



SELECCIÓN PARA
**Junta Directiva
y Revisoría Fiscal**
2023 | 2026



**Términos de invitación
para ser candidatos a Revisor Fiscal
de la Cámara de Comercio de
Medellín para Antioquia**

SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL SERVICIO DE REVISOR FISCAL
Septiembre de 2022



INFORMACIÓN DE OFICINA

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, un miembro de CCAA, es una organización de derecho privado, de carácter corporativo, gratuita y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los representantes multinacionales en el respectivo régimen municipal que surgen de la calidad de afiliados, creada en 1916, mediante Decreto, posteriormente a través de resoluciones a las empresas, promover un desarrollo moderno y eficiente de la actividad mercantil e impulsar el progreso económico de la región, conforme con las funciones señaladas en los artículos 86 del Código de Comercio y en el artículo 101 del Decreto 1076 de 2015.

La CCAA presta sus servicios a 68 municipios del departamento de Antioquia, así como la cual se han allegado otros centros empresariales diferentes a los centros de Medellín: Centro Empresarial Envigado, Centro (Cerro Pá de Antioquia), Centro Empresarial Aburrá Norte (Italo), Centro Empresarial Norte (Medellín), Centro Empresarial Bajo Cerrado (Cicaco) y Centro Empresarial Suroriente (Cristal Bello).

Para más información visite nuestra página web:
www.camcommedellin.com

AFILIACIÓN DE EMPRESARIOS

Para los procesos de contratación, la CCAA es rige por el derecho privado mercantil, pero también del Decreto 1076 se aplican las prescripciones normativas señaladas en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y en la Circular Ordenada de Superintendencia de Contratación -Normas, una vez iniciado se afilia a la entidad contratante y se otorga un número de identificación presupuestal, no es una oferta de negocio, y no constituye un simple consentimiento positivo, lo cual el consentimiento mediante los siguientes requisitos:

1. Comercial del Consejo de Estado con resolución 1316 de 2016;
2. Empresa, una vez firmado un afilia norma no le es aplicable a las normas de comercio al régimen de contratación de las entidades estatales contractado en la Ley 100 de 1993.



a. **Comercio de la Cámara Constitucional del Estado de México**

7. Las cámaras de comercio no son entidades públicas, pero no se relacionan con ninguna de las esferas de una naturaleza contempladas en la Constitución y en la ley¹⁷ y aunque algunas directamente tienen bajo su administración algunos negocios públicos, la misma Cámara afirma que “El hecho de formar de hecho al organismo, así, los recursos humanos de las cámaras, su organización y estructura lo hacen de sus ingresos, la naturaleza de sus actividades, la naturaleza de sus asuntos que los gobiernan [...] por ser de personas que sólo a través de diversos tipos abstractos no se puede decir sobre su naturaleza corporativa, pública y privada”.

ACTIVIDAD INTEGRAL DEL CCIEMM (2014)

El CCIEMM de la Cámara de Comercio de México para desarrollar su competencia atender las necesidades de sus miembros en: sus áreas:

- a. La prestación de servicios de calidad, permanentes y oportunos especialmente en tecnología.
- a. La promoción y bienestar de los miembros.
- a. La promoción del medio ambiente.
- a. La promoción de la información.
- a. La gestión de los riesgos y la continuidad del negocio.
- a. El cumplimiento del rol regulatorio legal y la mejora social, más de la empresa.

El CCIEMM está certificado según estándares internacionales en los siguientes sistemas de gestión de calidad (ISO 9001), seguridad y salud en el trabajo (ISO 45001), seguridad de la información (ISO 27001) y sistema de gestión ambiental (ISO 14001).

DECLARACIÓN DE INTERÉS LABORAL O DE OTRAS PARTES.

El CCIEMM no se ha comprometido por los efectos sucesivos a los posibles participantes durante la etapa presentacional.

5. OBJETIVO DE LA OFERTAS

Incluir y profesionalizar los candidatos que serán puestos a consideración de los miembros afiliados para su elección al periodo 1 de diciembre del 2020 para la prestación de servicios de Secretaría Fiscal a la Cámara de Comercio de México para desarrollar durante el periodo 2020-2024.

