

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 001 - 2017

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA INTEGRAL PARA LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LAS PÓLIZAS QUE INTEGREN EL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO PARA AMPARAR LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, E INTERESES PATRIMONIALES DE LOS CUALES ES Y LLEGARÉ A SER RESPONSABLE EL CONSEJO PROFESIONAL.

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 2017.

FEBRERO DE 2017

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

- a) Leer cuidadosamente el contenido de este documento.
- 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) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en convocatorias y para celebrar contratos con la entidad, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- d) Cerciórese que cumpla las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- e) 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).
- f) 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.
- g) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- h) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- i) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego.
- j) 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.
- k) Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
- l) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de convocatoria pública, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.**
- m) Toda consulta debe formularse por escrito radicado en la oficina del Consejo Profesional o enviada vía email a la coordinación jurídica: juridica@cpae.gov.co, dentro del término señalado para cada actividad. Toda observación que se efectúe en forma extemporánea, se tendrá por no hecha. **NO SE ATENDERÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES.** Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

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.

Prestar servicios de intermediación de seguros y asesoría integral para la contratación, administración y manejo de las pólizas que integren el programa de seguros requerido para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales de los cuales es y llegará a ser responsable el consejo profesional.

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

El Consejo Profesional de Administración de Empresas efectuará la contratación de los servicios especializados y asesoría de un intermediario de seguros para la formulación y el manejo del programa de seguros de la entidad, mediante un concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de la presente selección.

Este documento contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento, por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

El proponente se compromete con el Consejo, a manejar la información suministrada con la debida seriedad y seguridad, que conlleva el presente proceso de selección.

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.cpae.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 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Consejo Profesional de Administración de Empresas convoca a las Veedurías Ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso contractual en la página web: www.cpae.gov.co

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

Este contrato no causa erogación a cargo del Consejo, teniendo en cuenta que la comisión del intermediario estará a cargo de las compañías aseguradoras con quienes se contraten los correspondientes seguros. (Artículo 1341 del Código de Comercio).

El contrato que se derive del presente proceso de selección, tendrá un término de ejecución de acuerdo con el término de duración del contrato que se suscriba para el programa de seguros de la entidad y al valor del presupuesto asignado para el mismo es el valor de Cuarenta Millones de Pesos M/CTE (\$ 40.000.000).

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 aceptarán propuestas

alternativas en el presente proceso de selección. CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Carrera 15 No. 88-21 PBX 4841750 www.cpae.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

Podrán participar en el presente concurso de méritos, los corredores de seguros, legalmente constituidos en el país, autorizados para funcionar por la Superintendencia Financiera de Colombia, de manera individual o bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben estar incurso en ninguna inhabilidad y/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 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 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.

Si los términos de la convocatoria se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

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 SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de estudios previos, aviso de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones	9 de febrero del 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y/o página web del Consejo www.cpae.gov.co
Plazo para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 10 al 14 de febrero del 2017, 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	15 de febrero del 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y/o página web del Consejo www.cpae.gov.co
Acto administrativo de apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo	17 de febrero del 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Fecha límite para recibir observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones	Del 20 al 23 de febrero del 2017, el último día únicamente se podrán solicitar aclaraciones hasta las 11:00 am	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803, y/o correo electrónico juridica@cpae.gov.co
Fecha límite para expedir adendas	27 de febrero del 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y página web del Consejo www.cpae.gov.co

Actividad	Fecha	Lugar
Fecha límite para la presentación de propuestas, diligencia de cierre del proceso y apertura de las propuestas.	2 de marzo del 2017 a las 3:00 pm	Consejo Profesional de Administración de Empresas Carrera 15 No 88 – 21, Oficina 803
Evaluación de las propuestas	Del 3 al 8 de marzo de 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co 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	9 de marzo de 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 10 al 13 de marzo de 2017, 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 a las observaciones y adjudicación del proceso de selección	14 de marzo de 2017	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y página web del Consejo www.cpae.gov.co
Suscripción y legalización del contrato, expedición del registro presupuestal y publicación del contrato	16 de marzo de 2017	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 el 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, el pliego de condiciones 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 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

recibido 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 INDEMNIDAD DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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.

