

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

OBJETO: SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE PRESTE ASESORÍA INTEGRAL EN LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LAS PÓLIZAS PARA AMPARAR LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, E INTERESES PATRIMONIALES DEL CONSEJO.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la Entidad para el año 2016.

BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2016

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO - No. 001 - 2016

EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SE ENCUENTRA INTERESADO EN RECIBIR PROPUESTAS PARA SELECCIONAR AL OFERENTE QUE OFREZCA SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE PRESTE ASESORÍA INTEGRAL EN LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LAS PÓLIZAS PARA AMPARAR LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, E INTERESES PATRIMONIALES DEL CONSEJO.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en la selección abreviada y para celebrar contratos con la entidad.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- e) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- f) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego.
- g) Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- h) Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de concurso de méritos abierto.

El presente documento contiene la información particular del Pliego de condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas. El CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas al correo electrónico juridica@cpae.gov.co

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.

1.1.1 JUSTIFICACIÓN

El Consejo Profesional de Administración de Empresas es un organismo creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentada por el Decreto 2718 de 1984. En el artículo 9º de la mencionada ley, se estableció que el Consejo Profesional tendrá dentro de sus funciones expedir la matrícula profesional a los solicitantes que llenen la totalidad de los requisitos establecidos para este fin.

Que para el ejercicio de sus funciones el Consejo cuenta con el espacio físico necesario, para desarrollar sus actividades y garantizar el fácil acceso del público en general que precise de algún tipo de información u orientación en torno al trámite de obtención de la matrícula profesional u otro trámite relacionado con las funciones propias del Consejo.

Adicionalmente el Consejo cuenta con los elementos necesarios en equipos y mobiliario para llevar a cabo cada una de sus funciones; así como el manejo del presupuesto y del gasto para tal fin.

Por lo anterior es deber del Consejo salvaguardar los elementos propiedad del mismo de todo riesgo a que están expuestos y aquellos por los cuales es o fuere responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual, así como el manejo de pólizas, la implementación del programa de seguros de los bienes o aquellos que le corresponda asegurar, tramites de documentación ante la compañía de seguros, presentación de reclamaciones, tramites y atención hasta la obtención del pago de la indemnización por reclamaciones que se originen en la ocurrencia de siniestros que afecten las nuevas pólizas a adquirir.

Acorde a lo anterior, es conveniente mantener un estándar elevado de seguridad en términos de cobertura de situaciones imprevistas, previsibles e imprevisibles mediante la contratación de una póliza de seguros que cubra ese tipo de aleas.

1.2 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos y los documentos que soportan el proceso de selección, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es: www.contratos.gov.co y/o en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicada en la Carrera 15 No 88 – 21, oficina 803 en Bogotá D.C.

1.3 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

Atendiendo el contenido del estudio previo se establece que el presente proceso se regula por lo establecido en la Constitución Política, en las leyes 80 de 1993, y 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios y por lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

Si existiere contradicción entre el pliego y la ley, primara lo establecido en la ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el Pliego de Condiciones, estos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y del Código de Comercio.

1.4 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Consejo Profesional de Administración de Empresas garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas que resulten aplicables.

Para el efecto, los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten en el proceso contractual, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Consejo Profesional de Administración de Empresas expedirá las copias del proceso contractual a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos. Las copias de las propuestas se expedirán una vez culminado el proceso de evaluación de las propuestas por parte de los comités.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Consejo Profesional de Administración de Empresas garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las

condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Carrera 15 No. 88-21, PBX 4841750, www.cpa.gov.co ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide el Consejo Profesional de Administración de Empresas en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso, si esto último ocurriere (numeral 7 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

El Consejo Profesional de Administración de Empresas garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley (numeral 8 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.5 VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en la Ley 850 de 2003, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente contrato no genera erogaciones o gasto alguno para el Consejo Profesional de Administración de Empresas y por tal razón no requiere de apropiación presupuestal. No obstante se informa que el presupuesto oficial para el contrato que se genere a partir del presente concurso abierto de méritos es de treinta y cinco millones quinientos veinticinco mil pesos \$ 35.525.000 MCTE.

1.7 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará de forma total. En consecuencia, los proponentes solo pueden presentar su oferta de forma total. No se aceptaran propuestas alternativas en el presente proceso de selección. CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Carrera 15 No. 88-21 PBX 4841750 www.cpa.gov.co

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.8 PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, que se encuentren debidamente facultadas por la ley y la constitución; individualmente, en consorcio o en unión temporal, que cumplan con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 8° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el artículo 127 de la Constitución Política, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias o modificatorias.

Con la presentación de su propuesta el oferente acepta y declara, bajo la gravedad del juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el contratista deberá ceder el contrato previa autorización escrita de la Contraloría de Cundinamarca o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad surge para uno de los miembros del consorcio o unión temporal, durante el proceso de selección, ésta afectará la propuesta misma y se entenderá que renuncian todos los miembros del consorcio o unión temporal a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal estando vigente y en ejecución el contrato, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La cesión se autorizará siempre y cuando se cumplan todas las condiciones ofrecidas en la propuesta inicial; en ningún caso podrá haber cesión entre los miembros del consorcio o unión temporal.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección, ni suscribir el respectivo contrato los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

1.10 CORRESPONDENCIA

El Consejo Profesional de Administración de Administración de Empresas publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, Portal Único de contratación www.contratos.gov.co la totalidad de los documentos del presente Proceso de Selección.

Toda la correspondencia que se genere por parte de los proponentes y esté relacionada con el presente Proceso de Selección, será radicada directamente en la oficina del Consejo, ubicada en la carrera 15 No. 88 - 21 ofc 803, de la ciudad de Bogotá, D.C. En cuanto a las aclaraciones, envíos y manifestaciones de interés en participar y de los documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, e indiquen el proceso de selección al que se refieren, indiquen el nombre y firma de la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física, fax o correo electrónico del remitente.

Los términos fijados en el presente pliego de condiciones, se entenderán en días hábiles, salvo que se indiquen textualmente que son calendario al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal.

