



## PRIMERA CONVOCATORIA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2017

El Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento de su objeto misional fomenta la calidad académica y apoya la investigación sobre temas relacionados con la Administración. Por ello, invita a todas las facultades que ofrecen los programas aplicables al Consejo<sup>1</sup> y a las asociaciones de administradores de empresas, administradores de negocios u otra denominación aplicable, a participar en la Primera Convocatoria 2017.

### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es financiar eventos académicos dirigidos a buscar la cualificación de los profesionales y a contribuir en el fortalecimiento de la investigación en temas relacionados con la Administración de Empresas, Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables.

### 2. Marco legal

La presente convocatoria está enmarcada dentro de las siguientes normas que regulan al Consejo Profesional de Administración de Empresas y las profesiones de Administración de Empresas y Administración de Negocios:

- Ley 60 de 1981: *“Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”*.
- Decreto 2718 de 1984: *“Por el cual se reglamenta la Ley 60 de 1981 sobre el ejercicio de la profesión de Administración de Empresas”*
- Ley 20 de 1988: Por la cual se establece la equivalencia entre las profesiones de Administración de Empresas y Administración de Negocios.
- Acuerdo 01 de 2008: Por medio del cual se aprueban políticas de administración, operación y recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas con respecto a: Responsabilidad social del Consejo, aportes para las facultades de administración de empresas, aportes para las asociaciones de administradores de empresas, reuniones anuales con gremios, sector público, facultades de administración de empresas y asociaciones de administradores de empresas.
- Sentencia T-207 de 2010: Acción de tutela instaurada por el Sr Diego Hernán Murillo Penagos quien en su calidad de profesional en administración

<sup>1</sup> Las denominaciones **aplicables** al Consejo Profesional de Administración de Empresas son: Administración de Empresas, Administración de Empresas Agroindustriales, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas Agrícolas, Administración de Empresas Comerciales, Administración de Empresas con Énfasis en Agroindustria, Administración de Empresas con Énfasis en Economía Solidaria, Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas, Administración de Empresas Cooperativas, Administración de Empresas de Servicios, Administración de Empresas Deportivas, Administración de Empresas en Telecomunicaciones, Administración de Empresas Hoteleras y Turísticas, Administración de Empresas Industriales, Administración de Empresas Mineras, Administración de Empresas Sectores Público y Privado, Administración de Empresas Turísticas, Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Negocios, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración de Empresas y Gestión Ambiental, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, Administración de Negocios con Énfasis en Finanzas y Seguros, Dirección y Administración de Empresas, Administración Empresarial y Administración Empresarial Sectores Público y Privado.



empresarial sectores privado y público solicitó al Consejo Profesional de Administración de Empresas la expedición de la tarjeta profesional. La Honorable Corte Constitucional mediante fallo proferido el 23 de marzo de 2010, en su artículo tercero ordenó: *“PREVENIR al Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE), para que tome las medidas que permitan la homologación del título de Administrador de Empresas con otros debidamente autorizados, del mismo objetivo, similar denominación y equiparables contenidos académicos”*.

- Resolución No. 1741 de 2014 expedida por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, mediante la cual se aprueba el Acuerdo No. 001 de 2014, que contiene el reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

### 3. Alcance de la convocatoria

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 11 y 20 del Acuerdo 01 de 2008, los recursos entregados por el Consejo Profesional de Administración de Empresas tendrán como objeto exclusivo financiar los proyectos presentados con el fin de realizar eventos académicos que fortalezcan la investigación y que provengan de:

- Las facultades que ofrecen título profesional con las denominaciones de Administración de Empresas<sup>2</sup>, Administración de Negocios<sup>3</sup> y las demás aplicables<sup>4</sup>, estén o no estén afiliadas a ASCOLFA.
- Las asociaciones de administradores de empresas, administradores de negocios y las demás denominaciones aplicables, estén o no estén afiliadas a FECOLDA.

