

**Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024**

La Junta Directiva de la Caja de Ahorros, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

El Texto Único de la Ley 52 de 2000 que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, en su artículo 15, numeral 1, establece como deber y facultad de la Junta Directiva: "Aprobar las directrices generales, metas y objetivos para el buen funcionamiento de la Institución en todos los aspectos y, en especial en lo relativo a sus asuntos administrativos, económicos y legales. Para este efecto, dictará los reglamentos internos y las políticas que estime pertinentes".

Mediante las Resoluciones JD No.17-2018 de 24 de septiembre de 2018, modificada por la Resolución JD No. 24-2019 de 23 de agosto de 2019 la Junta Directiva de la Caja de Ahorros aprobó el Reglamento del Procedimiento Excepcional de Contratación y mediante la Resolución JD-25-2019 de 11 de septiembre de 2019 aprobó el Reglamento del Procedimiento Excepcional de Compras mediante Ley Orgánica.

El Procedimiento Excepcional y Procedimiento Especial de contratación se encuentra regulado en el Capítulo VIII del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

El artículo 83 del Texto Único de la Ley 22 de 2006 ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, establece que, en el caso de los intermediarios financieros, la evaluación y aprobación de las contrataciones mediante procedimiento excepcional que no sobrepasen la suma de trescientos mil balboas (B/.300 000.00), se ajustarán a lo dispuesto en sus leyes orgánicas, sin requerir la aprobación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El artículo 15 del Texto Único de la Ley 52 de 2000 que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, en su numeral 10 establece como deber y facultad de la Junta Directiva: "Crear y presidir los comités que estime convenientes para el funcionamiento de la institución."

El referido artículo 15 del Texto Único de la Ley 52 de 2000 que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, en su numeral 11 establece como deber y facultad de la Junta Directiva: "Aprobar los procedimientos excepcionales de contratación por sumas que excedan los trescientos mil balboas (B/.300 000.00). Además, podrá delegar la aprobación o no aprobación de estas contrataciones, cuando se trate de montos iguales a trescientos mil balboas (B/.300 000.00) o inferiores a este monto, a los comités o a las gerencias del banco; cuando ello ocurra, establecerá los montos y a quién realizará la delegación correspondiente."

El artículo 52 del Texto Único de la Ley 52 de 2000 que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, establece que la adquisición de bienes y servicios, así como la contratación para la ejecución de obras por parte de la Caja de Ahorros, se regirán por las normas de la Ley de Contrataciones Públicas. Sin embargo, se exceptúan de esta regla las contrataciones de servicios públicos, así como de servicios relacionados con el giro normal de sus actividades bancarias, y sin los cuales la Caja de Ahorros no podría operar adecuadamente como entidad bancaria competitiva de primera línea, y sus pagos se tramitarán como gastos de operaciones financieras.

Se hace necesario derogar el contenido en las Resoluciones de Junta Directiva: JD No.17-2018 de 24 de septiembre de 2018, modificada por la Resolución JD No.24-2019 de 23 de agosto de 2019 que regula el Procedimiento Excepcional de Contratación en la Caja de Ahorros y la Resolución JD-25-2019 de 11 de septiembre de 2019, mediante la cual se aprobó el Reglamento del Procedimiento Excepcional de Compras mediante Ley Orgánica y expedir, en atención a la normativa vigente, un nuevo reglamento del Procedimiento Excepcional de Contratación, por lo que,

RESUELVE:

Aprobar las derogaciones de las Resoluciones de Junta Directiva No.17-2018 de 24 de septiembre de 2018, No.24-2019 de 23 de agosto de 2019 y No. 25-2019 del 11 de septiembre de 2019 y la aprobación del Texto Único del Reglamento de Procedimientos Excepcionales de Contratación, que es del tenor siguiente:

**Capítulo I
Disposiciones Generales****Sección I
Ámbito de Aplicación del Reglamento**

Artículo 1: Las disposiciones del presente reglamento, serán aplicadas a la gestión de contratación que ejecute la Caja de Ahorros, de conformidad a lo siguiente:

- i) Toda contratación que se realice mediante un Procedimiento Excepcional, Procedimiento Especial de Contratación o un Procedimiento Especial de Adquisiciones de Emergencia, de conformidad a las

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



normas establecidas en el Texto Único de Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

- ii) Toda contratación amparada en la excepción establecida en el Artículo 52 del Texto Único de Ley 52 de 13 de diciembre de 2000, ordenado por la Ley 78 de 2019 (Ley Orgánica).

Sección II Glosario

Artículo 2: Para los fines del presente Reglamento, los términos siguientes se entenderán así:

1. **Procedimiento Excepcional de Contratación por Ley 22.** Procedimiento que realiza la entidad estatal para elegir al contratista, sin que medie competencia entre oferentes, fundamentándose en los supuestos establecidos en la Ley que regula las Contrataciones Públicas, cuyos montos sean superiores a diez mil balboas 00/100 (B/.10,000.00).
2. **Contratación Excepcional por Ley Orgánica.** Es la contratación de bienes y servicios relacionados con el giro normal de las actividades bancarias y sin los cuales el Banco no puede operar adecuadamente como entidad bancaria, de acuerdo a los parámetros señalados en el artículo 52 del Texto Único de Ley 52 de 13 de diciembre de 2000, ordenado por la Ley 78 de 2019 (Ley Orgánica). Estas contrataciones no se realizan bajo los criterios de la Ley de Contrataciones Públicas.
3. **Contrato.** Acuerdo de voluntades, celebrado conforme a Derecho, entre dos entidades estatales, o un ente estatal en ejercicio de la función administrativa y un particular (Contratista), sea persona natural o jurídica o consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, del cual surgen derechos y obligaciones para ambas partes y cuya finalidad es de carácter público.
4. **Orden de Compra.** Documento que utilizan, de manera eventual, las entidades contratantes, mediante el cual se formaliza la relación contractual con un proveedor mediante un procedimiento excepcional, que no excede de doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00).
5. **Urgencia Evidente.** Situación imprevista, imposible de prever, concreta, inmediata, probada y objetiva que ocasiona un daño material o económico al Estado o a los ciudadanos, e impide a la entidad licitante la celebración del procedimiento de selección de contratista y, a su vez, la facultad para solicitar ante la autoridad competente la aprobación de la contratación por procedimiento excepcional.
6. **Pago Anticipado.** Suma de dinero entregada en concepto de adelanto al proveedor o contratista para la oportuna y debida ejecución del contrato u orden de compra, en los que se deberá detallar las actividades específicas que se desarrollarán con dicho anticipo.
7. **Fianza de Cumplimiento:** Garantía exigida al adjudicatario de un acto de selección de contratista, al beneficiario de un procedimiento excepcional o especial de contratación, de conformidad con lo establecido en esta Ley, para el fiel cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar de ser el caso.
8. **Fianza de Pago Anticipado:** Aquella que tiene por objeto garantizar el reintegro de una suma de dinero entregada en concepto de adelanto al contratista. Esta garantía es exigible en la medida en que el contratista no utilice las sumas de dinero adelantadas para la oportuna y debida ejecución del contrato.
9. **Plan Anual de Compras:** es el registro realizado en el portal electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" que deberá contener los bienes, servicios y obras que han de ejecutarse durante el correspondiente año fiscal, en función de las metas y presupuestos institucionales.
10. **Garantía:** es la obligación del proveedor o contratista de responder por los defectos del suministro o del servicio por vicios de las cosas o por el cumplimiento de las condiciones pactadas. En el caso de obras se obliga a responder por los defectos de construcción de la obra hasta por un término de tres años, en el caso de bienes se obliga a responder por los vicios de las cosas hasta por un término de un año, excepto cuando sean bienes perecederos en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto, en el caso de servicios el término será de un año para responder por el cumplimiento de estos en las condiciones pactadas.

Sección III Criterios Comunes

Artículo 3: Las contrataciones mediante la presente Resolución le serán aplicable los siguientes criterios:

- **Aprobación:** para las contrataciones mediante los procedimientos dispuestos en el presente documento se deberá contar con la aprobación del Gerente General hasta la suma de trescientos mil balboas (B/.300,000.00) y de la Junta Directiva cuando la cuantía sea superior a trescientos mil balboas (B/.300,000.00).



- Las contrataciones por Ley 22 que superen la suma de trescientos mil balboas (B/.300,000.00), deberán cumplir con la aprobación de la Junta Directiva, y a su vez con la evaluación y aprobación de las Autoridades Competentes como se describe a continuación:

- Consejo Económico Nacional la evaluación y aprobación de las contrataciones que sobrepasen los trescientos mil balboas (B/.300,000.00) sin exceder los tres millones de balboas (B/.3,000,000.00).
- Consejo de Gabinete la evaluación y aprobación de las contrataciones que sobrepasen los tres millones de balboas (B/.3,000,000.00).

Las solicitudes de aprobación deberán ser sustentadas por escrito, según su cuantía, ante el Gerente General de la Caja de Ahorros o la Junta Directiva, por el Gerente Directivo y/o Ejecutivo de la unidad o área solicitante que requiere la contratación de que se trate, previa revisión y visto bueno de la Comisión Ejecutiva de Adquisiciones.

En el caso de tratarse de proveedores o distribuidores autorizados no se requerirá las tres cotizaciones, sin embargo, el centro solicitante deberá anexar el documento respectivo que demuestre tal condición, y cumpliendo con las formalidades de la Ley.

Para las contrataciones por Ley 22 La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental deberá dar su concepto favorable a las especificaciones técnicas en las contrataciones mediante procedimiento excepcional que impliquen tecnologías de la información y la comunicación (TIC), cuya cuantía sea superior a cincuenta mil balboas (B/.50,000.00).

- **Formalización de la Contratación: Confección de Orden de Compra o Contrato** La adquisición de bienes o servicios que no superen los doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00) se podrán formalizar mediante Orden de Compra. El Centro Solicitante podrá optar por la formalización de un contrato, si existe un exceso de condiciones o especificaciones de índole técnica. Los requisitos para solicitar la confección de órdenes de compra o contratos mediante Procedimientos Excepcionales por Ley 22 o por Ley Orgánica se desarrollarán en el Manual de Procedimiento que se dicte para tales efectos, tomando como base la documentación solicitada en el artículo 151 del Decreto Ejecutivo No 439 de 10 de septiembre de 2020, que reglamenta la Ley 22 de 2006 y Ley Orgánica 52 de 2000.

- **Renovaciones o adendas:** El Gerente General podrá aprobar adendas a los contratos o ajustes a la orden de compra, siempre que las sumatoria de todas las modificaciones que se realicen no sobrepasen el 25% del monto total originalmente convenido:

Si las modificaciones alteran en un 25% o más las cantidades del renglón o el valor total o inicial del contrato, el Centro Solicitante deberá sustentar y justificar ante la Junta Directiva para la aprobación correspondiente.