NOTA: No será atendida la correspondencia entregada en la recepción del edificio, en cualquier otra oficina o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

1.11 ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de adendas, las cuales se incorporarán al proceso que se encuentra en la oficina del Consejo para consulta, y se publicarán en la página web www.contratos.gov.co del Portal Único de contratación. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura, de conformidad con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

1.12 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.13 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias

CAPITULO II

2. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de estudios previos, aviso de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones	25 de octubre del 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Plazo para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 25 de octubre al 31 de octubre del 2015, hasta las 4:00 pm	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803, y/o correo electrónico juridica@cpae.gov.co
Respuesta y apreciaciones del Consejo sobre las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	4 de octubre del 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Resolución de apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo	8 de noviembre del 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Manifestación de interés	Del 8 al 15 de noviembre del 2016 hasta las 03:00 p.m.	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803
Publicación de los proponentes que manifestaron interés en participar en el proceso.	16 de noviembre del 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Fecha límite para expedir adendas	17 de noviembre del 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co

Actividad	Fecha	Lugar
Fecha límite para recibir observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones	Del 18 al 21 de noviembre de 2016, el último día únicamente se podrán solicitar aclaraciones hasta las 02:00 pm	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803, y/o correo electrónico juridica@cpae.gov.co
Fecha límite para la presentación de propuestas, diligencia de cierre del proceso y apertura de las propuestas.	22 de agosto del 2016 a las 3:00 pm	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803
Evaluación de las propuestas	Del 22 al 25 de noviembre de 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Subsanaciones	Dentro del plazo indicado por el Consejo	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803, y/o correo electrónico juridica@cpae.gov.co
Publicación del informe de evaluación	30 de noviembre de 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2016, hasta las 2:00 pm	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803, y/o correo electrónico juridica@cpae.gov.co
Respuesta a las observaciones y adjudicación del proceso de selección	6 de diciembre de 2016	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Suscripción y legalización del contrato, expedición del registro presupuestal y publicación del contrato	9 de septiembre de 2016	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego o por decisión del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en caso de prórroga de los plazos del proceso, se dará oportuno aviso través de la página Web www.contratos.gov.co del Portal Único de contratación.

2.2 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que se generen en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es: www.contratos.gov.co.

2.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES

En la fecha prevista en el cronograma, el Consejo Profesional de Administración de Empresas publicará el aviso de convocatoria pública, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones en la página web del Portal Único de Contratación Pública (Secop) www.contratos.gov.co. Estos documentos también podrán ser consultados en la oficina del Consejo, ubicada en la carrera 15 No 88 – 21 Ofc 803, Bogotá D.C.

2.4 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el término previsto en el cronograma, el Consejo Profesional de Administración de Empresas expedirá y publicará en el Secop el acto administrativo que ordene la apertura del proceso de selección. Dicho acto contendrá el objeto del proceso, el cronograma y los demás asuntos del presente proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

A partir de la fecha de apertura del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, el pliego de condiciones definitivo podrá ser consultado en la página web del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y también podrá ser consultado en la oficina del Consejo, ubicada en la carrera 15 No 88 – 21 Ofc 803, de la ciudad de Bogotá D.C.

2.5 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Durante el plazo señalado en el cronograma, los interesados en participar podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones, las cuales serán analizadas y resueltas por la Entidad y serán publicadas en el Secop a través del portal de contratación, página web: www.contratos.gov.co. En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, con la publicación en el Portal Único de Contratación. No se aceptarán ni se responderán las observaciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma. El horario hábil del Consejo Profesional de Administración de Empresas para recibir observaciones es el comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas aceptará únicamente solicitudes de aclaración y observaciones al pliego de condiciones y demás documentos de la presente Selección Abreviada que se envíen por escrito dentro del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico: juridica@cpae.gov.co o mediante documento impreso dirigido y radicado en la Oficina del Consejo ubicada en Carrera 15 No. 88 – 21 ofc 803, en Bogotá D.C. Para los dos eventos, será responsabilidad del remitente confirmar su efectivo recibo por el CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, y solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Identificación del proceso de selección al que se refieren.
 - Identificación del nombre, dirección de notificaciones, teléfono y correo electrónico del remitente.
 - La solicitud debe radicarse dentro del término fijado en el pliego de condiciones.
- b. Las observaciones y solicitudes de aclaración presentadas por los interesados que cumplan con los requisitos establecidos serán resueltas por la entidad y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP, a través del Portal Único de Contratación.

NOTA. Las observaciones y solicitudes de aclaraciones que no hayan sido enviadas de conformidad con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

2.6 PLAZO DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

El plazo del presente concurso abierto de méritos, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre es el que se encuentra en el cronograma, cuyas diligencias de apertura y cierre se llevarán a cabo en el Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicado en la Carrera 15 No. 88 – 21 Ofc 803, en la ciudad de Bogotá D.C., de lo cual se dejará constancia en las actas que se levanten para el efecto.

2.7 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR

El Consejo Profesional de Administración de Empresas en el presente proceso de selección evaluará todas las propuestas presentadas, por lo tanto no habrá sorteo de consolidación de oferentes.

No obstante lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 59 del Decreto 1082 de 2015, **los proponentes deberán manifestar interés en participar en el concurso abierto de méritos, siendo este requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.**

La manifestación de interés debe sujetarse a las siguientes reglas:

- a. La manifestación de interés se deberá presentar dentro del plazo y lugar establecido en el cronograma del presente proceso de selección.
- b. La manifestación de interés se DEBERÁ presentar en el formato del **Anexo 4** del pliego de condiciones, única y exclusivamente en la ciudad de Bogotá, en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicada en la Carrera 15 No. 88 – 21 Ofc 803, en Bogotá D.C., el cual deberá presentarse completamente diligenciado y suscrito por la persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso. En cualquier caso, quien suscriba la manifestación de interés deberá contar con la capacidad jurídica suficiente para comprometerse en nombre propio o para comprometer a quienes afirma representar para la presentación de la propuesta correspondiente, celebrar y liquidar el contrato objeto del proceso.
- c. La manifestación de interés DEBERÁ hacerse llegar a las instalaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas por los medios señalados en el numeral de correspondencia y, en todos los casos, deberá estar debidamente firmada.
- d. Los interesados personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que manifiesten interés en participar, deberán ser los mismos que presenten la oferta respectiva.
- e. Para el caso de consorcios y uniones temporales, el nombre del consorcio o de la unión temporal, los nombres de sus integrantes y el nombre del representante señalados en la manifestación de interés deberán corresponder exactamente con el nombre del consorcio o de la unión temporal, con los nombres de sus integrantes y con el nombre del representante del consorcio o unión temporal que presente propuesta, so pena de rechazo. El Consejo Profesional de Administración de Empresas no aceptará aquellas propuestas de proponentes plurales que contengan integrantes diferentes a aquellos indicados en la manifestación de interés, o que incluyan participantes adicionales o reduzcan aquellos presentados en la misma.
- f. Los oferentes que no manifiesten interés dentro del plazo establecido para ello no serán tenidos en cuenta y no podrán posteriormente participar o presentar oferta alguna.