2.7 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 presente proceso 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.

2.8 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El plazo para presentar ofertas se cerrará el día y hora establecida en el cronograma de la presente selección abreviada en el Consejo Profesional de Administración de Empresas ubicado en la Carrera 15 No. 88 – 22 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.

2.9 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.

2.10 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. 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.

2.11 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 desierta la presente selección abreviada, 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 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.

2.12 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL CONCURSO DE MERITOS

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.

2.13 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 a Concurso de Méritos Abierto No. 001 de 2017, 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.

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 6, 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 6, 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 proceso, 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 proceso de selección abreviada).

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre de la selección abreviada, 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 proceso de selección 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 proceso de selección, 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 de la selección abreviada.

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

Los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección 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) Los proponentes deben ser Corredores de Seguros, vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia
- g) Garantizar la seriedad del ofrecimiento, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicados en el presente pliego de condiciones.
- h) No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.

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 estatuto 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 estatuto 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 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera

Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

En dicho documento debe constar haber sido legalmente constituida con una antelación no inferior a diez (10) años anteriores a la fecha prevista para presentar la oferta y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

El objeto social del oferente será el corretaje de seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador, o las actividades de corretaje de seguros.

El proponente deberá contar con domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera.

4.2.4 Autorización del órgano societario.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente adjuntar la autorización previa y específica de la asamblea, junta de socios y/o junta directiva para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato.

En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal, no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se allegue la correspondiente autorización de la asamblea, junta de socios y/o junta directiva según se requiera; o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, la entidad solicitará al proponente para que subsane dicha situación.

El interesado contará con el término fijado por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

4.2.5 Certificado de inscripción en el Registro único de Proponentes – RUP.

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.

Para tal efecto, el proponente debe allegar con su propuesta el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una fecha no superior a treinta (30) días calendario 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 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.

4.2.7 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 tres (3) 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.

4.2.8 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.

4.2.9 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado

4.2.10 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 incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será RECHAZADA.

4.2.11 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.

4.2.12 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.

4.2.13 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.

4.2.14 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.

4.2.15 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 2013 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 1082 de 2015 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.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Se evaluará con HÁBIL o NO HÁBIL los siguientes indicadores financieros:

1. **LIQUIDEZ:** *Activo Corriente/Pasivo Corriente*: Para efectos del presente proceso de menor cuantía, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es superior a 1.30.
2. **ENDEUDAMIENTO:** $(Pasivo\ total/Activo\ Total)*100$: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado con un porcentaje de endeudamiento menor o igual al 40 por ciento.
3. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** *Utilidad Operacional/Gastos de Intereses*. El proponente quedará habilitado si su índice de razón de cobertura de intereses es igual o superior a 1.5. Quedarán habilitados los proponentes que reflejen cero (0) en este indicador como consecuencia de no presentar en su información gastos de intereses.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: balance general y estado de resultados. Estos documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL

4.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente. El proponente nacional con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación:

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: (*Utilidad Operacional/Patrimonio*)*100: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando el porcentaje de rentabilidad del patrimonio sea igual o superior al 7 por ciento.
2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: *Utilidad Operacional/Activo Total*: El proponente quedará habilitado cuando su rentabilidad sobre activos sea igual o superior a 2%.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL

4.5 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

4.5.1 Experiencia del proponente en el manejo de programas de seguros

El proponente deberá acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros de entidades públicas y privadas diferentes, mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados a partir del 1 de enero de 2010, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea la intermediación de seguros.

Al menos una de las dos certificaciones debe ser en programas de seguros para entidades públicas.

Cada una de las certificaciones deberá acreditar un valor mínimo de Treinta y Siete Millones (\$37.000.000) por vigencia técnica terminada.