El Centro Solicitante que requiera una Renovación o Adenda al Contrato, debe mantener el mismo objeto contractual y a través de su Gerente Ejecutivo en conjunto con su Gerente Directivo, solicitar la autorizaciones o aprobaciones de los nuevos términos o condiciones al ente que aprobó el contrato original, justificando las razones por las cuales se requiere la renovación o Adenda, la cual deberá contar con el concepto favorable de la Comisión Ejecutiva de Adquisiciones.

En el caso de Adendas a contrataciones ya existentes, las mismas las deberá aprobar el ente que aprobó el contrato original. En caso de que los montos de la(s) Adenda(s) hagan que la contratación exceda la suma de trescientos mil balboas (B/.300,000.00), deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva.

En caso de ser una Adenda por aumento del monto del contrato, debe anexarse la certificación donde conste el monto y la cuenta contable contra la cual se realizará el pago como gasto de operación financiera que respalda el incremento.

En el caso de los retrasos en la entrega de bienes, servicios u obras, que se produzcan por causas de fuerza mayor no imputables al Proveedor o por caso fortuito darán derecho a que se extienda el plazo del Contrato por un periodo no menor al retraso. Estas prórrogas deberán tramitarse como Adendas al Contrato o Ajuste a la Orden de Compra.

- **Multas o penalidades:** en caso de que la entrega del bien, servicio u obra, no se realice dentro del término pactado, se aplicará una multa por retraso. En el caso de Contrataciones por Ley 22, se aplicará una multa entre el uno por ciento (1 %) y el cuatro por ciento (4 %) dividido entre treinta por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el contratista.

En las contrataciones por Ley Orgánica se aplicará una multa entre el cinco por ciento (5%) al quince por ciento (15%) del valor total del Contrato. En caso de existir Acuerdos de Niveles de Servicio, a elección del Gerente Directivo del Centro Solicitante, se aplicará una penalidad al proveedor entre cien balboas (B/.100.00) a ciento cincuenta balboas (B/.150.00), por cada hora de atraso en el cumplimiento de los tiempos establecidos en el acuerdo.



El valor de la multa no será en ningún caso superior al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato y todas las multas cobradas bajo esta modalidad de contratación ingresarán al patrimonio de la Caja de Ahorros, mediante cuenta contable establecida para este fin y se notificarán por escrito al Proveedor.

Las multas serán descontadas de cualquier pago que se le adeude al Proveedor con relación al contrato que corresponda y remitidas a la cuenta contable establecida por la Caja de Ahorros para este fin.

- **Tercerización:** cuando alguna de estas contrataciones implique Tercerización, deberá cumplirse con los Acuerdos que para tales efectos emite la Superintendencia de Bancos de Panamá, y el Centro Solicitante será el responsable de gestionar las comunicaciones y autorizaciones que correspondan, previo o posterior, a la contratación según sea el caso.
- **Fianzas, pólizas, seguros y otras garantías:** la Caja de Ahorros tiene el derecho de solicitar al Proveedor las pólizas, fianzas, seguros o garantías que a bien tenga, para asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. Estos documentos, se presentarán a requerimiento de la Caja de Ahorros, previo a la firma del contrato o a la entrega de la Orden de Compra.

Fianza de Cumplimiento: Las contrataciones que superen los cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) requerirán de una fianza de cumplimiento cuyo porcentaje será determinado por el Centro Solicitante, sin embargo, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. En los casos de obra, el porcentaje no podrá ser menos al cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato u orden de Compra. La misma deberá estar debidamente endosada a favor de la Caja de Ahorros y con una vigencia igual al plazo de la contratación, sin perjuicio de que el Centro Solicitante pueda establecer plazos mayores que no excedan el plazo de garantía que se haya establecido. Dicha fianza se mantendrá vigente por el término establecido, y una vez cumplido, a satisfacción de la Caja de Ahorros, si se tratara de bienes muebles, para responder por vicios redhibitorios, tales como la mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en la cosa objeto del contrato, salvo bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyo término de cobertura será de seis meses, y por el término de tres años para responder por defectos de reconstrucción o de construcción de obra o bien inmueble. Dicha fianza garantiza el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas por el Proveedor bajo la Orden de Compra o el Contrato y una vez cumplidos estos, garantiza corregir los defectos a que hubiere lugar.

En la contratación menor a los cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) no se exigirá fianza de cumplimiento, salvo que el Centro Solicitante lo considere necesario. No obstante, el Proveedor deberá garantizar al Banco que se obligan a responder por los defectos del suministro o del servicio, por vicios de las cosas o por el cumplimiento de las condiciones pactadas en los términos que se establezcan en el Manual de Procedimientos.

En las contrataciones por Ley 22 con cuantía indeterminada, El Gerente General o Subgerente General, en coordinación con la Contraloría General de la República fijará el monto de la fianza de cumplimiento a consignarse, la cual no podrá exceder la suma de un millón de balboas (B/.1 000 000.00), en los casos en que las partidas presupuestarias este sujetas a control previo. La Contraloría General de la República podrá exceptuar del requisito de la presentación de la fianza de cumplimiento en los contratos de consultoría o de servicios especializados, celebrados con contratistas extranjeros no registrados ni domiciliados en la República de Panamá. En estos casos, los contratos deberán establecer que el pago al contratista se hará con posterioridad a la ejecución del objeto del contrato.

En las contrataciones por Ley Orgánica con cuantía indeterminada, el Gerente General o en sus ausencias el Sub-Gerente General, fijará el monto de la fianza de cumplimiento a consignarse.

- **Fianza de Pago Anticipado:** La fianza de pago anticipado tiene por objeto garantizar el reintegro de determinada suma de dinero entregada en concepto de adelanto al Proveedor. Esta garantía es exigible en la medida en que el contratista no utilice las sumas de dinero adelantadas, para la oportuna y debida ejecución del contrato.