NO SERÁ(N) TENIDA(S) EN CUENTA LA(S) MANIFESTACIÓN(ES) DE INTERÉS, QUE SE ENCUENTREN EN LA CONDICIONES Y CIRCUNSTANCIAS A CONTINUACIÓN SEÑALADAS Y POR LO TANTO, NO CONTINUARÁN PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

- Cuando una persona natural, una persona jurídica, o al menos uno de los integrantes del proponente plural (incluidos cada uno de sus integrantes separadamente) participe directamente en más de una expresión de interés, dentro del mismo proceso de selección, caso en el cual, no será tomada en cuenta ninguna de las manifestaciones de interés presentadas. Incluye a las personas naturales o jurídicas que habiendo presentado expresión de interés, hagan parte de un consorcio o unión temporal que también haya manifestado su interés.
- Las manifestaciones de interés que sean presentadas por fuera del plazo señalado para tal fin en el cronograma del presente pliego de condiciones.
- La manifestación de interés que no haya cumplido estrictamente con las reglas señaladas en los anteriores literales.

- El Consejo Profesional de Administración de Empresas no aceptará cesión de la participación de quien presentó expresión de interés para la presentación de la respectiva propuesta.

2.8 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Consejo Profesional de Administración de Empresas podrá prorrogar la fecha del cierre del plazo del concurso abierto de méritos cuando lo estime conveniente, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes. En todo caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.9 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El plazo para presentar ofertas se cerrará el día y hora establecida en el cronograma del presente concurso abierto de méritos en el Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicado en la Carrera 15 No. 88 – 21 Ofc 803, en Bogotá D.C. En esta diligencia se abrirán las propuestas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las propuestas, el número de folios total de cada una de las propuestas, el precio y la garantía ofrecida si a ello hubiere lugar.

2.10 PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES DURANTE ESTE PERÍODO.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificará, evaluará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, que en el término fijado en él, presenten las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, la ausencia de todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por lo anterior, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, el Consejo Profesional de Administración de Empresas solicitará los documentos y la información del proponente, o de la futura contratación que no sea susceptible de asignación de puntaje y otorgará al oferente un término perentorio para presentar dicha información.

Si el proponente al que el Consejo Profesional de Administración de Empresas le ha solicitado documentos y/o información no susceptible de asignación de puntaje, pretende mediante la respuesta complementar, mejorar o modificar su oferta o condicionarla, dicha

complementación, mejora, modificación o condicionamiento se tendrá por no escrito y no producirá efecto alguno. Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello, la oferta será RECHAZADA.

En ningún caso se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del plazo de la selección.

2.11 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando se determine que el valor de la propuesta es artificialmente bajo por el Comité evaluador se requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales otorga el valor ofertado, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Oídas las explicaciones por el comité se recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando las razones.

En caso que la Entidad rechace la propuesta cuya oferta sea artificialmente baja y el comité considere que las explicaciones a dicha circunstancia no son satisfactorias para atender las necesidades de la Entidad, se adjudicará el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor puntaje o precio o se declarará desierto el proceso.

2.12 ADJUDICACIÓN Y SUS EFECTOS

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, adjudicará o declarará desierto el presente concurso abierto de méritos, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la página del portal único de contratación. Este plazo podrá extenderse por una sola vez y hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido.

La adjudicación del presente proceso contractual de concurso abierto de méritos se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.13 ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego que se encuentra para consulta en el Consejo Profesional de Administración de Empresas y en las páginas Web del portal único de contratación www.contratos.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el acto de apertura del proceso.

2.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

Dentro del mismo término de adjudicación, el Consejo Profesional de Administración de Empresas podrá declarar desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación (Secop) www.contratos.gov.co.

2.15 PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y OBSERVACIONES FRENTE A LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar. Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito, en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicada en la Carrera 15 No 88 - 21 Ofc 803 de la ciudad de Bogotá, D.C, referencia al concurso de abierto de méritos No. 001 de 2016, o al correo electrónico juridica@cpae.gov.co, a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma.

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada. En el evento que se realicen aclaraciones, el Consejo Profesional de Administración de Empresas las expedirá agregándolas como adenda al pliego de condiciones y las publicará en el Portal Único de Contratación Pública. En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso la información que el Consejo Profesional de Administración de Empresas expida por escrito.

2.16 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria NO está limitada a MIPYME, en tal sentido, se puede presentar a dicho proceso cualquier interesado que cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos y demás documentos que conforman el presente proceso.

CAPITULO III

3. DE LA PROPUESTA

3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y una (1) copia del mismo tenor identificadas bajo el título dado al presente proceso contractual, indicando si se trata de original, o copia. Las hojas serán foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en las copias. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece este último. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Anexo 1 del pliego de condiciones.

En la propuesta no podrán figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta será aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en español, podrán ser presentados en inglés. No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso.

Los oferentes deben anexar a su propuesta en medio magnético y en medio impreso el Anexo 3, debidamente diligenciado (Propuesta económica). En caso de existir discrepancias entre los medios, prevalecerá lo impreso. Las cantidades deberán corresponder en forma exacta con las especificaciones y unidades definidas en los pliegos de condiciones. Cualquier modificación o supresión de alguno de los ítems, filas o columnas establecidos por la entidad en el Anexo 4, generará el RECHAZO de la propuesta. Igualmente, será causal de rechazo superar el presupuesto establecido para cada ítem, así como superar el presupuesto oficial.

En el evento de no allegar con la propuesta el medio magnético, el Consejo Profesional de Administración de Empresas durante el período de verificación y evaluación de las ofertas lo solicitará al **oferente, quien debe presentarlos dentro del término indicado por la entidad.**

3.2. NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad del objeto de este concurso abierto de méritos, razón por la cual no se aceptará la presentación de propuestas parciales, so pena de rechazo.

3.3. LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en el Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicado en la Carrera 15 No. 88 – 21 Ofc 803, en la hora prevista en el cronograma del presente proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, ni las presentadas

extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas dentro del concurso abierto de méritos).

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del concurso de méritos, será la que señale el link de hora legal colombiana que se encuentra en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio y se indique en voz alta por personal del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

3.4. IDIOMA

La oferta, sus anexos y demás documentos del proponente, así como las observaciones que se presenten al concurso de méritos deben redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos que no estén en castellano deberán acompañarse de una traducción simple al español. Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta.

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, contados a partir de la fecha de cierre del proceso hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En caso se incluire un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

3.6. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección deberán retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. En caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término previsto para el cierre del concurso, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregada en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones SERA RECHAZADA.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre del plazo para la presentación de ofertas, la no consideración de su oferta y su consecuente devolución. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del concurso abierto de méritos.