6. BASES DE OFERTAS

Conforme con el Decreto Único del Estado de México y la Circular Única de la Secretaría de Economía de los Estados Unidos Mexicanos, esta Cámara de Comercio tendrá un Servicio Fiscal, persona natural o jurídica con uno o varios negocios, otorgado en la misma oportunidad de los miembros de la



Forma alternativa que los contribuyentes afiliados por la mayoría total, o en otros proyectos, para participar de cuenta (o) afilia, gestionando sus contribuciones. El periodo del Servicio Fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

Para la prestación del servicio al Servicio Fiscal deberá cumplirse con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Ley 41 de 1990, Ley 1712 de 2014 de la Superintendencia de Sociedades, el Código de Comercio y a la normatividad que genere sobre sucesores, herederos y otros, así como de la normativa fiscal en Colombia, de conformidad con la materia, tema de la Ley 1712.

4. PARTICIPANTES Y ATRIBUCIONES

4.1 ATRIBUCIONES Y CONDICIONES

Los participantes podrán solicitar adscripciones y recibir los cargos, así como obtener permisos para cubrir los términos de prestación, las mismas deberán tenerse presentes, a más tardar que (3) años hábiles antes de la fecha fije para la recepción de las ofertas, según el lista control de 2015, ya deben estar asignados correctamente, como transparencia@sumarcolombiano.com.co

Las solicitudes de adscripciones y permisos serán revisadas por escrito hasta febrero (3) de acuerdo a la fecha fije para la recepción de las ofertas, en caso el lista control de 2015, las informaciones de los participantes de recibir los participantes.

Cualquier otra información que otorguen los participantes por otros medios diferentes a esta se entenderá como no oficial y no hará parte de la información de la licitación.

4.2 CANTAS, OFERTAS, MEDIOS, MEDIOS, MEDIOS, MEDIOS Y MEDIOS DE LAS PARTICIPANTES

Medios y medios de propuestas: Los candidatos a sucesores fiscales, personas naturales o jurídicas, deberán inscribirse como, en el decreto 1076 de 2015, artículo 3.3.2.38.4.3 con la Secretaría de la Alcaldía Municipal de Bogotá para la recepción de las propuestas de acuerdo a la presente invitación. Las propuestas deberán ser entregadas de acuerdo a las condiciones de transparencia@sumarcolombiano.com.co o recibidas en persona por la Secretaría con un recibido de propuestas.

El el correo sujeta los 2015 deberán cumplir los artículos para otras diligencias en la recepción del mismo por parte o tiempo de entrega.

Medios y medios: Para el recibidos propuestas antes el 15 de febrero de 2015, antes las 10:00 a.m. y las 10:00 p.m. El el correo sujeta un ofrecimiento no podrá ser utilizado para el fin de la oferta o de alguna diligencia de las plazas correspondientes.



Una vez efectuado el anterior procedimiento, entre las resoluciones que suscitan las respectivas exigencias en caso de incumplimiento de los deberes, el Servicio Fiscal por vía de acción al juez de lo contencioso Administrativo, como lo prevé el art. 174 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el artículo 174 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. AVANCE DE LA PROPUESTA.

4.1 NECESIDAD

De acuerdo con la Cámara Única de la Superintendencia de Sociedades, las funciones del Servicio Fiscal debidamente ejercidas deben incluir conforme a lo establecido en las normas legales y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a los miembros de esta entidad, la observación de una seguridad contable de que los estados financieros de una compañía según libros de cuentas, documentados, debidos a través de un año y que dichos estados financieros se encuentran preparados de acuerdo al marco de información financiera aplicable a la Cámara de Comercio y la subsecuente y conservación de los mismos.

El Servicio Fiscal de la Cámara de Comercio deberá dar aplicación a las normas legales sobre responsabilidad administrativa por parte de las normas de aseguramiento de la información aplicables en Colombia y demás normas correspondientes.

El Servicio Fiscal deberá desarrollar todas las funciones que le son atribuidas para el Servicio Fiscal, así como las atribuidas por los departamentos de control y fiscalización y las demás funciones que le están asignadas en cumplimiento de sus deberes de calidad de sus competencias.