Esta fianza en ningún caso será inferior al 100 % de la suma adelantada, y tendrá una vigencia igual al periodo principal y un término adicional de treinta días calendario posteriores a su vencimiento.

En ningún caso, en las Contrataciones por Ley 22 la entidad estatal contratante podrá realizar pagos anticipados que excedan el veinte por ciento (20 %) del monto total contratado. En las Contrataciones por Ley Orgánica el pago anticipado no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del monto total contratado.

El pago anticipado deberá ser previamente autorizado por el Gerente General o por la Junta Directiva y debidamente sustentado por el Centro Solicitante al momento de presentar, ante el Ente respectivo, la correspondiente solicitud de autorización de Procedimiento Excepcional de Contratación, indicando las actividades específicas que se desarrollarán con dicho anticipo.



Capítulo II Procedimiento Excepcional de Contratación por Ley 22

Sección 1 Causales de Contratación

Artículo 4: Podrá realizarse la contratación de bienes, servicios u obras mediante el procedimiento excepcional establecido en el artículo 79 del Texto Único de la Ley No.22 de 2006, ordenado por la Ley No. 153 de 8 de mayo de 2020, siempre que se fundamente en alguna de las siguientes causales:

Los de adquisición o arrendamiento de bienes y/o servicios, en los cuales no haya más de un oferente o en aquellos que, según informe técnico fundado, no haya sustituto adecuado.

Cuando hubiera urgencia evidente, de acuerdo con el numeral 56 del artículo 2, de la Ley No. 22 de 2006 ordenada por la Ley No. 153 de 8 de mayo de 2020 que no permita conceder el tiempo necesario para celebrar el acto público de selección de contratista.

1. Cuando se trate de situaciones excepcionales relacionadas con urgencias o desastres naturales, previa declaratoria del Consejo de Gabinete.
2. Los contratos que excedan los trescientos mil balboas (B/.300,000.00), que constituyan simples prórrogas de contratos existentes, siempre que el precio no sea superior al pactado, cuenten con la partida presupuestaria correspondiente, no varíen las características esenciales del contrato, como sus partes, objeto, monto y vigencia, y así lo autoricen las autoridades competentes. Sin embargo, cuando existan razones fundadas se permitirá que la entidad contratante otorgue prórrogas cuya vigencia sea inferior a la pactada originalmente.
3. En casos de arrendamientos de bienes inmuebles, en los que el Estado actúe en condición de arrendatario, se entenderá también que existe simple prórroga, siempre que el canon de arrendamiento no exceda los límites permitidos de acuerdo con el valor promedio actualizado del bien.

Para efectos de esta disposición, se entenderá como valor promedio actualizado del bien el valor correspondiente hasta dos años después de la fecha del último avalúo oficial expedido por las autoridades competentes.

4. Los contratos de beneficio social, entendiéndose como tales la adquisición de un bien, servicio u obra cuyo destino exclusivo, puntual y principal comprende la satisfacción de necesidades básicas de la ciudadanía o del Estado. Se entienden incluidos los proyectos relacionados con el desarrollo de recursos energéticos, hídricos, ambientales y otros de importancia estratégica para el desarrollo nacional.
5. Los contratos de permuta para adquisición de bienes muebles o inmuebles, previo avalúo correspondiente.
6. Los actos o contratos que se refieren a obras de arte o a trabajos técnicos, cuya ejecución solo pueda confiarse a artistas reputados o a reconocidos profesionales.
7. En los casos que se requiera contratar productos o servicios para corregimientos o comunidades en pobreza multidimensional.
8. Las contrataciones celebradas por la Asamblea Nacional que excedan la suma de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00). En caso de contrataciones inferiores a este monto, estas serán autorizadas por la Directiva de la Asamblea Nacional.
9. Los contratos relacionados con la seguridad y defensa del Estado.
10. Cuando el objeto de la contratación recaiga en bienes y servicios necesarios para el desarrollo de actividades de investigación científica o desarrollo de tecnologías e innovación, por parte de entidades estrictamente caracterizadas y reconocidas dentro de estos ámbitos, y no haya oferente dentro de la República de Panamá que se ajuste al nivel técnico solicitado o cuando por razones de urgencia nacional se requiera la contratación a través de este procedimiento. Esta disposición solo será aplicable a la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El procedimiento excepcional para la seguridad y defensa del Estado se utilizará para la adquisición de sistemas, equipos y armamento sofisticado, entendiendo que los bienes consumibles que utilizan los estamentos de seguridad del Estado, como municiones, armas, botas, uniformes, entre otros, no podrán ser adquiridos mediante procedimiento excepcional.

Artículo 5: Periodos fiscales vencidos o cambio en la fuente de financiamiento. En los casos que se den cambios en las partidas presupuestarias por vigencias fiscales vencidas o por cambio de fuente de financiamiento, se podrá continuar la tramitación de la contratación, sin que se requiera nueva solicitud de procedimiento excepcional, adjuntando a la autorización, la certificación de la partida correspondiente a la vigencia fiscal a la que se cargará el gasto o de la nueva fuente de financiamiento.