NOTA 2: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

CAPITULO IV

4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS

Los requisitos habilitantes para participar en el presente concurso abierto de méritos y que serán objeto de verificación son: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, la experiencia acreditada y las condiciones técnicas.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero su verificación de cumplimiento es requisito habilitante para determinar si la propuesta es HABILITADA O INHABILITADA. El Consejo se reserva el derecho de verificar de manera integral la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

- a. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el lugar establecido por la entidad. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, en donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
- b. El representante legal de la persona jurídica debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
- c. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal.
- d. El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, los integrantes y el representante del consorcio o unión temporal, no deben estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.
- e. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el de la presente selección. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de la presente selección.

- f. Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar el certificado de inscripción de este, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.
- g. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.
- h. Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en las actividades, especialidades y grupos que se relacionan en el presente pliego de condiciones.
- i. Garantizar la seriedad del ofrecimiento, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicados en el presente pliego de condiciones.
- j. Para efecto de los factores de desempate relacionados con las Mypimes, acreditar con la oferta la condición de Mypime mediante la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mypime que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en smmlv.
- k. No ser responsable fiscal ni tener antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- l. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución

4.1.1 Documentos jurídicos que debe contener la propuesta

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

4.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

4.2.1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se

indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del pliego de condiciones Anexo Carta de presentación de la propuesta.

4.2.2. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre de la presente selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente selección abreviada.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es

directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

4.2.3. Acta de constitución del consorcio o unión temporal

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar el nombre del consorcio o unión temporal.
- b. Identificar a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- d. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal, así como a su suplente.
- e. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- f. Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- g. Señalar la duración del CONSORCIO o de la UNIÓN TEMPORAL, que en todo caso no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h. El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.

Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del Anexo 2.

Nota: La fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al plazo para presentar ofertas dentro del proceso. Por lo anterior y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si el acta de constitución tiene fecha posterior al cierre del plazo para presentar ofertas dentro de este proceso de selección, la oferta se

RECHAZADA, dado que no es admisible por esta Entidad la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del mencionado plazo.

4.2.4. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- a. Beneficiario: Consejo Profesional de Administración de Empresas NIT: 800142286-0.
- b. Afianzado: Nombre del Oferente. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
- c. Vigencia: La vigencia será mínimo de dos (2) meses contados a partir de la primera fecha de cierre del plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso.
- d. Cuantía: La garantía deberá constituirse por el diez (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al peso más cercano, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.
- e. La garantía debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada por quien emite dicha garantía.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad, una vez adjudicada la contratación, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán retirarla en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicado en la Carrera 15 No 88 – 21 Ofc 803.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro de los tres días siguientes, el Consejo Profesional de Administración de Empresas exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Consejo, conforme a lo previsto en este pliego.

4.2.5. Certificado de aportes al Sistema Seguridad Social y Parafiscales

El proponente debe acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal - si por ley está obligado a tenerlo – o por el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El término respecto del cual se debe expedir y presentar la certificación mencionada, debe ser el siguiente:

Si se trata de una persona jurídica, durante el lapso equivalente al exigido para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no puede ser inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre de la fecha para presentar ofertas.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Consejo se lo solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

En todo caso, si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la propuesta se RECHAZA.

4.2.6. Registro Único de Proponentes

Teniendo en cuenta que el Consejo Profesional de Administración de Empresas se encuentra aplicando el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una fecha no superior a dos (2) meses anterior al cierre del presente proceso de selección.

El Consejo verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos.

4.2.6.1 Experiencia verificable en el RUP

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el que se verifique lo siguiente:

1. Que ha estado facultado para el ejercicio de las actividades mercantiles relacionadas con el objeto del presente proceso *“Proveer una máquina de termo-impresión y los insumos necesarios para la elaboración de las Tarjetas Profesionales expedidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas”*, por lo menos durante cinco (5) años, lo cual se verificará a partir de la fecha de constitución de la persona jurídica conforme el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. Igual término deben acreditar las personas naturales, lo cual se contará desde la fecha del contrato más antiguo y se verificará con el Registro Único de Proponentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos sus miembros deben acreditar este requisito.

2. El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, vigente y en firme, donde conste que está inscrito en la Actividad - Especialidad y Grupo acordes

Al objeto de la presente invitación. Dicha inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre de la invitación, y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

	Número	Descripción
Actividad	66	Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros

Especialidad	662	Actividades de servicios auxiliares de los servicios de seguros y pensiones
Grupo	6621	Actividades de agentes y corredores de seguros

En el caso de consorcios o uniones temporales, entre todos sus miembros se debe acreditar experiencia en la totalidad de las clasificaciones indicadas.

En el caso de proponentes singulares se debe acreditar experiencia en la totalidad de las clasificaciones indicadas.

4.2.7. Inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será RECHAZADA.

4.2.8 Registro único tributario de la Dian - RUT

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de este documento.

4.2.9 Copia del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios.

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4.2.10 Copia del certificado de la Contraloría General de la Republica relacionado con antecedentes fiscales

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica; el cual debe encontrarse vigente a la

fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4.2.11 Formato único hoja de vida persona natural y/o jurídica.

El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.

4.2.12 Formato Ley 1121 de 2006

El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado Para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones, Ley 1121 de 2006. (Ver anexo 3).

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA

4.3.1 Documentos Financieros

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2015 que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Consejo Profesional de Administración de Empresas verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

NOTA: En caso de que la información financiera que contiene el Registro Único de Proponentes de algún participante no sea suficiente para cumplir con los requerimientos del Decreto 1510 de 2013 deberá presentarse Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2015 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique en donde se detallen cada uno de los Indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

4.3.2. Registro Único Tributario

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

En caso que los proponentes no alleguen este documento o el mismo requiera aclaraciones, el Consejo Profesional de Administración de Empresas lo solicitará y el oferente deberá presentarlas en el término establecido en el cronograma del proceso.

4.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

4.5.1 Experiencia Acreditada Específica.

Los proponentes deben acreditar experiencia específica con el objeto del presente proceso, en las cuales se acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas, de conformidad con las características que se indican a continuación:

- ✓ **Experiencia laboral:** La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- ✓ **Experiencia profesional:** La adquirida a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ **Experiencia específica:** La adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- ✓ **Experiencia relacionada:** La adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir, o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Persona natural: El proponente deberá anexar hasta un máximo de dos (2) certificaciones expedidas por el contratante, las cuales acrediten el cumplimiento de contratos relacionados con la intermediario de seguros, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente incitación.

