



SEGUNDA CONVOCATORIA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2019 - ASOCIACIONES

El Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento de sus funciones, busca mejorar la cualificación de los administradores de empresas, de negocios y demás profesiones que le son aplicables¹, contribuyendo al fortalecimiento de la profesión e impulsando su liderazgo en el país.

En esta medida, el Consejo invita a todas las asociaciones de profesionales aplicables, a participar en la segunda convocatoria de asignación de recursos del año 2019.

1. Objeto de la convocatoria

Financiar eventos académicos orientados a la cualificación de los profesionales de Administración de Empresas, Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables, en el marco de la celebración del *Día del Administrador 2019*.

2. Marco legal

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

- 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.
- 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 2018: Por medio del cual se deroga el acuerdo No. 01 de 2008 y se establecen las políticas para la financiación de proyectos con recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas a las asociaciones y Facultades de Administración de Empresas, de Negocios y demás denominaciones aplicables. Los proyectos deben garantizar el fortalecimiento de las competencias integrales de los profesionales de Administración de Empresas.
- 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.
- Sentencia T-207 de 2010: Acción de tutela instaurada por el señor Diego Hernán Murillo Penagos quien en su calidad de profesional en administración empresarial

¹ Las **denominaciones aplicables** al Consejo Profesional de Administración de Empresas son: Administración, 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.



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”.

3. Alcance de la convocatoria

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo 01 de 2018, los recursos entregados por el Consejo Profesional de Administración de Empresas tendrán como objeto exclusivo financiar eventos académicos que provengan de:

- Las asociaciones de profesionales de administración con la denominación de Administración de Empresas², Administración de Negocios³ y demás denominaciones aplicables⁴.

4. Destinación de los recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 01 de 2018, los recursos que en virtud de la presente convocatoria entregue el Consejo a las asociaciones de administradores de empresas, de negocios y demás denominaciones aplicables, serán destinados únicamente a financiar **eventos académicos**, en el marco de la celebración del *Día del Administrador 2019*, tales como simposios, seminarios o congresos, orientados a la cualificación de los profesionales de Administración de Empresas, de Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables.

5. Presupuesto autorizado

El Consejo Profesional de Administración de Empresas otorgará los recursos asignados para la presente convocatoria de la siguiente manera:

5.1 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 seis (56) SMLMV; es decir, la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$46.374.496) M/CTE.

Los aportes que entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas, a cada asociación no podrán superar el valor equivalente a veinte (20) SMLMV por año; es decir, la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$16.562.320) M/CTE.

² Ley 60 de 1981

³ Ley 20 de 1988

⁴ Sentencia de Tutela T-207 de 2010



6. Requisitos habilitantes de la Convocatoria

Solamente podrán participar en el proceso de evaluación, calificación y aprobación los proyectos 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 anexos.

- II. Formulario de **PERFIL DE PROYECTO** completamente diligenciado y firmado por el responsable del proyecto. El documento debe presentarse impreso y en medio magnético en su formato original (Word).
El formulario de **PERFIL DE PROYECTO** deberá ser diligenciado sin realizar modificaciones al formato establecido por el Consejo Profesional de Administración de Empresas; el cual, forma 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, en la sección **CONVOCATORIAS**⁵.

- III. Presentar en orden y foliados los siguientes documentos 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 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 asociación hasta por el valor total del convenio (incluidos los aportes de la asociación más los solicitados al Consejo). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación del proyecto.

 - b. Copia del documento de identidad del representante legal.
 - c. Certificación de antecedentes fiscales de la Asociación y de su representante legal expedidos por la Contraloría General de la República.
 - d. Certificación de antecedentes disciplinarios de la Asociación y de su representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
 - e. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la Asociación y de su representante legal (Ver Anexo 2). Encuentre un modelo disponible para descarga en la página web del Consejo, sección **CONVOCATORIAS**⁶.

⁵ Acceda directamente a la sección CONVOCATORIAS a través del siguiente link:

http://www.cpaе.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=95&Itemid=588

⁶ Ibíd.