Capítulo III

Procedimiento Especial de Contratación contemplado en el Texto Único de la Ley 22 de 2006

Artículo 6: No será aplicable el procedimiento de selección de contratista ni el procedimiento excepcional de contratación, establecidos en el Texto Único de Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, sino el procedimiento especial de contratación, en los casos siguientes:

1. Las contrataciones interinstitucionales que celebre el Estado, entendiéndose como tales las que se realicen entre entidades del Gobierno Central, las que celebre el Estado con sus entidades autónomas o semiautónomas, municipios, juntas comunales o asociaciones de municipios o de estas entre sí.
2. Los contratos que constituyan simple prórroga de contratos de arrendamiento de bienes o servicios ya existentes debidamente refrendados, cuando el contrato original no exceda de Trescientos mil balboas (B/300,000.00), por razones de normalización o por la necesidad de asegurar la compatibilidad con los bienes, el equipo, la tecnología o los servicios que se estén utilizando, siempre que se cuente con la partida presupuestaria correspondiente, que el precio no sea superior al pactado originalmente y no varíen las características esenciales del contrato, como sus partes, objeto, monto y vigencia. Sin embargo, cuando existan razones fundadas se permitirá que la entidad contratante, mediante el nuevo contrato, otorgue prórrogas cuya vigencia y cuantía sean inferiores a las pactadas originalmente.

En casos de arrendamiento de bienes inmuebles, en los que el Estado actúe en condición de arrendatario, se entenderá que existe simple prórroga, siempre que el canon de arrendamiento no exceda los límites permitidos de acuerdo con el valor promedio actualizado del bien. Para los efectos de esta disposición, se entenderá como valor promedio actualizado del bien el valor correspondiente hasta dos años después de la fecha del último avalúo oficial expedido por las autoridades competentes.

En los casos de arrendamiento de bienes muebles, las entidades contratantes no podrán hacer más de una renovación. Posterior a esta renovación, estarán obligados a celebrar un procedimiento de selección de contratista. En ningún caso la sumatoria de la vigencia del contrato principal y de la simple prórroga podrá ser superior a cuatro años.

3. Las contrataciones de servicios legales, cuyo monto no exceda la suma de tres millones de balboas (B/.3,000,000.00) o su moneda extranjera equivalente, para atender demandas ante tribunales extranjeros, incluyendo centros de arbitraje, en las que el Estado panameño sea parte.

Para efectos de esta disposición, las entidades deberán publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" los respectivos contratos, debidamente refrendados por la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de la recepción del contrato por parte de la entidad contratante.

Artículo 7: Las entidades que se acojan al procedimiento especial de contratación se regirán por lo establecido en la presente resolución, el Texto Único de Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

Capítulo IV

Procedimiento Especial de Adquisiciones de Emergencia

Artículo 8: Cuando el Consejo de Gabinete declare emergencia, las entidades estatales podrán contratar la adquisición de bienes, servicios u obras a través del procedimiento especial de adquisiciones de emergencia, según los dispuesto en el presente documento y en el artículo 85 del Texto Único de la Ley 22 de 2006 ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

Capítulo V

De la Publicación de los Actos

Artículo 9: Se publicará en el Sistema de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" la documentación inherente al procedimiento excepcional y procedimiento especial de contratación, que por este medio se reglamentan.

En los casos previstos en los numerales 1 y 4 del artículo 6 de este documento, se deberá publicar su intención de acogerse al procedimiento excepcional de contratación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", por un periodo no menor de cinco (5) días hábiles.

Transcurrido el término antes señalado, sin que se presenten otros interesados con capacidad para proveer el bien, servicio u obra requerido, a través de medios impresos o electrónicos, el servidor público delegado procederá a emitir una certificación, en la cual se haga constar que no se presentaron otros interesados. Cumplida esta formalidad, el servidor público delegado podrá solicitar al Gerente General aprobación del procedimiento excepcional.

En caso de concurrir otros interesados, el servidor público delegado levantará y publicará en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" un informe en el cual se fundamentarán las razones técnicas que justifiquen y respalden su decisión de contratar con un solo proveedor o, en su defecto, desistir

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



de realizar el procedimiento excepcional de contratación y convocar al procedimiento de selección de contratista correspondiente. Este informe deberá contener el orden de presentación o anuncio de los interesados, de manera presencial, escrita o por medios electrónicos, señalando el nombre de la persona natural o jurídica que corresponda.

En los demás numerales del artículo 6, en los procedimientos de contratación menor y en los casos de simples prórrogas de arrendamiento de bien inmueble, cuando la entidad requiera acogerse al procedimiento excepcional de contratación, deberá registrar el procedimiento excepcional en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", previo a la presentación de la solicitud de aprobación ante la autoridad competente. La Dirección General de Contrataciones Públicas habilitará en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" la funcionalidad para llevar a cabo este registro.

Artículo 10: Cancelación. Cuando por razones justificadas, se requiera cancelar el procedimiento excepcional de contratación, se hará mediante resolución debidamente motivada, que deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

Capítulo VI Contratación Excepcional por Ley Orgánica

Sección I Criterios para la Contratación

Artículo 11: Los criterios bajo los cuales se podrán realizar las contrataciones relacionadas con el giro de las actividades bancarias a las cuales se hace referencia el artículo 52 del Texto Único de la Ley 52 de 2000, que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, se desarrollarán en el Manual de Procedimiento, al igual que los requisitos para solicitar la confección de órdenes de compra o contratos.

Artículo 12: Cuando se requiera adicionar un criterio a la lista establecida en el Manual de Procedimiento, el Gerente Directivo del Centro Solicitante deberá justificar y requerir la inclusión del nuevo criterio ante la Comisión Ejecutiva de Adquisiciones para que evalúe y recomiende su aprobación o rechazo al Gerente General, mediante la modificación del Manual de Procedimiento a solicitud de la Gerencia Ejecutiva de Administración. El nuevo criterio debe cumplir con lo establecido en el artículo 52 de Texto Único de la Ley No. 52 de 13 de diciembre de 2000, que reorganiza la Caja de Ahorros, ordenado por la Ley No. 78 de 20 de marzo de 2019.