### 4. Destinación de los recursos

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 18 del Acuerdo 01 de 2008, los recursos que en virtud de la presente convocatoria sean entregados a las facultades y a las asociaciones, deberán ser destinados únicamente a financiar **eventos académicos**, tales como simposios, seminarios y congresos; que estén dirigidos a buscar el continuo mejoramiento y la cualificación de los graduados de los programas reconocidos por el Consejo Profesional, a través del fomento y el fortalecimiento de la investigación.

### 5. Presupuesto autorizado

De acuerdo con la normatividad vigente, el Consejo Profesional de Administración de Empresas otorgará los recursos asignados para la presente convocatoria teniendo en cuenta lo siguiente:

<sup>2</sup> Ley 60 de 1981

<sup>3</sup> Ley 20 de 1988

<sup>4</sup> Sentencia de Tutela T-207 de 2010



## 5.1 Recursos destinados para las instituciones de educación superior con facultades aplicables

Los aportes que en su conjunto entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas a las facultades en la presente convocatoria, no podrán superar el equivalente a cincuenta y cinco punto cinco (55,5) salarios mínimos mensuales legales vigentes; es decir, la suma de cuarenta millones novecientos cuarenta y tres mil doscientos noventa y tres pesos (\$40.943.293) M/CTE.

Los aportes que entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas, a cada institución de educación superior no podrán superar el valor equivalente a once (11) salarios mínimos mensuales legales vigentes por año; es decir, la suma de ocho millones ciento catorce mil ochocientos ochenta y siete pesos (\$8'114.887) M/CTE.

## 5.2 Recursos destinados para las asociaciones aplicables

Los aportes que en su conjunto entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas a las asociaciones en la presente convocatoria, no podrán superar el equivalente a cincuenta y cinco punto cinco (55,5) salarios mínimos mensuales legales vigentes; es decir, la suma de cuarenta millones novecientos cuarenta y tres mil doscientos noventa y tres pesos (\$40.943.293) M/CTE.

Los aportes que entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas, a cada institución de educación superior no podrán superar el valor equivalente a once (11) salarios mínimos mensuales legales vigentes por año; es decir, la suma de ocho millones ciento catorce mil ochocientos ochenta y siete pesos (\$8'114.887) M/CTE.

## 6. Requisitos habilitantes de la convocatoria

Solamente podrán participar en el proceso de evaluación, calificación y aprobación los proyectos interesados que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el **representante legal**, en la cual se indique el número de folios entregados y el listado de los documentos que se anexen.
- II. Formulario de **PERFIL DE PROYECTO** completamente diligenciado y firmado por el responsable del proyecto conforme con el formato establecido por el Consejo Profesional de Administración de Empresas y el cual hace parte integral de la presente convocatoria (Ver Anexo 1). Dicho formulario se encuentra disponible para descarga en la página web del Consejo [www.cpaе.gov.co](http://www.cpaе.gov.co), en la sección **CONVOCATORIAS**<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Acceda directamente a la sección CONVOCATORIAS a través del siguiente link:



III. Presentar en orden los siguientes documentos necesarios para la evaluación jurídica:

a. Certificado de existencia y representación legal

- **Asociaciones:** deben anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- i. Ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- ii. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.
- iii. Cuando el representante legal de la asociación tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar la autorización expresa de la asamblea de asociados y/o junta directiva según sea el caso, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar el proyecto y para comprometer a la entidad hasta por el valor total del convenio (Incluidos los aportes de la Asociación y los del Consejo). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación del proyecto.

- **Facultades:** deben anexar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por el Ministerio de Educación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al día señalado para el cierre de la convocatoria. De igual forma, las facultades deberán entregar con el perfil de proyecto el registro calificado del programa expedido por el Ministerio de Educación Nacional, el cual debe estar vigente para la fecha en que se realice el evento.