- f. Certificación de cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y los parafiscales: El proponente deberá entregar una certificación donde especifique el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y los correspondientes a los aportes a la Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación del proyecto se ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados y que corresponden a la nómina de los recientes seis (6) meses contados a partir de la citada fecha en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado a realizar aportes a seguridad social y los parafiscales, deberá manifestarlo mediante certificación expedida por el representante legal.
 - g. Estados financieros de los dos (2) años anteriores a la presente vigencia y suscritos por el representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o suscritos por el representante legal y el contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Se debe anexar la certificación de vigencia y una fotocopia de la tarjeta profesional del contador o del revisor fiscal que suscribió los estados financieros⁷.
 - 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 el lavado de activos (Ver Anexo 3). Encuentre un modelo disponible para descarga en la página web del Consejo, sección **CONVOCATORIAS**⁸.
- IV. Certificación bancaria actualizada donde se evidencie el número de la cuenta de la cual es titular 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. Estos deben ser radicados en la recepción del Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicado en la Carrera 15 No. 88-21 Oficina 803 Torre Unika – Virrey, en la ciudad de Bogotá D.C. El Consejo diligenciará una planilla específica en la cual se indicará el registro de la fecha y hora de la recepción de los documentos. 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 de asignación de recursos, 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 editable.

⁷ Decreto 1082 de 2015.

⁸ Acceda directamente a la sección CONVOCATORIAS a través del siguiente link:
http://www.cpaе.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=95&Itemid=588



- Los documentos en el orden establecido en el numeral seis (6). Los documentos se presentarán legajados, completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano y a 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.

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.

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

Los sobres con las propuestas sólo serán abiertos en la hora y fecha señalada para el cierre de la convocatoria. De esta situación se levantará la correspondiente acta, en la cual se registrará la relación sucinta de cada una de las propuestas recibidas, indicando el número de folios de cada una.

Es de aclarar que después de la fecha de cierre de la convocatoria no se recibirán proyectos, información adicional y/o documentos complementarios a la información enviada en medio físico.

8. Verificación y evaluación de los proyectos

El Consejo se reserva el derecho de verificar la información aportada por cada proponente, y con el fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes como: facturas, certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad, 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 lo requerido en el numeral 6 de esta convocatoria.

La verificación de los requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos aquí descritos con el fin de habilitar los proyectos que serán sujetos de calificación.

8.1 Criterios para la calificación de los proyectos para asociaciones

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



CRITERIO	Puntaje
1. Evento académico con entrada libre y gratuita exclusivamente a profesionales en Administración de Empresas, Administración de Negocios, y demás denominaciones aplicables al Consejo. El consejo verificará el cumplimiento de este requisito de manera presencial durante el desarrollo del evento.	20
2. Duración en horas del evento académico. Se entiende por horas del evento académico, el tiempo destinado a conferencias, conversatorios, etc., que implique la presencia y dedicación exclusiva de conferencistas y/o expertos en el tema objeto del evento. El tiempo de duración de ferias, exposiciones, muestras, etc., no se tendrá en cuenta para ello.	30
<i>a. Hasta tres (3) horas</i>	20
<i>b. Más de tres (3) horas</i>	30
3. Contrapartida económica del proyecto Contrapartida económica por proyecto* $= \frac{\text{Valor Total de la Contrapartida ofrecida}}{\text{Valor total del Proyecto}}$ Evaluación de la contrapartida individual frente a la totalidad de los proyectos evaluados: $\left[\frac{\left(\frac{\text{Valor Total de la Contrapartida ofrecida}}{\text{Valor total del Proyecto}} \right)}{\text{Mayor contrapartida económica de los proyectos evaluados}} \right] \times 25$	25
<i>*La Asociación 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 en la contrapartida correspondan a los valores de mercado.</i>	
<i>La contrapartida debe ser claramente desagregada en el documento de PERFIL DE PROYECTO 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.</i>	
4. Objeto del evento académico Se otorgará un máximo de veinticinco (25) puntos por la propuesta que conlleve la realización del evento orientados a mejorar la cualificación de los profesionales	25
a) Eventos académicos orientados a mejorar la cualificación de los profesionales	15
b) Eventos académicos orientados a mejorar la cualificación de los profesionales en el marco de los objetivos estratégicos del Consejo Profesional.	25
PUNTAJE TOTAL	100

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

9. Aprobación de los proyectos

La evaluación y aprobación de los proyectos será efectuada por el Comité Administrativo del Consejo Profesional, serán aprobados y en orden de elegibilidad aquellos proyectos que, una vez realizada la evaluación y ponderación de la misma, obtenga un resultado igual o superior a setenta (70) puntos.

Teniendo en cuenta el artículo 4 del acuerdo 01 de 2018 que establece: "Fijación de topes para asignar recursos del Consejo a las Facultades y asociaciones de Administración de Empresas": cada una contará con un máximo de financiación por vigencia anual de 20 SMLMV.