Artículo 13: Para estas contrataciones será responsabilidad del centro solicitante la obtención de las cotizaciones, las cuales deberán ser realizadas a través de correos electrónicos para tales efectos o mediante los sustentos de las gestiones realizadas.

Sección II Contratación de Espacios para Sucursales y ATMs

Artículo 14: Cuando se trate de compra y/o alquiler de espacios para establecer sucursales y/o ATMs, la Caja de Ahorros tendrá la facultad de contratarlos sobre la base de los avalúos realizados por sus valuadores o por una empresa particular valuadora contratada a tales efectos. Estos avalúos tendrán una vigencia de dos (2) años.

El Gerente Ejecutivo del Centro Solicitante en conjunto con su Gerente Directivo, deberán requerir la autorización al Gerente General o a la Junta Directiva según el monto a contratar, detallando las razones por las cuales se requiere la compra o alquiler del local, terreno, finca o espacio. El Memorando de solicitud debe estar firmado por el Gerente Directivo y el Gerente Ejecutivo del Centro Solicitante y contar con el respectivo visto bueno de la Gerencia de Contratos de Adquisiciones.

La solicitud debe acompañarse de los requisitos desarrollados en el Manual de Procedimiento que se dicte para tales efectos, tomando como base la documentación solicitada en el artículo 151 del Decreto Ejecutivo No 439 de 10 de septiembre de 2020, que reglamenta la Ley 22 de 2006.

Para los casos de renovaciones o Adendas para alquileres, el Centro Solicitante debe mantener el mismo objeto contractual, y el Gerente Ejecutivo del Centro Solicitante en conjunto con su Gerente Directivo deberán requerir la autorización al Gerente General o a la Junta Directiva, según el Ente que hubiese aprobado la contratación original, detallando las razones por las cuales se requiere la renovación o Adenda.

El memorando de solicitud de aprobación debe estar firmado por el Gerente Directivo y el Gerente Ejecutivo del Centro Solicitante y contar con el respectivo visto bueno de la Gerencia de Contratos de Adquisiciones. A esto se debe acompañar la actualización de los documentos que se requieran, para tal efecto, en el Manual de Procedimiento.

Los contratos, prórrogas y Adendas de arrendamientos, que surjan de esta autorización serán confeccionados y tramitados por la Gerencia de Contratos de Adquisiciones.

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



Sección III Contratos de Adhesión

Artículo 15: Cuando se trate de contrataciones mediante contratos de adhesión (principalmente del extranjero) el Centro Solicitante a través de su Gerente Ejecutivo y en conjunto con su Gerente Directivo deberán solicitar la autorización al Gerente General o a la Junta Directiva según el monto, detallando las razones por las cuales se requiere la Contratación por Ley Orgánica e identificando claramente el Tipo de Criterio bajo el cual se sustenta la misma.

El memorando de solicitud debe estar firmado por el Gerente Directivo y el Gerente Ejecutivo del Centro Solicitante, y contar con el respectivo visto bueno de la Gerencia de Contratos de Adquisiciones.

Para que sea aprobado un pago anticipado, debe manifestarse tal situación, así como el porcentaje.

En este caso, el contrato de adhesión debe contar con el visto bueno del Gerente Ejecutivo o Gerente Directivo del Centro Solicitante y del Gerente de Contratos de Adquisiciones, así como de la certificación donde conste el monto y la cuenta contable contra la cual se realizará el pago como gasto de operación financiera, la propuesta y/o el contrato de adhesión.

El Centro Solicitante será el responsable y custodio de este tipo de contratos.

Sección IV Excepción

Artículo 16: Las contrataciones amparadas en la excepción establecida en el Artículo 52 del Texto Único de Ley 52 de 13 de diciembre de 2000, ordenado por la Ley 78 de 2019, no estarán reguladas por las normas de contratación pública, por lo cual, no estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República, al registro o publicación de intención en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", a la autorización de la Autoridad para la Innovación Gubernamental, ni ninguna otra autorización de las requeridas conforme la Ley de Contratación Pública.

Capítulo VII Comisión Ejecutiva de Adquisiciones

Sección I

Artículo 17: Se crea la Comisión Ejecutiva de Adquisiciones (en adelante "LA COMISIÓN") la cual tendrá como objetivo fungir como órgano asesor para analizar la conveniencia y viabilidad de las solicitudes de contratación mediante Procedimiento de Selección de Contratista, Procedimiento Excepcional por Ley 22 y Procedimiento Excepcional por Ley Orgánica, previo a la consideración del Gerente General o la Junta Directiva.

Sección II Funciones

Artículo 18: Las funciones de LA COMISIÓN serán las siguientes:

- Evaluar las solicitudes relacionadas con la contratación de suministros, servicios u obras que se pretendan adquirir mediante los Procedimientos Excepcionales, cualquiera que sea su monto o modalidad, previo a someterlas a la consideración del Gerente General o la Junta Directiva.

La Gerencia de Contratos y Adquisiciones deberá revisar y certificar previamente que la documentación cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas y los procedimientos establecidos en el banco, para que la misma pueda ser sometida a la evaluación de la Comisión.

- Evaluar las solicitudes de Adendas de Procedimientos Excepcionales por Ley 22 y Ley Orgánica, antes de ser sometida a la consideración del Gerente General o la Junta Directiva, a fin de que puedan recomendar su aprobación o rechazo.
- Someter a consideración de la Junta Directiva las modificaciones y/o actualizaciones que requiera el presente Reglamento, según lo ameriten las circunstancias.