En caso de que la fecha de vencimiento del registro sea posterior a la fecha de cierre de la convocatoria y anterior a la que se fije para realizar el evento, se debe anexar una certificación de trámite expedida por la autoridad competente.

b. Copia del documento de identidad del representante legal.

c. Certificación de antecedentes fiscales de la entidad y de su representante legal expedidos por la Contraloría General de la República.

d. Certificación de antecedentes disciplinarios de la entidad y de su representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

e. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la entidad y de su representante legal (Ver Anexo 2). El modelo de la certificación se encuentra disponible para descarga en la página web del Consejo, sección **CONVOCATORIAS**<sup>6</sup>.

f. Certificación de cumplimiento sobre el pago de los aportes al sistema de seguridad social y los parafiscales: El proponente deberá entregar certificación donde conste el cumplimiento de sus obligaciones con los

<sup>6</sup> Ibíd.



sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a la Caja de Compensación Familiar. Dicho documento debe certificar que se ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados y correspondientes a la nómina de los seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de presentación del proyecto.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado a realizar los aportes a la seguridad social y los parafiscales, deberá manifestarlo mediante certificación expedida por el representante legal.

- g. Estados financieros de los dos (2) recientes años suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la entidad está obligado a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Se debe anexar certificación de vigencia y copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que suscribió los estados financieros<sup>7</sup>.
- h. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, en concordancia con la Resolución N°000139 del 21 de noviembre de 2012 expedida por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- i. Listas restrictivas sobre lavado de activos (Ver Anexo 3). Encuentre un modelo disponible para descarga en la página web del Consejo, sección **CONVOCATORIAS**<sup>8</sup>.
- j. Certificación bancaria actualizada, donde se evidencie la clase y el número de la cuenta de la cual es titular la Institución de Educación Superior o la Asociación.

## 7. Lugar, fecha límite y forma de presentación de los proyectos

El lugar para presentar el proyecto, la fecha y hora son los establecidos en el cronograma publicado en el presente documento. En ningún caso se recibirán los proyectos presentados fuera del término previsto en el cronograma o remitidos vía correo electrónico.

El proyecto se presentará en UN (1) sobre completamente cerrado y marcado con el nombre del proponente y haciendo alusión a la convocatoria, deberá contener:

- El perfil del proyecto en físico debidamente suscrito por el responsable del proyecto
- Un CD que contenga el perfil de proyecto, cuyo archivo debe guardarse en Word
- Los documentos en el orden establecido en el numeral seis (6). Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las

<sup>7</sup> Artículos 15 y 16 del Decreto 1510 de 2013.

<sup>8</sup> Acceda directamente a la sección CONVOCATORIAS a través del siguiente link: [www.consejoprofesional.org.co/convocatorias](http://www.consejoprofesional.org.co/convocatorias)



hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. Todas las páginas del proyecto que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie por parte de quien suscribe la carta de presentación; de lo contrario, se tendrán por no escritas.

No se aceptarán proyectos parciales ni condicionados, ni los que sean allegados por correo electrónico o de forma extraordinaria.

Para facilitar la correcta integración del proyecto por parte del proponente y su estudio y verificación por el Consejo, el proponente deberá incorporar los documentos en el mismo orden en que se relacionan en el numeral seis (6). El Consejo se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente documento y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente un proyecto.

## 8. Evaluación, calificación y aprobación de los proyectos

El Consejo se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente; así como, solicitar los soportes que considere convenientes, como: facturas, certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad que se reserva la entidad, los proponentes no podrán mejorar o modificar su proyecto en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El Consejo verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos que deben ser presentados por los proponentes y conforme con los requeridos en el numeral 6 del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente para continuar el proceso de evaluación, calificación y aprobación de los proyectos. De igual forma, tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos de la convocatoria.

