con las normas y estándares internacionales de Tecnología de la Información (servidores, equipos de comunicación, estaciones de trabajo, periféricos, etc.), que utilizarán para realizar las funciones de Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP.

- 6.9** 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.
- 6.10** 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.
- 6.11** Deberán documentar y describir 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** Proporcionarán los mecanismos que en su momento el SIACAP les solicite para el intercambio de información de las operaciones que se realicen con los fondos del SIACAP.
- 6.13** Proporcionarán 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.

7 REPORTES FINANCIEROS Y OPERATIVOS MÍNIMOS 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** Control de informes.
 - 7.1.2** Movimiento de cuentas Bancarias.
 - 7.1.3** Detalle de instrumentos financieros comprados y vendidos.
 - 7.1.4** Informe del Movimiento Diario.
 - 7.1.5** Informe del Portafolio de Inversiones.
 - 7.1.6** Informe de Riesgos
 - 7.1.7** Actas del Comité de Inversiones y Riesgo mensual donde los Informes brinden la suficiente y adecuada información tanto en estrategia de Inversión como de Riesgos
 - 7.1.8** Deben contar con la figura de un Contralor Normativo en cada Administradora, cuya función consiste en vigilar que los empleados de esta cumplan con la normatividad externa establecida por el CODA del SIACAP e interna que sea aplicable, así como proponer a su Junta Directiva las medidas preventivas para mitigar los incumplimientos y errores en los reportes e informes solicitados.
El Contralor Normativo para llevar a cabo y dar seguimiento a sus procesos desarrollará:
 - Un Plan de funciones que contenga las actividades de evaluación y las medidas para preservar el cumplimiento del Programa de Autorregulación de la Administradora.
 - Informes mensuales que envíen a su Junta Directiva con copia al CODA del SIACAP sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contralor normativo, así como informar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones.
 - 7.1.9** Estado de Situación o Balance General.
 - 7.1.10** Estado de Resultado.
 - 7.1.11** Todo lo solicitado en el Plan Único de Cuentas.
 - 7.1.12** Estado de Cambios en el Patrimonio.
 - 7.1.13** Flujo de Efectivo.
 - 7.1.14** Estado de Cuentas de Custodios.

- 7.1.15** Estado de Rendimientos.
- 7.1.16** Factura donde se detalle la comisión a recibir.
- 7.1.17** Informe sobre la brecha de liquidez.
- 7.1.18** 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).

- 7.1.19** Presentar informes financieros mensuales de los fondos administrados por las Entidades Administradoras de Inversiones (Distribución por instrumentos, los 10 mayores emisores, distribución por industria, detalle individual de la cartera por Deuda Interna, Instrumentos de Créditos Emitidos por Bancos (Bonos/Notas), Depósitos a Plazo Fijo, Instrumentos Personas Jurídicas, Financieras Multilaterales de Crédito, Instrumento de Capital Emitidos por Personas Jurídicas) y otros.

- 7.1.20** 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 establecen 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** La Administradora después de haber subido los informes diarios y posterior decide modificarlos, deberá comunicar de manera inmediata tanto al SIACAP, como a la Entidad Registradora Pagadora.

- 7.4** Los reportes diarios deben ser subidos a más tardar las 2:00 de la tarde y de haber algún inconveniente deberán informar por medio de correo electrónico el porqué de dicho inconveniente.

- 7.5** Los reportes podrán sufrir modificaciones a solicitud del SIACAP y los mismos deberán cumplir con los tiempos establecidos.

- 7.6** Todos los reportes antes mencionados hasta el punto 7.1.18., deben ser enviados mediante los mecanismos que en su momento el SIACAP les solicite para el intercambio de información y entregados en original a la oficina del SIACAP, para su debida aprobación para el pago de la comisión mensual, antes de los 7 días hábiles.

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 Revisarán 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 perdida 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, 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 POR EVALUAR POR LA COMISIÓN EVALUADORA

CRITERIOS POR EVALUAR POR LA COMISIÓN EVALUADORA

CRITERIOS Y VARIABLES	PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO	PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE
1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA y/o CONSORCIO	<u>13</u>	

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.	10	
De diez (10) años en adelante.		10
Experiencia del Proponente administrando fondos de pensiones.	3	
De cinco (5) años en adelante		3
De cuatro (4) a tres (3) años		2
Menores de tres (3) años		1
2. NIVEL PROFESIONAL	<u>37</u>	
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.	15	
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.	10	
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 de Tecnología de la Información de la Entidad Administradora de Inversiones del SIACAP	12	
De cinco (5) años en adelante		12
De cuatro (4) a tres (3) años		8
Menores de tres (3) años		6
3. SISTEMAS Y APLICACIONES	<u>30</u>	
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 6.5 y los tres manuales de tecnología descritos		30

en el capítulo II punto 6.8.		
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 6.5 y con dos (2) o menos manuales de tecnología descritos en el capítulo II punto 6.8.		25
4. ESTRUCTURA FINANCIERA	<u>20</u>	
4.1 Índice de Liquidez 2020 y 2021	<u>10</u>	
Igual o mayor de dos (2)		10
Menor de uno (1)		0
4.2 Índice de Solvencia	<u>10</u>	
Resultado positivo en los dos (2) últimos años		6
Resultado positivo en uno (1) de los dos (2) últimos años		4
Resultado negativo en los dos (2) últimos años		0
TOTAL, DE PUNTOS	<u>100</u>	

SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

CAPÍTULO III
REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN



SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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 No2-2022 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 su información en los formularios y otros documentos necesarios para su evaluación en tres (3) dispositivos de almacenamiento masivo (USB) en formato PDF, aquellos documentos que no sea posible entregar en original, en estos casos, los documentos deberán estar autenticadas por un Notario Público y estar digitalizados dentro del dispositivo de almacenamiento (USB). 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. Documento digitalizado. A la 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 No.2-2022").
- 1.2. Documento digitalizado de la Solicitud de Precalificación, firmadas electrónicamente 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 de 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. Documento digitalizado 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.2-2022, 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 No.2-2022.
- 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 adjuntar digitalmente el documento 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, los documentos 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 adjuntar digitalmente 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 ordenada por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

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:

Estados financieros anuales correspondiente a los últimos dos (2) años (calendarios y/o periodo fiscal especial) previos a esta licitación debidamente auditados de acuerdo con 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
- Índice de solvencia

Procedimiento:

El índice de liquidez y solvencia se hará con base en las cifras que muestren los estados financieros, en cualquiera de los dos (2) años evaluados, se considerará la cifra más favorable al participante.

INDICE DE LIQUIDEZ Y SOLVENCIA (20 puntos)

Indicador de Liquidez

Fórmula Razón Corriente (también llamado Ratio de Liquidez Inmediata) = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes.

- Si $RC \leq 1$ incapacidad para cumplir con obligaciones a corto plazo, Si $RC > 2$ capacidad para cumplir con obligaciones a corto plazo.

Índice de liquidez igual o mayor de dos (2) 10 puntos
Índice de liquidez menor de uno (1) 0 puntos

Indicador de Solvencia

Fórmula del Ratio de Solvencia = Activo/Pasivo

- Ratio de solvencia < 1 : este valor indica que la empresa se encuentra en **quiebra**.

Ejemplo:

Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 75.000/95.000 = 0,78

- Ratio de solvencia $< 1,5$: situación **delicada**.

Ejemplo:

Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 125.000/100.000 = 1,25

- Ratio de solvencia = 1,5: situación financiera en **equilibrio**.

- Ratio de solvencia $> 1,5$: si este es el caso, y si la empresa refleja Ratio de solvencia > 2 **los activos son improductivos**, situación poco deseable donde hay que tomar medidas correctivas.

Ejemplo:

Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 200.000/70.000 = 2,85

Resultado Positivo en los dos (2) últimos años 6 puntos
Resultado Positivo en uno (1) de los dos (2) últimos años 4 puntos
Resultado Negativo en los dos (2) últimos años 0 puntos

C.- OTROS REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. 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.

2. 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 copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.
3. 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 copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal.
4. 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 digital.

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

The logo for SIACAP consists of the word "SIACAP" in a large, bold, light blue sans-serif font. The letters are centered within a large, light blue triangle that points downwards. The triangle is composed of several overlapping, semi-transparent layers, creating a sense of depth and a modern, architectural feel.

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ



FORMULARIO No.1

SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN

Fecha de la Solicitud: _____ de _____ de 2022

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 No.2-2022 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 requeridas 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
Correo electrónico (e-mail)
Teléfono

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 _____
Correo electrónico (e-mail) _____
Teléfonos _____

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 _____
Correo electrónico (e-mail) _____
Teléfonos _____

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).

The logo for SIACAP consists of the word "SIACAP" in a large, bold, light blue sans-serif font. The letters are centered and set against a background of several overlapping, semi-transparent light blue triangles that form a larger triangular shape behind the text.

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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 No.2-2022, 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.2-2022 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 2022.

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.

The logo for SIACAP features the acronym 'SIACAP' in a large, bold, light blue sans-serif font. The letters are centered and set against a background of several overlapping, semi-transparent light blue triangles that form a larger triangular shape behind the text.

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

FORMULARIO No.5

CARTA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

_____ de _____ de 2022.

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 No.2–2022, 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 (2022).

(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.

Documento de Precalificación de las Entidades Administradoras de Inversiones LPI N°2-2022

- 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
- 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 No.2-2022 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.

SIACAP

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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 2022.

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 con el artículo 41 del texto único de la Ley N°22 de 27 de junio de 2006 ordenada por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020:

1. Nombre:
2. Domicilio:
3. Dirección postal y 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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

CONFIANZA-FORTALEZA-SOLIDEZ

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.