Sección III Conformación y Estructura de la Comisión

Artículo 19: La Comisión Ejecutiva de Adquisiciones estará conformada por seis (6) miembros permanentes:

- Gerente Directivo de Finanzas y Tesorería (Voz y voto)
- Gerente Ejecutivo de Cumplimiento (Voz y voto)
- Gerente Directivo de Riesgo Integral (Voz y voto)

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



4. Gerente Directivo de Jurídico (Voz y voto)
5. Gerente Ejecutivo de Control Interno (Voz y voto)
6. Gerente de Contratos y Adquisiciones, quien será el secretario de LA COMISIÓN (Voz)

Se le otorgará cortesía de sala al Gerente Directivo del área que requiera la contratación.

Si alguno de los Miembros Permanentes arriba mencionados no pueda asistir, deberá designar al Representante de su área quien actuará en su reemplazo, previa comunicación al secretario de LA COMISIÓN. El Gerente o Representante designado solo podrá declinar la asignación por causa justificada.

Artículo 20: Será responsabilidad de todos los miembros de LA COMISIÓN:

1. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
2. Participar en las discusiones sobre aquellos temas sujetos a consideración y emitir su voto en los asuntos que se sometan a su consideración.
3. Conocer los documentos sujetos a discusión y aprobación.
4. Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en LA COMISIÓN para obtener un beneficio propio o para beneficio de terceros.
5. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.
6. Abstenerse de participar y estar presentes en la deliberación y votación de algún asunto en el que tengan conflicto de interés, sin que ello afecte el quorum requerido para la celebración de la sesión.

Artículo 21: Las funciones del Secretario de LA COMISIÓN serán las siguientes:

1. Coordinar la logística necesaria para la apropiada organización y funcionamiento de LA COMISIÓN.
2. Elaborar la agenda de cada sesión.
3. Hacer las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de LA COMISIÓN, así como citar a los funcionarios y particulares invitados a las reuniones.
4. Dirigir y moderar el desarrollo de los debates
5. Canalizar las consultas y propuestas surgidas durante la sesión.
6. Someter a votación los temas presentados que requieran una decisión o aprobación.
7. Custodiar y mantener en orden y actualizados los archivos de LA COMISIÓN.
8. Redactar las actas correspondientes a cada sesión de LA COMISIÓN, y someterlas a la aprobación de sus miembros, así como elaborar cualquier otro documento relativo a las decisiones adoptadas por LA COMISIÓN.
9. Dar seguimiento a fin de verificar la efectiva ejecución de las decisiones adoptadas por LA COMISIÓN.
10. Sugerir a LA COMISIÓN las actualizaciones que requiera el presente reglamento.
11. Cualesquier otras funciones que le asigne LA COMISIÓN.

Artículo 22: Las personas que conformen LA COMISIÓN son responsables de cumplir a cabalidad con las funciones indicadas en el presente reglamento y demás funciones encomendadas a ellos.

Sección IV
Sesiones y Convocatoria

Artículo 23: Frecuencia De Las Sesiones. LA COMISIÓN se reunirá como mínimo una (1) vez al mes. Las sesiones podrán ser de tipo ordinaria y extraordinaria, y en ambas ocasiones deberán ser convocadas por el Secretario de LA COMISIÓN.

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que se determine en la respectiva convocatoria, la cual será convocada con antelación de 3 días hábiles, vía correo electrónico o por cualquier otro medio idóneo, y las mismas podrán realizarse: (i) de manera presencial; o (ii) mediante la participación de los miembros mediante métodos de telecomunicación tales como: videoconferencia, teleconferencia o cualquier otro medio tecnológico que permita a los miembros escuchar y ser escuchados.

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



Corresponderá a los Gerentes Directivos de las unidades solicitantes, o al funcionario debidamente designado en su reemplazo siempre y cuando sea a nivel de Gerencia de Área superior, sustentar y justificar la necesidad que motiva la adquisición, quienes podrán hacerse acompañar de su equipo técnico.

El SECRETARIO de la Comisión podrá ser asistido por un Asistente Legal en las reuniones.

Artículo 24: Convocatorias. El Secretario realizará las convocatorias de las sesiones de LA COMISIÓN, ya sea que se trate de sesiones ordinarias o extraordinarias, presenciales y/o virtuales.

Las sesiones ordinarias se realizarán a través de cualquier medio escrito o electrónico habilitado para tal fin, de preferencia vía correo electrónico, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de la respectiva reunión. Dichas notificaciones deben incluir por lo menos: el lugar de la sesión, fecha, hora y nombre de los convocados y la agenda de la sesión, que incluirá el listado de las adquisiciones que serán sometidas a su aprobación.

En caso de presentarse un asunto urgente, la convocatoria podrá realizarse a través de cualquier medio idóneo, incluyendo teléfono y dentro del plazo prudencial que la situación amerite.

Podrá ser convocado de manera extraordinaria, en los casos que se requiera contratar de manera urgente, mediante solicitud debidamente justificada por el Gerente del área solicitante y aprobado por el Gerente Directivo correspondiente.

Conjuntamente con la convocatoria se enviará la agenda de la reunión y cualquier información de respaldo acerca de los temas a tratar, cuyo contenido debe haber sido previamente revisado por el Secretario.

No podrá tratarse ningún asunto que no haya sido incluido en el Orden del Día salvo que sea aprobado por el pleno de los miembros presentes de LA COMISIÓN.