La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.

La celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

Persona Jurídica: El proponente deberá anexar hasta un máximo de dos (2) certificaciones expedidas por el contratante, las cuales acrediten el cumplimiento de contratos relacionados con la intermediario de seguros, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente incitación.

La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.

La celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

Las certificaciones que se anexas deben contener mínimo lo siguiente:

- a) Número de contrato.
- b) Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación y/o contrato y estar debidamente suscrita.
- c) Corresponder a contratos ejecutados en su totalidad. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.
- d) Fecha de terminación: Los contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

4.6 CONDICIONES TÉCNICAS

El desarrollo del contrato objeto del presente proceso de contratación de concurso abierto de méritos, se regirá por las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente Pliego de Condiciones. El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta que cumplirá con todas las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

4.6.1 Requisitos mínimos:

VER ANEXO TÉCNICO

CAPITULO V

5. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

5.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, el Consejo Profesional de Administración de Empresas, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR, MODIFICAR o MEJORAR sus propuestas.

EN LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

No será subsanable los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

NOTA: Conforme con el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

LA OMISIÓN DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO, NO PODRÁN SUBSANARSE.

5.2. ASPECTOS EVALUABLES

La evaluación de los factores se realizará por el comité o los comités designados para tal efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, los cuales determinarán la oferta más favorable. El Consejo

Profesional de Administración de Empresas seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de calificación.

Solo se considerarán para la evaluación, las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de las condiciones habilitantes de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y condiciones técnicas, y que hayan presentado la totalidad de la documentación exigida.

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de cien (100) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

No	CRITERIO	PUNTAJE
1	Experiencia del proponente	80
2	Apoyo a la industria nacional	20
	TOTAL	100

5.3

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia del proponente. Se otorgará el mayor puntaje, 40 puntos, al proponente que haya presentado la certificación con mayor valor, siempre y cuando se trate de una certificación de bienes y servicios iguales o similares al que se va a contratar.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje a las ofertas cuyo servicio sea de origen nacional.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá veinte (20) puntos en el factor de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA". Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", el Consejo asignará el siguiente puntaje:

3. Veinte (20) puntos para los proponentes que ofrezcan el 100% de servicios de origen nacional.
4. Diez (10) puntos para los proponentes extranjeros que ofrezcan menos del 100% de servicios de origen nacional.
5. Cero (0) para los proponentes que no ofrezcan servicios de origen nacional.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, el Consejo Profesional de Administración de Empresas aplicará los criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 que señala: “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales”

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

CAPÍTULO VII

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección se procede a realizar el estudio y evaluación de los riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto o similares se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto,

deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Para la estimación de riesgos previsibles, se tuvo en cuenta el documento CONPES 3714 versión aprobada el 1 de diciembre de 2011. Ver documento anexo

CAPÍTULO VIII

8. DEL CONTRATO

Nota 1. Una vez suscrito el contrato por la Dirección Ejecutiva o por quien esta delegue, el adjudicatario cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo.

Nota 2. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Consejo Profesional de Administración de Empresas en calidad de sanción, la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, el Consejo mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Nota 3. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

8.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su gestión.

Este plazo podrá prorrogarse, en caso necesario, previo requerimiento del Consejo Profesional de Administración de Empresas, con el análisis e informe del Supervisor del Contrato.

Es de aclarar que la ejecución del contrato se realizara en los siguientes términos:

Descripción del bien o servicio contratado	Fecha de entrega o de prestación del servicio	Lugar de entrega o de prestación del servicio
<p>Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.</p>	<p>Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se prolongara hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su gestión.</p>	<p>Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas</p>

8.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato resultante del presente proceso de concurso abierto de méritos será por el término de ejecución del contrato.

8.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El contrato de intermediación que se celebre no requiere presupuesto oficial por concepto de los servicios prestados. De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código del Comercio, la comisión, honorarios y demás prestaciones a favor del intermediario de seguros, estará a cargo de la (s) Aseguradora(s) contratadas por la entidad

8.5. GASTOS E IMPUESTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Todos los impuestos que de conformidad con la Legislación Tributaria vigente se causen por la celebración y ejecución del contrato, deben ser tenidos en cuenta por los proponentes en el momento en que elaboren la propuesta económica, y se entienden incluidos en su ofrecimiento, así el proponente no lo manifieste expresamente.

8.6. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe presentar en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, los siguientes documentos, considerados entre otros indispensables para la legalización del contrato:

8.7. Mecanismos de cobertura del riesgo

De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1510 de 2013, se recomienda incluir en los Estudios Previos y Pliego de Condiciones el que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presente a la Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo, que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más
Calidad de los productos y servicios	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más
Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 127 del Decreto 1510 de 2013.

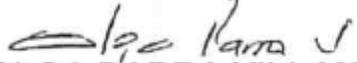
8.7.1. Certificación que acredite que el contratista se encuentra al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA

El contratista deberá presentar la certificación que acredite que se encuentra al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Ley 789 de 2002, Artículos 50, Ley 1150 de 2007, artículo 23 y demás normas complementarias o modificatorias) dentro del término transcurrido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, de haberse generado tal obligación. Dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante

legal de la persona jurídica, según sea el caso. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, el contratista que se encuentre excluido del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

8.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato será ejercida por la coordinación administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Son igualmente funciones del supervisor las contenidas en el manual interno de supervisión e interventoría del Consejo.



OLGA FARRA VILLAMIL
Directora Ejecutiva

Elaboró: Felipe García Torres – Contratista
Vbo: Ivan Darío Manrique Gualdrón – Coordinador Administrativo

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal del proponente o su delegado previo envío del documento que acredita la delegación y deberá contener la información solicitada, según el modelo de carta de presentación que se describe a continuación:

Ciudad y Fecha: _____

Señores

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803

Bogotá, D.C.

Asunto: concurso abierto de meritos No 01 de 2016

Respetados señores:

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía N° _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de la (sociedad, Unión temporal, Consorcio o persona natural) _____ tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio (solo personas jurídicas) o en el documento de Unión Temporal o Consorcio, ofrezco Proveer los insumos requeridos para la elaboración de las tarjetas profesionales expedidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en el pliego de condiciones, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

PROPUESTA BÁSICA

Plazo para la entrega y/o servicio ofrecido: _____ meses.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

Nacionalidad de la Empresa: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

No. Póliza de seriedad de la propuesta: _____.

Valor Asegurado: _____ (\$) Moneda Corriente

Compañía Aseguradora: _____

Dejo Constancia de lo siguiente:

- A. Manifiesto que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, así como tampoco encontrarme incurso en causal de

disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.