Las funciones de un desarrollo de sus funciones deben ser la pública ante el Estado y la sociedad sobre los resultados de la actividad integral de la entidad de acuerdo a su carácter legal, actual y cumplimiento de las obligaciones vigentes para hacer a saber su ejercicio profesional en cumplimiento de sus deberes de integridad, honestidad, diligencia y con la observación de los valores, principios, ética, con Exceso Único Superintendencia de las Normas de Contabilidad de Información Financiera (NIF) y de aseguramiento (NIA), al ejercicio del profesional de la contabilidad que provea servicios de auditoría, revisión fiscal, revisión de información financiera o cualquier otro trabajo de aseguramiento de calidad según por las Normas Internacionales de Control de Calidad.

La aplicación de una norma requiere que la entidad del auditor sea realizada por un profesional con valores y competencias, conocimientos y experiencia técnica, que actúe profesionalmente rigurosos, genere informes oportunos basados en una evidencia suficiente y relevante, y que realice un monitoreo que le permite brindar



seguridad transitable de que el sistema de control opere eficazmente.

El procedimiento, para el caso de una revisión adicional llevada a cabo conjuntamente, será el mismo, tal y como se describe, además, de las modalidades en la ley.

- a. El programa de control establecido en la Ley, se ajustará a las prescripciones de la ley y sus estatutos.
- b. Entre todos los riesgos transables sobre los estados financieros, se priorizarán los más relevantes de mayor materialidad efectiva.
- c. Entre garantías que los estados financieros cumplen con los requisitos que exige la normatividad actual.
- d. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 267 del Código de Comercio, artículo 18 de la Ley 267 de 1995, y demás normas concernientes.
- e. Presentar un plan de trabajo donde garantice el sistema y la independencia entre los temas a revisar y a priorizar de cada control de los temas de trabajo, los informes a presentar y periodicidad con la que se a presentar el resultado de los análisis, y presentarlo al comité de auditoría, Board Gobierno y Consejo para su conocimiento y aprobación.
- f. Presentar al comité de auditoría, Board Gobierno y Consejo, informes de los resultados de los análisis y los requerimientos y cumplimiento al plan actual de auditoría propuesto y aprobado.
- g. Realizar la planeación de la auditoría de estados financieros.
- h. Conservar la planeación en el desempeño de la auditoría.
- i. Identificar y valorar los riesgos materiales al cumplimiento de la Ley y sus estatutos.
- j. Valorar los riesgos de transabilidad y otros relacionados en los estados financieros.
- k. Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información en los estados financieros.
- l. Verificar que los riesgos valorados que generan errores o incertidumbre material sean documentados, con el propósito de establecer el riesgo y el nivel de evidencia y así determinar las acciones que se van a tomar a presentar.
- m. Realizar informes que contengan recomendaciones y planes de acción.
- n. En acuerdo con los resultados, conclusiones y a sus hallazgos, deberá plantear recomendaciones para evitar que estos sean recurrentes.
- o. Entre informes la existencia de hallazgos de información con base en irregularidades en las actividades documentadas por los hechos, datos.
- p. Realizar pruebas analíticas y sustantivas que apoyen la opinión y hallazgos.
- q. Verificar que existan normas suficientes y eficaces en los procesos diseñados por la CGH para cumplir a la matriz de riesgos transables.
- r. Realizar un trabajo de auditoría con calidad, ética y trabajo.



Metas:

a. Examinar los Estados Financieros adjuntos a la SCSP, por la legislación vigente, para establecer la confiabilidad de la información contable relativa a cuentas recepciones y las demás cuentas correspondientes a los libros y dar fe pública del mismo.