Las reuniones bajo la modalidad virtual serán manejadas y remitidas a cada miembro de LA COMISIÓN por la Gerencia de Contratos y Adquisiciones, acompañado de un resumen de los temas a aprobar. Las copias de los intercambios de los correos electrónicos donde conste el quórum y la toma de decisión quedarán bajo la responsabilidad y custodia del Secretario de LA COMISIÓN y servirán de sustento para la confección del procedimiento correspondiente.

Sección V De la Evaluación

Artículo 25: Para la evaluación de las contrataciones propuestas por los Centros solicitantes, se deberá presentar la documentación siguiente:

1. Formulario de solicitud de revisión de la Comisión que debe incluir como mínimo los siguientes puntos:
 - a. Objeto de la contratación.
 - b. Antecedentes, objetivos y justificación.
 - c. Especificaciones Técnicas.
 - d. Condiciones Especiales (monto estimado, tiempo de entrega, tipos y porcentaje de fianzas, condiciones de pago, entre otros).
 - e. Disponibilidad presupuestaria.
 - f. El análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) a las propuestas presentadas por los proveedores y el informe de evaluación.
 - g. Cuadro comparativo de la plaza cuando sea posible.
2. Plan anual de compras que incluya el proyecto, o la justificación de su no inclusión en el mismo.
3. Estudio de Mercado con no menos de 3 cotizaciones o certificación de distribuidor autorizado o proveedor único. En caso de no ser proponente único, presentar el informe de evaluación.
4. Para los Procedimiento Excepcional por Ley 22 y Procedimiento Excepcional por Ley Orgánica, los Centros Gestores deben aportar los documentos del proponente (Certificación de Registro Público, Aviso de Operaciones, etc.).
5. En caso de adenda de costo, el Centro Gestor deberá presentar, además del formulario de solicitud de revisión de la Comisión, la siguiente documentación:
 - a. Propuesta actualizada.
 - b. Disponibilidad Presupuestaria.

Artículo 26: Quórum y Toma de decisiones. Para que haya quórum se requerirá la asistencia de cuatro (4) miembros permanentes de la Comisión.

Para la toma de decisiones se requerirá cuatro (4) votos de los miembros permanentes con derecho a voto.

Resolución JD No.02-2024
De 19 de enero de 2024



Los miembros e invitados a las reuniones podrán participar desde puntos remotos mediante cualquier medio de comunicación tecnológico, digital o virtual, siempre y cuando puedan escuchar y expresar sus opiniones a los otros miembros presentes en la reunión.

Artículo 27: Proceso de Evaluación y Aprobación. La viabilidad de la contratación mediante procedimiento excepcional de contratación se ejecutará de conformidad a los siguientes parámetros:

1. El centro gestor que requiera la contratación presentará su solicitud al Secretario de la Comisión.
2. La Gerencia que solicita la contratación, expondrá las razones que motivan la contratación, sustentando el procedimiento operativo donde conste que la erogación o pagos a realizarse al proveedor de que se trate, se requerirá una partida presupuestaria para tales efectos.
3. LA COMISIÓN podrá requerir el apoyo de especialistas o asesores relacionados con la materia objeto de la solicitud.
4. Evaluado por la Comisión, se remitirá al Gerente General o la Junta Directiva, según corresponda, el informe que contenga su recomendación.

Artículo 28. Aprobación. Cuando la solicitud de contratación o adquisición de servicio sea aprobada por la Junta Directiva de conformidad a las facultades que le han sido otorgadas por Ley, dicha gestión se tramitará directamente con la dependencia que corresponda de la Subgerencia Ejecutiva de Compras.

Artículo 29: Actas. El contenido de cada una de las reuniones y las recomendaciones o decisiones adoptadas deberá hacerse constar en actas acompañadas de los documentos presentados que formaron parte del análisis de los puntos discutidos en la correspondiente reunión.

Las actas serán elaboradas por el Secretario y deberán ser firmadas por los miembros de LA COMISIÓN que hayan asistido a la reunión; así como por el Secretario de LA COMISIÓN.

En caso de aquellas solicitudes presentadas a LA COMISIÓN que requieran ser replanteadas, así debe constar en el acta indicando los aspectos que deben ser revisados y se contará con el apoyo del Secretario para atender los mismos. La unidad solicitante hará las adecuaciones necesarias y presentará la solicitud nuevamente a LA COMISIÓN en una próxima sesión.

En el acta, deberán constar al menos los siguientes elementos:

- Número de acta.
- Fecha de sesión.
- Carácter de sesión (ordinaria / extraordinaria).
- Nombre de los miembros presentes.
- Resumen claro y conciso de los temas discutidos, las deliberaciones, opiniones vertidas, acuerdos de la sesión, temas aprobados, rechazados y pendientes para su posterior seguimiento.

Capítulo VIII Disposiciones Finales

Artículo 30: Delegaciones. Se atenderá lo establecido en las Resoluciones de Delegación vigente.

Artículo 31: Manual de Procedimiento. Mediante el Manual de Procedimientos que se emita para tales efectos, se describirán los procesos detallados que sean necesarios para la adecuada aplicación de esta Resolución y en atención a la Ley.

Artículo 32. Esta Resolución modifica los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28 de la Resolución de Junta Directiva JD No.23-2021 del 14 de diciembre de 2021 y crea un artículo nuevo.

Artículo 33. La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los (19) días del mes de enero de 2024.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Ana Valdelamar Miranda
Presidente

Certifico que el presente documento
es fiel copia de su original

Gian Francisco Sánchez T.
Secretario

Panamá, 19 de abril de 2024