### 8.1 Criterios para la calificación de los proyectos

Los proyectos que cumplan con los requisitos habilitantes exigidos serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios y puntuaciones:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
1. Evento académico con entrada libre y gratuita para los profesionales en Administración de Empresas, Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables al Consejo.	15



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
<p>2. Grupos de investigación vinculados dentro del equipo organizador y el desarrollo del evento, los cuales deben cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con profesionales y/o docentes de alguno de los programas aplicables al Consejo Profesional de Administración de Empresas.</li> <li>- Estar registrados en la base de datos del Consejo Profesional de Administración de Empresas<sup>9</sup>.</li> </ul>	30
<p>3. Dedicar dentro de la agenda del evento un espacio para la presentación de resultados de trabajos e investigaciones en curso, que estén a cargo de grupos de investigación en temas relacionados con la Administración de Empresas, Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables.</p>	20
<p>4. Contrapartida económica del proyecto</p> <p>Contrapartida económica = <math display="block">\frac{\text{Valor Total de la Contrapartida ofrecida}}{\text{Valor total del Proyecto}}</math></p> <p>Evaluación de la contrapartida individual frente a la totalidad de los proyectos evaluados:</p> $\left[ \frac{\left( \frac{\text{Valor Total de la Contrapartida ofrecida}}{\text{Valor total del Proyecto}} \right)}{\text{Mayor contrapartida económica de los proyectos evaluados}} \right] \times 35$	35
<p>*La entidad proponente debe evidenciar a través de sus estados financieros la capacidad económica para sustentar los aportes que va a realizar al proyecto, ya sean estos en dinero o en especie. Por tal motivo, el Consejo Profesional de Administración de Empresas se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar en los casos que fuese necesario, los soportes requeridos. De igual forma, el Consejo puede verificar que los valores definidos por la entidad en la contrapartida correspondan a los valores de mercado.</p> <p>La contrapartida debe ser claramente desagregada en el documento de <b>PERFIL DE PROYECTO</b> presentado por cada uno de los proponentes y no podrá modificarse durante el proceso de evaluación de la convocatoria, así como tampoco durante el desarrollo y ejecución del evento.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100

**Criterios de desempate:** Se entenderá que hay empate, cuando el puntaje total de dos o más proyectos obtenido con base en los criterios y procedimientos antes señalados, sean idénticos y se encuentren en el mismo orden de elegibilidad, en dicho caso se procederá de la siguiente manera:

En caso de que dos (2) o más proyectos obtengan el mismo puntaje total y queden ubicados en el mismo orden de elegibilidad, se preferirá el que tenga el mayor puntaje

<sup>9</sup> Para realizar el registro de los grupos, la Institución debe realizar una solicitud al correo [promocionydivulgacion@cpae.gov.co](mailto:promocionydivulgacion@cpae.gov.co).



en la contrapartida económica. En caso de persistir el empate, se escogerá el proyecto que primero haya sido entregado en el Consejo.

### **8.2 Aprobación de los proyectos**

La evaluación de los proyectos será efectuada por el equipo administrativo del Consejo; y posteriormente, aprobada por el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas en sesión extraordinaria, en concordancia con los artículos 8 y 17 del acuerdo No. 001 de 2008.

### **8.3 Causales de rechazo de los proyectos**

Dará lugar al RECHAZO del proyecto cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

- a. Cuando el proponente no corresponda a una de las denominaciones aplicables al Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- b. Cuando el proponente presente el proyecto por correo electrónico
- c. Cuando los recursos que solicite el proponente sobrepasen los valores máximos establecidos para la vigencia, ya sea que se trate de una facultad o una asociación.
- d. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- e. La falta de capacidad jurídica del proponente.
- f. Cuando la propuesta presentada no cumpla las condiciones requeridas, en relación con los aspectos jurídicos, económicos o técnicos exigidos en el presente documento.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- h. Cuando se presenten proyectos en forma parcial.
- i. Cuando la propuesta no contenga el formulario de *PERFIL DE PROYECTO*, o sea presentado sin tener en cuenta los requisitos exigidos.
- j. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el Consejo, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado, éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria.
- k. Cuando una misma persona ejerza como representante legal de más de un proponente.
- l. Cuando la información presentada por el proponente como soporte no concuerde con la situación real, en relación con los aspectos jurídicos, económicos y técnicos.
- m. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.