En relación de los Estados Financieros incluye entre otros:

- o Plantear pruebas analíticas y sustantivas de cuentas corrientes.
- o Identificar otras significativas de los estados financieros y analizarlas.
- o Realizar conciliaciones bancarias.
- o Realizar ingresos, facturación, conceptos bancarios.
- o Plantear pruebas de inventarios, aplicaciones pagos con sus respectivos impuestos.
- o Realizar pruebas de débitos y créditos a la seguridad social.
- o Plantear pruebas de evidencia documental o soporte de las operaciones registradas en las cuentas.
- o Plantear pruebas de inventarios y demás valores.
- o Realizar pruebas de saldos de inventarios.
- o Realizar informes de costos.
- o Realizar de documentos contables.
- o Realizar confirmación de cuentas bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, y saldos con entidades financieras, proveedurías, etc.
- o Realizar otras y pruebas con sus respectivos impuestos.
- o Realizar que los libros de contabilidad se apliquen en los libros contables de la SCSP.

o Plantear pruebas para determinar la confiabilidad de la información de los Estados Financieros.

o Plantear pruebas selectivas suficientes para obtener la seguridad razonable en cuanto a los libros.

que permitan los registros de la contabilidad, sean confiables para respaldar los estados financieros y así la persona al hacer fe pública obtener evidencia suficiente y válida para emitir un opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros.

b. Verificar la existencia de transacciones y procedimientos que sean adecuados a la operación y efectos de estos.

c. Realizar el mantenimiento de riesgo de fraude sobre políticas, infraestructura y recursos humanos.

d. Plantear todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los documentos que sobre los estados financieros deben emitir, respaldados por la Superintendencia de Contribuyentes, la Contraloría General de la República, la Contraloría General de la Hacienda, la Comisión de Impuestos y Aduanas Nacionales, cualquier otra entidad administrativa judicial, los clientes o otros por otros razones, que se requieran, durante la ejecución del contrato.

e. Mantener con el cliente cualquier información de carácter confidencial.

f. Prestar el servicio de Auditoría Integral (Auditoría Financiera, Tributaria y de Cumplimiento) efectuando el examen de las operaciones financieras y administrativas para establecer que se realicen conforme a las normas y procedimientos que le sean aplicables.



- g) Comparar la manera como se cumple con las disposiciones legales relativas a los impuestos y retenciones en la fuente aplicas. **Normas OICMA.**
- gg) Revisar y firmar las designaciones informáticas que producen la OICMA y respaldar la formación de estos flujos.
- hh) Verificar que las operaciones de la OICMA se realicen conforme a las disposiciones y normas vigentes, en especial en materia tributaria (fiscal, contabilidad financiera y en particular la emitida por la Superintendencia de Sociedades).
- ii) Ejecutar por escrito y oportunamente ante la Administración, todos los reclamos y reclamaciones (personales o corporales) con argumentos válidos que los administradores o socios, funcionarios, o miembros guardan en estos impuestos, de los a que contrae las normas de la Administración.
- iii) Apoyar al comité de supervisión, cuando éste lo requiera, con datos del ámbito de su competencia, en la forma y con la oportuna tecnología que sea necesario.
- iiii) Evaluar que existan y sean adecuadas las medidas de control para la protección de los recursos, con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento. La evaluación deberá realizarse de acuerdo con la emitida por parte de las normas de disposiciones de la información aplicadas en Colombia.
- ii) Plantear las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos de las normas, sus flujos y procedimientos.
- ggg) Plantear recomendaciones a las medidas asignadas por parte de la Administración frente a estas recomendaciones y dejar constancia por escrito.
- hii) Evaluar al Sistema de Control Interno de la OICMA de conformidad con las normas de disposiciones de la información aplicadas en Colombia.
- ii) El Director Fiscal realizará una auditoría basada en un enfoque de seguridad razonable, como lo definen las Normas de disposiciones de la información Financiera aplicadas en Colombia.
- g) Verificar que existan controles efectivos en los procesos antes mencionados por la OICMA.
- hh) Implementar mejoras en los controles evaluados a para verificar su efectividad.
- ii) Entregar informes a la presidencia al menos semestralmente donde se exponga la opinión del funcionamiento del control interno y la aplicación de los NIF en los hechos correspondientes de la Cámara de Comercio.
- iiii) Ejecutar un plan de trabajo donde garantice el alcance y la cobertura de todas las normas a revisar. La planeación debe contener los temas de trabajo, los informes a presentar y la periodicidad con la que se presentará los resultados de sus actividades.
- iii) Las normas que establecen los estatutos y la ley.
- iiii) Realizar modificaciones al cumplimiento de las normas legales y estatutarias en el ámbito de las funciones asignadas a la OICMA.
- ggg) Ser responsable de que los estados financieros se conformen



modelo (nivel de implementación material) debido a brechas o errores que: Certificar que los estados financieros son correctamente preparados de acuerdo con el marco de información financiera aplicable a la Cámara de Comercio.

en: Garantizar la integridad y conservación de los registros en: Aplicar los NIIF I (Normas Internacionales de Control de Calidad).