- B. Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- C. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- D. Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- E. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el pliego de condiciones así como las comunicaciones escritas expedidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- F. Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- G. Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego.
- H. Que en caso que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente pliego.
- I. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada la adjudicación del contrato, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

- Dirección:
- Teléfono:
- Teléfono Móvil:
- Correo Electrónico:
- NIT

A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

ANEXO N° 2

**MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ACUERDO DE
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso)**

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato con el CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, que se llegue a adjudicar en relación con el proceso de Selección abreviada de menor cuantía No 002 de 2016, cuyo objeto es _____

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del ____% para %_____ y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ del 2016 en la ciudad de _____.

Nombre, Identificación, persona natural
o jurídica que representa

Nombre, Identificación, persona natural
o jurídica que representa

FORMATO PERSONA JURIDICA
LEY 1121 DE 2006
Para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del
terrorismo y otras disposiciones.

Ciudad y Fecha: _____

Señores

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803

Bogotá, D.C.

Asunto: Proceso de Selección Abreviada No 02 de 2016

Respetados señores:

Yo, _____ identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ domiciliada y residenciada en la ciudad de _____ actuando en representación de la empresa _____ identificada con el Nit No. _____ autorizo al Consejo Profesional de Administración de Empresas para solicitar información en las bases de datos nacionales e internacionales a fin de dar cumplimiento con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

De igual manera me obligo a entregar al Consejo Profesional de Administración de Empresas toda información que sea solicitada en relación con mi identidad natural o jurídica, así como la información soporte de mi situación financiera y tributaria que demuestre el origen de los recursos que constituyan mi patrimonio.

Cordialmente,

EMPRESA

Nit.:

REPRESENTANTE LEGAL

C.C. No.

FORMATO PERSONA NATURAL
LEY 1121 DE 2006

**Para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del
terrorismo y otras disposiciones.**

Ciudad y Fecha: _____

Señores

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803

Bogotá, D.C.

Asunto: Proceso de Selección Abreviada No 02 de 2016

Respetados señores:

-----, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, domiciliada y residiendo en la ciudad de ----- autorizo al Consejo Profesional de Administración de Empresas para solicitar información en las bases de datos nacionales e internacionales a fin de dar cumplimiento con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, para la prevención, detección del terrorismo.

De igual manera me obligo a entregar al Consejo Profesional de Administración de Empresas toda información que sea solicitada en relación con mi identidad natural, así como la información soporte de mi situación financiera y tributaria que demuestre el origen de los recursos que constituyan mi patrimonio.

Cordialmente,

NOMBRE

C.C No.

T.P. No.

ANEXO N° 4

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 002 DE 2016

Ciudad y Fecha: _____

Señores

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803

Bogotá, D.C.

Asunto: Proceso de Selección Abreviada No 02 de 2016

Respetados señores:

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

A) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA PERSONA NATURAL:

_____, identificado con cédula de ciudadanía núm. _____ de _____, actuando en nombre propio, manifiesto mi interés en participar en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No ____ DE 2016, cuyo objeto consiste _____ en “_____”.

B) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA PERSONA JURÍDICA:

_____, identificado con cédula de ciudadanía núm. _____ de _____, actuando en representación de _____ (En este espacio se debe indicar el nombre/razón social de la persona jurídica), manifiesto mi interés en participar en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No ____ DE 2016, cuyo _____ objeto _____ consiste _____ en “_____”.

C) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

_____, **identificado con cédula de ciudadanía núm. _____ de _____**, actuando en representación de _____ (En este espacio se debe indicar el nombre del consorcio o de la unión temporal), manifiesto mi interés en participar en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No ____ DE 2016, cuyo objeto _____ consiste _____ en “_____”.

Los integrantes del (consorcio o unión temporal, según el caso) son los siguientes (en los siguientes espacios se debe indicar el nombre o razón social de TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o unión temporal):

INTEGRANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT (de las personas jurídicas integrantes) o CÉDULA (de las personas naturales que integran el consorcio o unión temporal).
1		
2		
3		

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

NIT:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

FAX:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE: _____

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

OBJETO DEL CONTRATO

Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del consejo

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Consejo aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
- b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	<p>Certificado expedido por la Superintendencia Financiera. El proponente debe presentar junto con su propuesta la Certificación expedida por la Superintendencia Financiera, en donde se evidencie que se encuentra autorizado para.</p> <p>El proponente debe presentar junto con su propuesta la Certificación expedida por la Superintendencia Financiera, en donde se evidencie que se encuentra autorizado para ejercer como corredor de seguros. El certificado debe tener fecha de expedición dentro de los 60 días calendarios anteriores a la fecha de cierre.</p> <p>Los agentes y agencias de seguros deberán aportar la correspondiente certificación de que cuentan como mínimo con diez claves con las cuales están autorizando para hacer la colocación de seguros con mínimo diez aseguradoras con capacidad de contratar con la Secretaria el aseguramiento.</p> <p>Nota: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno debe presentar</p>		

	el certificado expedido por la Superintendencia Financiera o la correspondiente certificación de colocación de claves.		
2.	<p>Certificado de sanciones expedido por la Superintendencia Financiera.</p> <p>El proponente deberá anexar certificación vigente expedida por la Superintendencia Financiera, en la que consten las sanciones o multas impuestas al proponente dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>En caso de agencias cuyas comisiones estén por debajo de 1.600 SMMLV se debe presentar documento suscrito por el Representante Legal donde se establezca que no es una entidad vigilada por la Superintendencia, y adjuntar certificación del revisor fiscal o el contador, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Decreto 2555 de 2010, Libro 30.</p> <p>En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se allegará la certificación de cada uno de los integrantes. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente concurso. En caso de Consorcio o Unión Temporal se deberá presentar autorización para todos y cada uno de sus integrantes.</p>		
3.	<p>Póliza de responsabilidad civil profesional (errores y omisiones)</p> <p>El proponente deberá con la propuesta presentar comunicación suscrita por el Representante Legal en donde se comprometa a hacer entrega de la póliza en caso de llegar a ser el adjudicatario del proceso, dentro del primer mes de ejecución del contrato. La póliza Responsabilidad Civil Profesional (Errores y Omisiones), tomada por el intermediario de seguros debe ser por un valor asegurado mínimo de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$35.525.000.oo).</p>		
4.	<p>Mecanismos de Coordinación y control.</p> <p>El proponente deberá presentar el mecanismo de coordinación y control, que se utilizará para garantizar un mejor resultado en el manejo del programa de seguros del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para acreditar esta condición el proponente debe presentar con su oferta la descripción del mecanismo de coordinación y control. El documento debe estar suscrito por el Representante Legal.</p>		

Para desarrollar el programa debe contemplar como mínimo una línea base, punto de partida o diagnóstico, e identificación de las respectivas estrategias para su administración y mejoramiento, contemplando actividades, metas y cronogramas. Para acreditar esta condición, el proponente debe manifestar por escrito, en documento independiente, que realizará el programa de prevención de pérdidas, indicando los ramos y deberá manifestar que lo hará en los plazos y los requisitos establecidos en este numeral. La manifestación por escrito debe ser suscrita por el Representante Legal.