- n. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
- o. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente convocatoria.

## 9. Publicación de los resultados

Concluida la verificación de los requisitos habilitantes y aprobada la evaluación por el Consejo Directivo, los resultados de los proyectos seleccionados serán publicados en la página web del Consejo Profesional de Administración de Empresas [www.cpaе.gov.co](http://www.cpaе.gov.co). Los mismos estarán a disposición de los participantes en el proceso de convocatoria y de la comunidad en general para que presenten las observaciones que estimen pertinentes, en los términos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.

## 10. Análisis de riesgos<sup>10</sup>

Con el fin de realizar un análisis acertado del riesgo de la presente convocatoria, se tomó como referencia la metodología para identificar los riesgos de Colombia Compra Eficiente, los cuales fueron tipificados mediante el documento Conpes 3714 de 2011. (Ver anexo 4)

## 11. Garantía única

Los proponentes seleccionados deberán constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio una garantía única a favor del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, NIT 800142286-0, que serán constituidas con el siguiente amparo:

**Cumplimiento del convenio.** Cubre al Consejo de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del objeto contractual; así como, de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado; además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y cuatro (4) meses más. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta amparada por la garantía.

<sup>10</sup> Artículo 17 del Decreto 1510 de 2013.



## **12. Estipulaciones contractuales para el desembolso de los recursos**

### **12.1 Documento Contractual**

Convenio de asociación.

### **12.2 Desembolso de los recursos**

Los recursos para los proyectos aprobados serán entregados en los términos de la presente convocatoria y no antes de treinta (30) días de la fecha señalada para realizar el evento, previa suscripción del respectivo convenio de asociación y la aprobación de la póliza de garantía.

### **12.3 Obligación específica de la institución de educación superior y la asociación seleccionada**

El proponente cuyo proyecto sea aprobado deberá garantizar que la imagen institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas será incluida de manera integral en:

- a. Las piezas publicitarias del evento, tanto impresas como digitales, esto incluye: invitaciones, pendones, afiches, material para entregar a los asistentes, fondos de presentación y/o imágenes de fondo, etc.
- b. Las palabras de apertura del evento y los agradecimientos del mismo.
- c. Las presentaciones de las conferencias.
- d. Los espacios físicos (auditorios, salones de conferencias, etc.) donde se llevará a cabo el evento.

### **12.4 Supervisión**

El control y vigilancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones surgidas con ocasión al resultado de la presente convocatoria y posterior suscripción del convenio de asociación, será ejercida por la dirección ejecutiva del Consejo, o por quien ésta designe.

## **13. Publicación y divulgación de la convocatoria**

Esta convocatoria será publicada en la página web del Consejo Profesional de Administración de Empresas [www.cpaе.gov.co](http://www.cpaе.gov.co).

## **14. Cronograma de la Convocatoria**

La presente convocatoria será abierta a partir del 30 de enero de 2017 a las 4.00 p.m. y tendrá cierre el 10 de marzo de 2017 – 3:00 p.m.