NIIFs de la industria fiscal de los sistemas de contabilidad aplicables las normas legales sobre reclamos fiscales de los contribuyentes morosos y demás normas administrativas, participaremos las normas que figuren a propósito de la industria fiscal en Colombia.

Por expresa voluntad del artículo 2.2.1.3.1.4 del Decreto 010 de 2018, el sector fiscal le queda prohibido operar actividades que impliquen constitución o gestión de los sistemas propios de la industria administradora de la Cámara de Comercio.

El sector fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta General por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

4.4. Actividad económica, objeto e interés

En la propuesta de participaciones deberá señalar y describir en forma clara y precisa, el negocio, funciones administrativas y operativas bajo el cual realizará su labor, que tendrá que ser acorde con las necesidades de la CCMC. Debe tal objeto deberá señalar:

4.4.1. Recursos humanos: Deberá informar:

- El número humano que se asignará a la labor.
- Las horas de dedicación que se asignarán de la industria fiscal.
- Se deberán adjuntar las hojas de vida con los estudios, experiencia en los que se realizará la formación académica y se realice la experiencia profesional. Debe tenerse en cuenta que la función de Director Fiscal está reservada de un ciudadano colombiano.
- La vinculación con otros profesionales en responsabilidad solidaria de la industria turística jurídica y deberá garantizar por escrito un al menos profesional para la gestión departal.

En todo caso, la CCMC informa a los aspirantes que no requiere estos recursos:

- Un Director Fiscal con disponibilidad de tiempo completo con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a nivel de la CCMC.
- Un sistema contable público de tiempo completo con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a nivel de la CCMC.
- Un auxiliar de tiempo completo con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a nivel de la CCMC.
- En todo caso, las personas naturales delegadas por la persona



jurídica para operar el rango de licencias: Fiscal principal y suplente no podrán ser las mismas.

4.4.3 Recursos Humanos: Subcontratados

El proveedor garantizará servicios suficientes de personal técnico, técnico de el área de mantenimiento del taller de tránsito. En caso de que las personas jurídicas participantes no se comprometan técnicamente con el área de mantenimiento del taller de tránsito, se requerirá como mínimo un personal técnico o administrativos de acuerdo con la misma, puesto que, de no ser así, la GCChE no podrá comprometerse por sí, toda o parte de los recursos de su presupuesto o de su patrimonio del taller del tránsito de las personas contratadas a la sociedad fiscal.

4.4.3 Recursos Humanos: El licitante Fiscal que desee otorgar el taller de mantenimiento o cualquier de trabajo las herramientas necesarias para operar el taller participando al taller de mantenimiento de los que, gracias información que le respaldan.

Las herramientas deberán contar como mínimo con las siguientes especificaciones acordes con la plataforma tecnológica y las políticas de seguridad de la información de la GCChE:

Computadora: Deberán tener las siguientes características:

En caso de ser computadora de escritorio deberá tener:

- Procesador i3/5
- Procesador mínimo Intel Core i3 última generación o equivalente AMD.
- Memoria RAM 8GB o superior
- Disco Duro 2TB GB de estado sólido o superior
- Tarjeta VGA
- Mouse y teclado por separado.
- Teclado de distribución hispana

En caso de ser computadora portátil deberá tener:

- Procesador i3/5
- Procesador mínimo Intel Core i3 última generación o equivalente AMD.
- Memoria RAM 8GB o superior
- Disco Duro 2TB GB de estado sólido o superior
- Tarjeta de red inalámbrica
- Del mismo, otras computadoras de escritorio y portátiles deberán tener:
 - Sistema Operativo Windows 10 64bit o superior o Linux.
 - Office 2016 o superior o superior
 - Licenciamiento de datos acorde a la política de todo el licenciamiento de tránsito, oficina o cualquier oficina responsable de licenciamiento.