Cada una de las certificaciones deberá contener los siguientes datos:

- Objeto del contrato
- Valor de las primas de una vigencia técnica terminada
- Fecha de inicio y terminación del contrato de corretaje
- Ramos contratados
- Asesoría en proceso de contratación de compañías aseguradoras bajo ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, incluyendo tipo de proceso, fecha de apertura, fecha de cierre y fecha de adjudicación

- El cumplimiento del contrato

En caso de relacionas más de dos (2) certificaciones, solo se tendrán en cuenta las dos (2) primeras en su orden de foliación en la propuesta.

En caso de consorcios o uniones temporales cada miembro deberá aportar por lo menos una (1) certificación.

4.5.2 Soporte técnico

Comprende el conjunto de recursos distintos al talento humano, que el corredor ofrece al servicio del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en función directa del objeto del contrato.

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 1082 de 2015 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: De conformidad 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	70
1.1	Experiencia en el manejo de programas de seguros	25
1.2	Experiencia en la asesoría en procesos de contratación de compañías aseguradoras	45
2	Apoyo a la industria nacional	30
	TOTAL	100

5.2.1 Experiencia

5.2.1.1 Experiencia en el manejo de programas de seguros (25 puntos)

El consejo profesional de administración de empresas evaluara este factor con las certificaciones exigidas en el punto 4.5.1 del presente pliego, así:

SUMATORIA DE LAS PRIMAS	PUNTAJE
Mayor a \$25.000.000 y menor \$35.000.000	10
Mayor a \$35.000.000 y menor a \$50.000.000	15
Mayor de \$50.000.000	25

5.2.1.2 Experiencia en la asesoría en procesos de contratación de compañías aseguradoras (45 puntos)

El consejo profesional de administración de empresas evaluará este factor con las certificaciones exigidas en el punto 4.5.1 del presente pliego, así:

NUMERO DE PROCESOS ASESORADOS Y ADJUDICADOS	PUNTAJE
Dos (2) procesos asesorados y adjudicados	25
Entre tres (3) y cinco (5) procesos asesorados y adjudicados	45
Más de seis (6) procesos asesorados y adjudicados	70

5.2.2 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 treinta (30) 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:

1. Treinta (30) puntos para los proponentes que ofrezcan el 100% de servicios de origen nacional.
2. Quince (15) puntos para los proponentes extranjeros que ofrezcan menos del 100% de servicios de origen nacional.
3. 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.

CAPÍTULO VI

6. FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO

6.1 FACTORES 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 Decreto 1082 de 2015 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”

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

6.2 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego de condiciones y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- b) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la entidad solicite, dentro del término concedido por la entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- c) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- d) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- e) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones. En ningún caso el Consejo Profesional de Administración de Empresas es responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
- f) Cuando el proponente se encuentre en mora con sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscal.
- g) Si la capacidad residual del proponente es inferior a la solicitada por el Consejo en el pliego de condiciones.
- h) Si la oferta presentada no incluye todas las especificaciones técnicas exigidas en el Capítulo 5 del pliego de condiciones.
- i) Cuando se presenten inconsistencias, inexactitudes o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- j) Cuando los proponentes no presenten la garantía de seriedad del ofrecimiento de forma simultánea con la oferta.
- k) Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- l) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- m) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
- n) Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- o) Cuando el Consejo establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

- p) Cuando el Consejo establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- q) Cuando los documentos sean entregados en la recepción del edificio o en oficina diferente a la del Consejo ubicado en la carrera 15 No 88 – 21 Ofc 803.
- r) Si el oferente presenta oferta alternativa sin formular simultáneamente oferta básica, o condiciona la oferta básica o cuando la propuesta básica no se haya ajustado al pliego de condiciones.
- s) Cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- t) Cuando el proponente modifique o suprima las columnas o filas que se encuentran en el anexo de la Propuesta Económica (Anexo 5).
- u) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- v) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- w) Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren expresamente señaladas a lo largo del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO VII

7. 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
Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Oficina del Consejo Profesional de Administración de

Descripción del bien o servicio contratado	Fecha de entrega o de prestación del servicio	Lugar de entrega o de prestación del servicio
manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.	ejecución y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su gestión.	Empresas

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	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años mas

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 Decreto 1082 de 2015.