PRIMERA CONVOCATORIA 2017 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Apertura y publicación de la Convocatoria, en la página web <a href="http://www.cpaе.gov.co">www.cpaе.gov.co</a>	Martes 31 de enero de 2017 – 11:00 a.m.	
Periodo para entrega de proyectos en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicada en la Carrera 15 No 88-2 1 oficina 803 Torre Unika, de la ciudad de Bogotá D.C.	Lunes, 6 de marzo de 2017 – 8:00 a.m.	Viernes, 10 de marzo de 2017 – 3:00 p.m.
Cierre de la Convocatoria	Viernes, 10 de marzo de 2017 – 3:00 p.m.	
-Verificación de requisitos habilitantes. -Requerimientos, si son procedentes. -Término para subsanar requisitos habilitantes, si es procedente.	Lunes, 13 de marzo de 2017	Viernes, 17 de marzo de 2017
Evaluación y aprobación de los Proyectos recibidos	Martes, 21 de marzo del 2017	Viernes, 31 de marzo de 2017
Publicación y traslado de los resultados de la evaluación de los Proyectos, en la página web <a href="http://www.cpaе.gov.co">www.cpaе.gov.co</a>	Viernes, 31 de marzo de 2017 – 5.00 p.m.	
Término para presentar observaciones a la evaluación de los Proyectos.	Lunes, 03 de abril de 2017 - 7:30 a.m.	Lunes, 03 de abril de 2017 - 4:00 p.m.
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas	Martes, 04 de abril de 2017	
Suscripción de Convenios	Miércoles, 05 de abril de 2017	Viernes, 07 de abril de 2017
Radicación de la póliza de garantía	Lunes, 17 de abril de 2017 desde las 8:00 a.m.	Miércoles, 19 de abril de 2017 hasta las 4:00 p.m.
Ejecución de Convenios	<i>Conforme a los calendarios de los convenios suscritos y como fecha final el día miércoles, 31 de agosto de 2017</i>	



## **15. Consulta y solución de inquietudes**

Cualquier consulta y atención de inquietudes serán atendidas a través de los siguientes medios:

### **Correos electrónicos:**

[dirección ejecutiva@cpae.gov.co](mailto:direccionejecutiva@cpae.gov.co) – [promoción y divulgación@cpae.gov.co](mailto:promocionydivulgacion@cpae.gov.co) –  
[jurídica@cpae.gov.co](mailto:juridica@cpae.gov.co)

### **Oficina:**

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803 Torre Unika – Virrey  
PBX: 57 1 4841750 Celular: (57) 317 4353159  
Bogotá – Colombia  
[www.cpae.gov.co](http://www.cpae.gov.co)



## ANEXO 1. FORMULARIO - PERFIL DEL PROYECTO

### FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

<b>Datos del Proponente</b>		
Origen del Proyecto	<input type="checkbox"/> Facultad	<input type="checkbox"/> Asociación
Nombre de la institución/entidad proponente		
N.I.T.		
Nombre del Representante Legal		
Número de Cédula		
Email		
Dirección del proponente universidad / asociación		
Teléfono		
Ciudad	Departamento	
Programa académico o denominación aplicable al Consejo Profesional de Administración de Empresas <sup>11</sup>		
<b>Datos del responsable 1 del proyecto delegado por la entidad proponente</b>		
Nombre del responsable del proyecto (1)		
Cargo		
Teléfono	Extensión	
Celular	Ciudad	
Email		
<b>Datos del responsable 2 del proyecto delegado por la entidad proponente (Opcional)</b>		
Nombre del responsable del		

<sup>11</sup> Las denominaciones **aplicables** al Consejo Profesional de Administración de Empresas son: Administración de Empresas, Administración de Empresas Agroindustriales, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas Agrícolas, Administración de Empresas Comerciales, Administración de Empresas con Énfasis en Agroindustria, Administración de Empresas con Énfasis en Economía Solidaria, Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas, Administración de Empresas Cooperativas, Administración de Empresas de Servicios, Administración de Empresas Deportivas, Administración de Empresas en Telecomunicaciones, Administración de Empresas Hoteleras y Turísticas, Administración de Empresas Industriales, Administración de Empresas Mineras, Administración de Empresas Sectores Público y Privado, Administración de Empresas Turísticas, Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Negocios, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración de Empresas y Gestión Ambiental, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, Administración de Negocios con Énfasis en Finanzas y Seguros, Dirección y Administración de Empresas, Administración Empresarial y Administración Empresarial Sectores Público y Privado.