10. Causales de rechazo de los proyectos

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

- a. Cuando el proponente no cuente con una denominación aplicable 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.
- 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 con relación a los aspectos jurídicos, económicos o técnicos exigidos en el presente documento.
- g. Cuando el proponente se encuentre incursa 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.

11. Publicación de los resultados

Concluida la verificación de los requisitos habilitantes y aprobada la evaluación por el Comité Administrativo, los resultados de los proyectos seleccionados serán publicados en la página web del Consejo Profesional de Administración de Empresas 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.

12. Análisis de riesgos ⁹

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

13. 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 deberá cubrir 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 estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el convenio garantizado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo 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.

14. Estipulaciones contractuales para el desembolso de los recursos

14.1 Documento Contractual

Convenio de asociación.

⁹ Artículo 17 del Decreto 1082 de 2015.



14.2 Desembolso de los recursos

Los recursos serán entregados solo a aquellos proyectos aprobados en los términos de la presente convocatoria en dos desembolsos, cada uno de hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del proyecto aprobado, así: a) un primer desembolso por el cincuenta por ciento (50%) de los recursos asignados, no antes de treinta (30) días de la fecha programada para realizar el evento, previa suscripción del respectivo convenio de asociación y aprobación de la póliza de garantía; b) Un segundo desembolso hasta por el cincuenta por ciento (50%) restante, previa presentación del informe final de ejecución del evento. El informe final debe evidenciar la destinación de los recursos asignados por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, por ello debe contener copia de las facturas y/o comprobantes de gasto de los rubros sobre los cuales se solicitó el apoyo en el marco de la presente convocatoria, las planillas de asistentes donde se evidencie la participación de profesionales de las denominaciones aplicables al Consejo, planillas que serán entregadas por el Consejo Profesional. Este informe se debe presentar como máximo treinta (30) días después de realizar el evento.

La no presentación de alguno de los soportes anteriormente indicados o el incumplimiento de lo ofrecido en la propuesta y consignado en la misma, tal como la programación en lo académico y/o en lo logístico, la asistencia de los profesionales, y en general las especificaciones relacionadas en la propuesta, dará lugar a la no entrega por parte del Consejo de la totalidad de los recursos previstos para el segundo desembolso.

14.3 Obligación específica de 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, tales como invitaciones, pendones, afiches, material para entregar a los asistentes, fondos de presentación y/o imágenes de fondo, etc., las cuales deben publicarse con mínimo quince días de anticipación a la realización del evento.
- b. Garantizar un espacio para el representante del Consejo Profesional en la apertura y/o cierre del evento, así como hacer mención en los agradecimientos del mismo.
- c. Incluir en las presentaciones de las conferencias únicamente la imagen Corporativa de Consejo Profesional y de la Institución de Educación Superior que realice el evento. Estas presentaciones deben publicarse a través de la web de la Institución de educación Superior.
- d. Los espacios físicos (auditorios, salones de conferencias, etc.) donde se lleve a cabo el evento.

14.4 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.



15. 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.

16. Cronograma de la Convocatoria

La presente convocatoria estará abierta a partir de las 10:00 a.m. del miércoles 10 de julio hasta el jueves 22 de agosto de 2019 a las 3:00 p.m.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEGUNDA CONVOCATORIA 2019		
ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Apertura y publicación de la Convocatoria, en la página web www.cpaе.gov.co	Miércoles 10 de julio de 2019 – 10:00 a.m.	
Periodo para entrega de los proyectos en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicada en la Carrera 15 No 88-21 Oficina 803 Torre Unika – Virrey, en la ciudad de Bogotá D.C.	Viernes 16 de agosto de 2019 8:00 a.m.	Jueves 22 de agosto de 2019 – 3:00 pm
Cierre de la convocatoria	Jueves 22 de agosto de 2019 – 3:00pm	
-Verificación de requisitos habilitantes. -Requerimientos, si son procedentes. -Término para subsanar requisitos habilitantes, si es procedente.	Viernes 23 de agosto de 2019	Martes 27 de agosto de 2019 a las 24:00
Evaluación y aprobación de los proyectos recibidos	Miércoles 28 de agosto de 2019	Martes 03 de septiembre de 2019
Publicación y traslado de los resultados de la evaluación de los proyectos en la página web www.cpaе.gov.co	Martes 03 de septiembre de 2019 a la 3:00 pm	
Término para presentar observaciones a la evaluación de los proyectos.	Miércoles 04 de septiembre de 2019	
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas	Jueves 05 de septiembre de 2019 de 2019 3:00 p.m.	
Suscripción de convenios	Viernes 06 de septiembre de 2019	Viernes 13 de septiembre de 2019
Radicación de la póliza de garantía	Lunes 16 de septiembre de 2019	Lunes 23 de septiembre de 2019
Ejecución de Convenios	Conforme con los calendarios de los convenios suscritos y como fecha límite final el día viernes 30 de noviembre de 2019	