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 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la notificación de adjudicación.
2. Presentar la póliza y los demás documentos de legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
3. Prestar asesoría permanente al Consejo en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.
4. Garantizar la idoneidad del personal a integrar el equipo del trabajo para lo cual deberá contar mínimo con un abogado que tenga experiencia específica en

- seguros y/o intermediación de seguros, un profesional en economía o administración de empresas con experiencia específica en seguros y/o intermediación de seguros.
5. Mantener a disposición del Consejo de manera permanente el equipo de trabajo requerido para el cumplimiento del objeto contractual y conformado mínimo por los integrantes mencionados en la obligación anterior.
 6. Asesorar a la entidad en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos
 7. Elaborar un plan de seguros único y específico para la entidad conforme las necesidades particulares de la misma.
 8. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguros que requiera el consejo, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.
 9. Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de estos, así como lo relativo a la seguridad industrial.
 10. Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesto el Consejo, entendiendo este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida.
 11. Suministrar al Consejo, en la debida oportunidad los estudios previos, los estudios del sector, la estructura del proceso que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable.
 12. Formar parte del comité asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por el Consejo.
 13. Asesorar y apoyar en la elaboración del pliego de condiciones que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del contrato.
 14. Asesorar al Consejo en todos los tramites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
 15. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección, sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad.
 16. Asesorar, apoyar y elaborar los documentos requeridos en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
 17. Elaborar las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras del pliego de condiciones para la contratación del programa de seguros, así como conformar el comité evaluador.
 18. 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.
 19. 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.
20. Apoyar en la revisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de seguros que suscriba el Consejo.
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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.
 24. 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.
 25. 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.
 26. 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.
 27. 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.
 28. 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).
 29. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
 30. 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. Tramites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos.

- d. Estadísticas de siniestralidad.
 - e. Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
31. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
 32. 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.
 33. 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.
 34. 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.
 35. Remitir cada vez que sea requerido por el supervisor del contrato, la información del cumplimiento de las actuaciones y obligaciones establecidas.

8.2 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

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 2017

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 Nº 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 concurso de méritos abierto No 001 de 2017, _____ 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 2017 en la ciudad de _____.

**Nombre, Identificación, persona natural
natural o jurídica que representa**

**Nombre, Identificación, persona
o jurídica que representa**

ANEXO Nº 3

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 concurso de méritos abierto No 01 de 2017

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 concurso de méritos abierto No 01 de 2017

Respetados señores:

-----, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, domiciliada y residenciada 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 Nº 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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 ejercer como corredor 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. 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. Nota: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno debe presentar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera o la correspondiente certificación de colocación de claves.</p>		

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 CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000.00).</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° _____

ANEXO N° 8 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: DE CORRETAJE	
NUMERO: xx	
FECHA: xx de xxxx del 2017	
<p>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</p>	
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 1510 de 2013 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 2017, dio inicio a un proceso de concurso de méritos abierto el cual no genera erogación alguna para el consejo.
4.	Que EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS publicó el día ____ de ____ de 2017, el aviso de convocatoria pública, el proyecto de pliego de condiciones y los estudios previos
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

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 las siguientes firmas: _____. (Hacer claridad de las propuestas que son objeto de rechazo y las que son objeto de subsanabilidad).
8.	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 concurso de méritos abierto No 01 de 2017.