proyecto (2)			
Cargo			
Teléfono		Extensión	
Celular		Ciudad	
Email			

### **FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO**

<b>Datos del Evento</b>	
<b>NOMBRE DEL EVENTO</b>	
Tipo de Evento Académico ( <i>El proyecto debe corresponder a una de las siguientes tres opciones</i> )	<input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> Congreso <input type="checkbox"/> Simposio
Fecha programada para la realización del evento <sup>12</sup>	
Ciudad y lugar programado para la realización del evento	
Duración del evento <b>académico</b> en horas <sup>13</sup>	
Calidad del Evento.	Entrada libre y gratuito <input type="checkbox"/> Con valor <input type="checkbox"/>
Monto total del aporte solicitado al Consejo Profesional de Administración de Empresas	<b>Valor números: \$</b> <b>Valor en letras:</b>
Valor total del proyecto ( <i>Suma de los aportes del proponente más los aportes solicitados al Consejo</i> )	<b>Valor números: \$</b> <b>Valor en letras:</b>
Fecha estimada para la entrega del aporte solicitado <sup>14</sup>	dd/mm/aaaa
Grupos de investigación involucrados en la organización del evento	

<sup>12</sup> Si el evento está programado para más de un día, las jornadas deben ser programadas en días seguidos.

<sup>13</sup> La duración del evento **académico** no puede incluir tiempos destinados a muestras culturales ni espacios sociales, de entretenimiento o similares.

<sup>14</sup> Tenga en cuenta que los recursos serán entregados no antes de treinta (30) días de la fecha programada para la realización del evento.



## PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

### I. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

General:

Específicos:

- 
- 
- 

### II. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y SU CONTRIBUCIÓN EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LA PROFESIÓN

*(En esta sección tenga en cuenta incluir de manera breve y suficiente: ¿Cuáles son los resultados esperados del evento que evidencian la contribución del proyecto al fortalecimiento de los estudiantes y futuros profesionales en Administración?, ¿Cuál es la necesidad que se pretende resolver?)*

### III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO

*(En esta sección describir de manera general el evento propuesto: contenidos a desarrollar, ejes temáticos o equivalentes, perfil de los conferencistas previstos, tipo de intervención de los grupos de investigación, etc.)*

### IV. POBLACIÓN OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

*(Señalar a quien está dirigido el proyecto, es decir a quien se le hará extensiva la invitación y cuál es la población beneficiada estimada. Qué mejoras implicará, publicación y divulgación de las memorias del evento, entrega de evidencias fotográficas, informe final del evento, etc.)*

### V. ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

*(Dentro de esta sección se debe indicar las fuentes de recursos y aporte de cada una de las partes. Cuando la contrapartida sea en especie, es decir, aportes tales como capacidad instalada, recursos humanos, capacidad logística, etc., deben ser cuantificados y hacen parte del componente financiero)*



En la tabla siguiente, identificar **claramente** los rubros sobre los cuales es solicitado el apoyo del Consejo Profesional de Administración de Empresas y su destinación, los rubros sobre los cuales aplican los aportes del proponente, según corresponda, valor total por rubro y el tipo de recurso.

Rubros (Ejemplo: Conferencistas , material de divulgación, etc.)	Recursos solicitados en dinero al Consejo Profesional (A)	Recursos aportados por el proponente		Valor total del Proyecto (A+B)
		Tipo de Recurso (Dinero o Especie)	Valor (B)	
	\$		\$	\$
	\$		\$	\$
<b>TOTALES</b>	\$	<b>Valor total de la Contrapartida económica*</b>	\$	\$

\* Este valor corresponde a la suma del valor total de los aportes en especie más los aportes en dinero ofrecidos por el proponente.