NOTA: *EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS EN EL CASO QUE CORRESPONDA EN LOS ÍTEMS ENUNCIADOS ANTERIORMENTE.

Firma Representante Legal _____
C.C. N° _____

MINUTA CONTRATO

El presente anexo incluye como guía para las partes contratantes, las condiciones generales del contrato, pero esta minuta podrá ser modificada o complementada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas de acuerdo con el pliego de condiciones, la propuesta del adjudicatario y la adjudicación del contrato.

CONTRATO:	
NUMERO: xx	
FECHA: xx de xxxx del 2016	
Entre los suscritos, CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS , entidad creada por la Ley 60 de 1981 y reglamentada por el Decreto 2718 de 1984, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 800.142.286, y domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Carrera 15 No. 88 – 21 Oficina 803; por medio de su representante legal xxxxxxx , mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.737.081 de Bogotá D.C, obrando en su calidad de Directora Ejecutiva conforme la Resolución No 1741 del 29 de abril de 2014, suscrita por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo “ <i>Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo 001 de 2014 del Consejo Profesional de Administración de Empresas</i> ”, quien para los efectos del presente convenio, se denominará “ EL CONSEJO ” y de otra parte _____(nombre de la empresa), inscrita en la Cámara de Comercio de _____, con el NIT. _____, y con domicilio en la ciudad de _____, representada legalmente por el señor (o señora) _____, en su calidad de _____ o por quien haga sus veces, según consta en _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida _____, quien se denomina EL CONTRATISTA	
CONSIDERACIONES:	
1.	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 Numeral (1 y/o 2) de la ley 1150 de 2007, el (art---) del Decreto 1082 de 2015 y (otras normas), es viable contratar el servicio de _____ (Objeto a contratar).
2.	Según consta en el estudio previo elaborado por la coordinación de _____, se requiere contratar _____ (Descripción de la Necesidad).
3.	Para cubrir con esta necesidad EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en cumplimiento de lo preceptuado en La Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, dio inicio a un proceso de selección abreviada de menor cuantía respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. _____ del _____ de _____ del año 20__ expedido por el responsable del presupuesto.
4.	Que EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS publicó el día ___ de ___ de 2016, el aviso de convocatoria pública, el proyecto de pliego de condiciones y los estudios previos del proceso de Selección Abreviada – menor cuantía No _____.
5.	Que una vez surtida la etapa de recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y la publicación de las respectivas respuestas, se expidió y publicó el Acto Administrativo de Apertura, correspondiente al Proceso de Selección Concurso abierto de meritos No ___ - 2016.

6.	Dentro del plazo estipulado para la recepción de ofertas se recibieron las de las siguientes firmas: _____.	
7.	Verificados los documentos habilitantes por el Comité evaluador, se siguió adelante con la Selección Abreviada menor cuantía con las siguientes firmas: _____. (Hacer claridad de las propuestas que son objeto de rechazo y las que son objeto de subsanabilidad).	
8.	Que en la Selección Abreviada de menor cuantía el menor valor lo ofreció la firma _____ (verificar si hay puja). i) Que EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS dio traslado del informe de evaluación realizado por el comité evaluador al cual _____ (presentaron o no presentaron observaciones al informe).	
9.	Que mediante Resolución No ___ de ___ EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS adjudico el Contrato de (xxxxx) a la firma _____, NIT _____, correspondiente al proceso de Selección Abreviada (menor cuantía), No _____.	
Que cumplidas las formalidades de la contratación administrativa, hemos convenio celebrar el presente contrato de (XXXXX) el cual se regirá por el pliego de condiciones, las disposiciones civiles y comerciales que por su naturaleza le sean aplicables, siempre y cuando no sean contrarias al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, la propuesta presentada por el CONTRATISTA, así como por las siguientes estipulaciones contractuales		
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:		
Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del consejo		
CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR:		
No Aplica		
CLÁUSULA TERCERA. SUJECCIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:		
La ejecución del contrato está sujeta al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 64 del 19 de mayo del año 2016, expedido por el responsable del presupuesto.		
CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:		
N/A		
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:		
El plazo del contrato es hasta la finalización de las pólizas que se contraten en ejecución de la intermediación, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio. Es de aclarar que la ejecución del contrato se realizara en los siguientes términos:		
Descripción del bien o servicio contratado	Fecha de entrega o de prestación del servicio	Lugar de entrega o de prestación del servicio
Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas.	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se	Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas

bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.	prolongara hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su gestión.	
CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN:		
<p>La supervisión del presente contrato, se ejercerá a través de la Coordinación de Registro del CONSEJO, quien tendrá las siguientes funciones: 6.1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones adquiridas por las partes. 6.2. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 6.3. Solicitar la información y documentos que considere necesarios, en relación con el desarrollo del contrato. 6.4. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 6.5. Velar porque se realicen en debida forma las gestiones de las partes en el contrato. 6.6. Solicitar y sustentar las modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 6.7. Las demás que se consideren necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados.</p>		
CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA		
<p>Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico y en el contrato, el contratista se obliga a:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de seguros para Consejo Profesional de Administración de Empresas. 2. Elaborar los estudios previos, con el cumplimiento de los requisitos en la normatividad vigente, la propuesta de coberturas y condiciones, así como el análisis del sector económico y del mercado contemplado en el decreto 1082 de 2015, para diseñar el programa de seguros que requiera la entidad de acuerdo con las necesidades y riesgos de la misma. 3. Presentar dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato el informe que contenga el estudio de mercado junto con el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo para contratar el programa de seguros que contempla las pólizas que requiera la entidad; Con el fin de asegurar sus bienes e intereses patrimoniales acompañados de las recomendaciones que considere pertinentes. 4. Elaborar las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras del pliego de condiciones para la contratación del programa de seguros, así como conformar el comité evaluador. 5. Elaborar las respuestas a observaciones así como la evaluación, jurídica, técnica y económica de las propuestas que se presenten en el proceso que se adelante para la contratación del programa de seguros. 		