Que cumplidas las formalidades de la contratación administrativa, hemos convenio celebrar el presente contrato de (XXXXX) el cual se registrá 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:

Prestar servicios de intermediación de seguros y asesoría integral para la contratación, administración y manejo de las pólizas que integren el programa de seguros requerido para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales de los cuales es y llegaré a ser responsable el consejo profesional.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR:

Este contrato no causa erogación a cargo del Consejo, teniendo en cuenta que la comisión del intermediario estará a cargo de las compañías aseguradoras con quienes se contraten los correspondientes seguros. (Artículo 1341 del Código de Comercio).

El contrato que se derive del presente proceso de selección, tendrá un término de ejecución de acuerdo con el término de duración del contrato que se suscriba para el programa de seguros de la entidad y al valor del presupuesto asignado para el mismo es el valor de Cuarenta Millones de Pesos M/CTE (\$ 40.000.000).

CLÁUSULA TERCERA. 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, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.	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.	Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas

CLÁUSULA CUARTA. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato, se ejercerá a través de la Coordinación Administrativa 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.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el pliego de condiciones y los estudios previos el contratista se obliga a:

1. Suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la notificación de adjudicación.
2. Presentar la póliza y los demás documentos de legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
3. Prestar asesoría permanente al Consejo en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.
4. Garantizar la idoneidad del personal a integrar el equipo del trabajo para lo cual deberá contar mínimo con un abogado que tenga experiencia específica en seguros y/o intermediación de seguros, un profesional en economía o administración de empresas con experiencia específica en seguros y/o intermediación de seguros.
5. Mantener a disposición del Consejo de manera permanente el equipo de trabajo requerido para el cumplimiento del objeto contractual y conformado mínimo por los integrantes mencionados en la obligación anterior.
6. Asesorar a la entidad en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos
7. Elaborar un plan de seguros único y específico para la entidad conforme las necesidades particulares de la misma.
8. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguros que requiera el consejo, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.
9. Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de estos, así como lo relativo a la seguridad industrial.
10. Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesto el Consejo, entendiendo este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida.
11. Suministrar al Consejo, en la debida oportunidad los estudios previos, los estudios del sector, la estructura del proceso que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable.
12. Formar parte del comité asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por el Consejo.
13. Asesorar y apoyar en la elaboración del pliego de condiciones que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del

- contrato.
14. Asesorar al Consejo en todos los tramites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
 15. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección, sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad.
 16. Asesorar, apoyar y elaborar los documentos requeridos en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
 17. Elaborar las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras del pliego de condiciones para la contratación del programa de seguros, así como conformar el comité evaluador.
 18. 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.
 19. 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.
 20. Apoyar en la revisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de seguros que suscriba el Consejo.
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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.
 24. 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.
 25. 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.
 26. 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.
 27. 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

<p>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.</p> <p>28. 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).</p> <p>29. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.</p> <p>30. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de vigencia y vencimientos de las pólizas. Gestiones de renovación. Tramites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos. Estadísticas de siniestralidad. Estado de cuentas y primas pendientes de pago. <p>31. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p> <p>35. Remitir cada vez que sea requerido por el supervisor del contrato, la información del cumplimiento de las actuaciones y obligaciones establecidas.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONSEJO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Realizar los pagos en los términos acordados. 4. Vigilar el debido cumplimiento
<p>CLÁUSULA SEXTA. DOCUMENTOS:</p> <p>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.</p>
<p>CLÁUSULA SEPTIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:</p> <p>El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.</p>
<p>CLÁUSULA OCTAVA. GASTOS:</p>

Los gastos que demande este contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA .
CLÁUSULA NOVENA. 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. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 DÉCIMA OCTAVA. 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 DÉCIMA NOVENA. CONTROL CIUDADANO:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

El presente contrato se registrará 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 PRIMERA. GARANTÍA

LA CONTRATISTA constituirá póliza única a favor de **EL CONSEJO** para garantizar las obligaciones emanadas del presente contrato, en cuanto a:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años mas

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, 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.

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.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

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 2017.

POR EL CONSEJO,	POR EL CONTRATISTA,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Directora Ejecutiva	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.C XXXXXX de XXXXXX