**NOTAS IMPORTANTES:**

- I. La entidad proponente debe evidenciar a través de sus estados financieros la capacidad económica para sustentar los aportes que va a realizar al proyecto, ya sean estos en dinero o en especie. Por lo anterior, el Consejo Profesional de Administración de Empresas se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar en los casos que fuese necesario los soportes requeridos. De igual forma, el Consejo puede verificar que los valores definidos por la entidad en la contrapartida correspondan a los valores de mercado.
- II. Los siguientes rubros no serán financiados con recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas:
  - a. Alimentos y bebidas.
  - b. Compra de lotes, construcciones, adecuación de infraestructura física.
  - c. Asistencia personalizada a eventos académicos.
  - d. Pagos de deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
  - e. Inversiones en otras entidades y/o empresas.
  - f. Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
  - g. Pólizas y legalización del contrato y/o Convenio a suscribir.
  - h. Pago de regalías e impuestos causados en el desarrollo del proyecto.
  - i. Aportes parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social.
  - j. Viáticos no relacionados de manera directa con el objeto del proyecto a financiar.
  - k. Los demás conceptos que no se encuentren directamente relacionados con el objeto del proyecto.



**VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

**VII. PROGRAMACIÓN PRELIMINAR DEL EVENTO** (*Tenga en cuenta que, conforme a los términos de esta convocatoria, el evento debe contar con un espacio para la intervención de los grupos de investigación involucrados*)

**VIII. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO** (*Indique quienes conforman el equipo de trabajo, su participación efectiva y la responsabilidad de cada uno de sus integrantes*)

**IX. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO** (*Suscribe este documento la persona responsable de la presentación y eventual ejecución del proyecto*)

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

Cargo:

**Nota:** Este documento deberá ser remitido en físico y en formato digital en Word.

## **ANEXO 2. MODELO - CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

### **Certificación de Inhabilidades e incompatibilidades**

**XXXXXXX**, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N°xxxxxx expedida en xxxx, en mi calidad de xxxxxx(Rectora, Representante legal) de la xxxxxx (Universidad / Asociación), por medio del presente documento manifiesto no hallarme incursa (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en xxxxxx a los xxx días del mes xxxx del año 2016.

Cordialmente,

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal  
Universidad / Asociación xxxx

## **ANEXO 3. MODELO - LISTA RESTRICTIVAS SOBRE LAVADO DE ACTIVOS**

### **Listas restrictivas sobre lavado de activos**

**XXXXXXXXX**, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° xxxxxx expedida en xxxx, en mi calidad de xxxxxx (Rectora, Representante legal) de la xxxxxx (Universidad, Asociación), por medio del presente documento manifiesto no hallarme relacionada(o) ni la Entidad que represento, en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, listas Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

La presente Certificación se expide en xxxxxx a los xxx días del mes xxxx del año 2016.

Cordialmente,

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal  
Universidad / Asociación xxxx

## ANEXO 4. MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo?)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	A quien se le asigna	Tratamiento/ Controles	Impacto después de tratamiento				Afecta la ejecución del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del desarrollo del evento conforme a las condiciones pactadas (programación, asistentes, conferencistas, etc)	No se cumple el objeto del convenio	2	5	7	Alto	Institución	Garantía de Cumplimiento	2	3	5	Medio	SI	Supervisor y Jurídica	Desde el perfeccionamiento del convenio	Plazo de Ejecución del convenio	Informe de Supervisión	Durante la Ejecución del convenio
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja asistencia al evento	Desaprovechamiento de recursos humanos y físicos	3	4	7	Alto	Institución	Garantizar que el proceso de convocatoria y divulgación del evento se lleven a cabo con el tiempo necesario y a través de los medios de divulgación más adecuados	2	4	6	Alto	NO	Institución	Desde el perfeccionamiento del convenio	Plazo de Ejecución del convenio	Seguimiento a las campañas de divulgación - Informe de Supervisión	Durante la Ejecución del convenio
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambio de fecha del evento	Suscripción de un otrosí, cambio de pólizas, modificación de las campañas de divulgación	3	3	6	Alto	Institución	Evaluar que la fecha propuesta por la institución es acorde y pertinente en el marco de los calendarios académicos y las fechas especiales tanto locales como nacionales	2	3	5	Medio	SI	Institución, Supervisor y Jurídica	Antes del perfeccionamiento del convenio	Plazo de Ejecución del convenio	Convenio - Notificación informativa	Suscripción del convenio