6. Asesorar en la identificación evaluación y clasificación de riesgo a que están expuestos el patrimonio y los bienes de la entidad, así como aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligado a asegurar.
7. Apoyar en la revisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de seguros que suscriba el Consejo.
8. Llevar un registro estadístico de siniestros, presentar con la frecuencia requerida por la entidad, resumen de los mismos en los cuales se indique el estado actual del siniestro y el termino de prescripción y demás datos requeridos por la supervisión don contrato.
9. Inspeccionar iniciando la ejecución del contrato, las instalaciones y bienes asegurados, mantener actualizada la calificación de riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos.
10. Tramitar los siniestros ante la aseguradora y asistir permanentemente a la entidad en todas y cada una de las etapas del siniestro, hasta lograr la efectiva y oportuna indemnización de acuerdo con las condiciones del contrato de seguros.
11. Asumir el compromiso formal de prestar los siguientes servicios básicos al Consejo:
 - a. Examinar las condiciones de riesgo y asesorar en la elaboración y estructura de las pólizas, sus montos asegurados y coberturas para la protección de bienes e intereses patrimoniales.
 - b. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros con la que contrate la entidad.
12. Estar atento a los productos y/o modalidades de aseguramiento innovadores que sean convenientes para el Consejo desde el punto de vista técnico, económico y administrativo al igual que proponer su implementación en el programa de seguros.
13. Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos, facturas, notas crédito, notas débito y en general, toda la documentación e información expedida por la Aseguradora, específicamente en lo pertinente a amparos otorgados, sumas aseguradas, tasas aplicadas, liquidación de programas verificando que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo establecido en los respectivos pliegos de condiciones y en la propuesta respectiva así como las disposiciones legales vigentes en materia de seguros.
14. Asesorar a la entidad en la determinación y actualización de los valores asegurados, de conformidad con los conceptos de valor de reposición con valor nuevo, valor comercial real, igualmente realizar estudio detallado teniendo en cuenta el valor de los bienes en los libros contables y asesorar a la entidad respecto de la depreciación de los mismos.
15. Velar porque la facturación de la compañía aseguradora sea presentada en forma correcta y oportuna, esto es que la factura cumpla con los requerimientos establecidos en el Código de Comercio (valor de la prima neta, el IVA, porcentaje e igualmente el valor total de la prima).

16. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
17. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de:
 - a. Informe de vigencia y vencimientos de las pólizas.
 - b. Gestiones de renovación.
 - c. Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos.
 - d. Estadísticas de siniestralidad.
 - e. Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
18. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
19. Asesorar al Consejo sobre la exigencia de la garantía de cumplimiento a contratistas y proveedores, sus amparos, montos, control de vencimientos y diseño de programas de control, así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar.
20. Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la entidad y mantenerla actualizada en temas relacionados con seguros, así como legislación, jurisprudencia y doctrina.
21. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra de la aseguradora cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, esta no se allane a pagar.

Remitir cada vez que sea requerido por el supervisor del contrato, la información del cumplimiento de las actuaciones y obligaciones establecidas.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO

1. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones y adelantar los trámites necesarios a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Forman parte integral de este contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones y demás documentos elaborados por EL **CONSEJO**, así como los documentos que se produzcan en cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes.

CLÁUSULA NOVENA. GASTOS:

Los gastos que demande este contrato, correrán por cuenta del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA. IMPUESTOS:
EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:
El presente contrato se celebra en atención a la calidad de las partes y en tal virtud, ninguna de ellas podrá ceder total o parcialmente su ejecución o los derechos y obligaciones a su cargo a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa y escrita de las otras partes.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES:
Todas las modificaciones que se efectúen al contrato deberán constar por escrito y ser suscritas por las partes, con anterioridad al vencimiento del plazo pactado.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN:
Además de otras causales previstas en el presente documento, este contrato terminará: 1) Por mutuo acuerdo, siempre que la determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. 2) En caso de sobrevenir graves motivos posteriores a su celebración que determinen la inconveniencia para el interés público. 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del Convenio. 4) Por cumplimiento anticipado del objetivo del Convenio, conforme a la evaluación que realice el Comité permanente de trabajo. 5) Incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes, en cuyo caso la terminación quedará al arbitrio de la parte cumplida.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:
Las partes declaran que no existe entre ellas relación de subordinación o dependencia y en consecuencia, en la ejecución del presente contrato, cada una de ellas actuarán por su propia cuenta, utilizando sus propios medios y recursos y con plena autonomía profesional y administrativa y por consiguiente, el CONSEJO no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que EL CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:
EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONSEJO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA , durante la ejecución del objeto del contrato. En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL CONTRATISTA por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA , se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL CONSEJO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SITUACIONES NO PREVISTAS:
Las situaciones no previstas en el presente contrato, serán resueltas a través de los representantes de las partes, de común acuerdo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:
Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del presente contrato, que no pudiesen ser resueltas entre las mismas se deberán resolver por alguno de los mecanismos alternativos de solución de

conflictos como: conciliación, amigable composición y/o transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:

Las partes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o archivos magnéticos, relacionados con las actividades de las otras partes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

PARÁGRAFO: Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban en virtud del presente contrato se considera importante y confidencial y por tanto, se abstendrán de divulgarla, transmitirla o utilizarla para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato, hasta tanto la otra parte no de su autorización expresa para ser divulgada. Se excluye de esta prohibición la información que deba enviarse a los entes de control de las partes, para conocimiento, seguimiento y/o autorización del contrato y/o a las veedurías ciudadanas legalmente facultadas.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO:

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y párrafos del presente contrato. En general, se da por comprendido a cabalidad el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONTROL CIUDADANO:

El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

El presente contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, en particular por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y su decreto Reglamentario y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, el CONTRATISTA se obliga a pagar al CONSEJO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

EL CONTRATISTA autoriza Al consejo, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MULTAS:

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, EL CONSEJO podrá imponerle

mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que EL CONSEJO le imponga multas, el valor de las mismas se descuenta de los saldos a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se harán efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida.

Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1510 de 2013, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por EL CONSEJO y a efecto de respetar el debido proceso al afectado, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, como sigue:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, EL CONSEJO lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del objeto, las obligaciones contractuales y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto del CONSEJO, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto del CONSEJO, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada,

<p>ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.</p> <p>No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.</p> <p>El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.</p>	
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:	
<p>Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p>Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los xxxxx (xxx) días del mes de xxxx del año 2016.</p>	
POR EL CONSEJO,	POR EL CONTRATISTA,
<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Directora Ejecutiva</p>	<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.C XXXXXX de XXXXXX</p>