17. Consulta y solución de inquietudes

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

Correos electrónicos:

direccionejecutiva@cpae.gov.co

promocionydivulgacion@cpae.gov.co

juridica@cpae.gov.co

Oficina:

PBX: 57 1 4841750

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803 Torre Unika – Virrey. Bogotá, Colombia



ANEXO 1. FORMULARIO - PERFIL DEL PROYECTO

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Datos del Proponente			
Origen del Proyecto	<input type="checkbox"/> Asociación		
Nombre de la institución/asociación proponente			
N.I.T.			
Nombre del Representante Legal			
Número de Cédula			
Email			
Dirección del proponente - asociación			
Teléfono			
Ciudad		Departamento	
Programa académico o denominación aplicable al Consejo Profesional de Administración de Empresas ¹⁰			
Datos del responsable 1 del proyecto delegado por la asociación proponente			
Nombre del responsable del proyecto (1)			
Cargo			
Teléfono		Extensión	
Celular		Ciudad	
Email			

¹⁰ Las denominaciones **aplicables** al Consejo Profesional de Administración de Empresas son: Administración, 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.



Datos del responsable 2 del proyecto delegado por la asociación proponente (Opcional)			
Nombre del responsable del proyecto (2)			
Cargo			
Teléfono		Extensión	
Celular		Ciudad	
Email			

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO

Datos del Evento		
NOMBRE DEL EVENTO		
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	
Ciudad y lugar programado para la realización del evento		
Duración del evento <u>académico</u> en horas ¹¹		
Evento Gratuito para los participantes.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Valor del proyecto (<i>Suma de los aportes del proponente más los aportes solicitados al Consejo</i>)	Aportes del proponente	\$
	Aportes solicitados al Consejo	\$
	Valor total del Proyecto	\$
Fecha programada para la realización del evento ¹²		
Fecha estimada para la entrega del aporte solicitado ¹³	dd/mm/aaaa	
Objeto del evento académico		

¹¹ La duración del evento **académico** no puede incluir tiempos destinados a muestras culturales ni espacios sociales, de entretenimiento o similares.

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

¹³ Tenga en cuenta que los recursos serán entregados de acuerdo a la estipulación 14.2 Desembolso de los recursos.



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 profesionales de las denominaciones aplicables al Consejo?, ¿Cuál es la necesidad que se pretende resolver?)

i. Necesidad identificada:

ii. Contribución del proyecto:

iii. Resultados y beneficios esperados del proyecto (*Impacto esperado para los graduados y futuros profesionales en Administración*):

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO

(En esta sección describir de manera general los contenidos a desarrollar durante el evento propuesto, los ejes temáticos a tratar y un breve perfil de los conferencistas previstos, tipo de intervención de los grupos de investigación, etc.)

IV. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROYECTO

(Señalar a quien está dirigido el proyecto, es decir, quienes y cuantos son los asistentes esperados.)



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: <i>Conferencistas, material de divulgación, etc.)</i>	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)	
	\$		\$	\$
	\$		\$	\$
	\$		\$	\$
	\$		\$	\$
	\$		\$	\$
TOTALES	\$	Valor total de la Contrapartida económica*	\$	\$

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

* Los valores de los recursos solicitados y la contrapartida económica deben obedecer a valores reales del mercado. Estos serán validados en la evaluación del proyecto.

NOTAS IMPORTANTES:

- I. La asociación 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.

Tenga en cuenta que los valores definidos por la Asociación en la contrapartida, deben corresponder a los valores reales de mercado. El Consejo se reserva el derecho a verificar dichos valores.

- 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 el directo responsable 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

XXXXXXXX, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N°xxxxxx expedida en xxxx, en mi calidad de Representante legal de la Asociación, por medio del presente documento manifiesto no hallarme incursa (o) ni la Asociación 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 xxxx a los xxx días del mes xxxx del año 2019.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

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 Representante legal de la Asociación, por medio del presente documento manifiesto no hallarme relacionada(o) ni la Asociación 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 2019.

Cordialmente,

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante Legal
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	Categoría	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	Internos	Ejecución	Operacional	Cambio de fecha del evento	Suscripción de un otorgamiento, 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