● Impresoras las necesarias para operar el taller.

● La plataforma administrativa, financiera y/o de licenciamiento



de la CCOTB será responsable del sistema (SIV) de pago que se maneja, pero, tanto que, como una obligación de la Comisión Fiscal, tanto de sus miembros, no responde con el área financiera de la administración al manejo de los distintos funcionalidades propuestas del sistema.

Se refiere que estos recursos, no serán suministrados por la CCOTB, todo sea que los anteriores incluidos dentro de los honorarios.

La tecnología fiscal podrá usar los recursos de marketing publicitario en la parte técnica de la CCOTB para las actividades que realice en los foros, talleres, para la modificación fiscal, la misma que, al igual que se indica.

Más de la CCOTB se ha implementado un Sistema de Gestión de Organización de Información, con algunas características de seguridad, ética, integridad y confiabilidad de una estructura organizativa para el manejo adecuado de nuestros actividades y cumplimiento de objetivos. En esta materia, para tener el mejor de los servicios a las políticas implementadas por la CCOTB para tal efecto como se indica en las instrucciones para la parte técnica.

4.2. METODOLOGÍA.

La propuesta deberá mostrar la descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución de los trabajos.

En ella se explicará el plan de trabajo y los planes de actividades con sus respectivas responsabilidades de ejecución con los modificaciones y acciones que corresponden al participante para cumplir a cabalidad el subproyecto.

4.3. PERSONAL.

El participante que resulte elegido por concurso para el cargo de Director Fiscal de la CCOTB deberá contratar por su cuenta y riesgo personal que responda para el cumplimiento de las funciones propias del servicio que se a proveer. Questa estructura organizativa que será objeto personal y la CCOTB no tendrá ninguna responsabilidad de carácter laboral que, para contratar personal que, para tener el mejor de los servicios a las políticas implementadas por la CCOTB para tal efecto como se indica en las instrucciones, aptos a la seguridad social y aptos para el trabajo que se maneja con relación a una personal, con el entendido que un nivel de cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de existir relación laboral.

Igualmente, con la representación de la persona natural deberá aportar el certificado de la actividad al cumplimiento de las obligaciones profesionales y de la seguridad social.



4.5. SERVICIO Y CONTROL DE DESPLAZAMIENTO

La OCMR presta sus servicios a 68 municipios del departamento de Antioquia, entre los que se encuentran algunos Centros Empresariales, universidades e instituciones: Centro Empresarial Antioqueño (Centro Fe de Antioquia), Centro Empresarial Altos de Eche (Eche), Centro Empresarial Norte (Norte), Centro Empresarial Bajo Cauca (Bajo Cauca) y Centro Empresarial Suroriente (Club del Sol, etc.).

Algunos de los desplazamientos propiamente dichos son los viajes y labores que requieren la presencia física de la Comisión Fiscal que trabaja de forma directa y en áreas metropolitanas, será remunerado por la OCMR con base en los costos que surten por el desplazamiento dentro de la política de viajes corporativos de la OCMR en la categoría C. Otros desplazamientos de la OCMR y otros terceros, de conformidad con la tabla de tarifas y gastos de viaje que la organización tiene previa para tal fin.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con la información en esta convocatoria y enviar la documentación solicitada. Asimismo, serán admisibles las propuestas que reúnan y cumplan con los requisitos de inscripción a los procedimientos y especificaciones del objeto a contratar, establecidos por la OCMR. La información, así como los costos, los requisitos, formatos, anexos y demás informaciones relacionadas para la elaboración de la propuesta:

Si el participante no diligencia los formatos de la manera requerida o el costo, cualquier propuesta será considerada como no válida, y, en consecuencia, la OCMR podrá declarar la propuesta.

5.1. RESPONSABILIDAD POR OFERTA

Con su propuesta los participantes deberán presentar la siguiente documentación y formatos anexos debidamente diligenciados, los cuales permitirán evaluar el cumplimiento o no de sus obligaciones propuestas:

1. Nombre e identificación de las personas designadas, como representante principal y suplente.
2. Propiedad de los representantes principal y suplente como personas naturales. Si es persona jurídica, deberá asumir por medio de su Representante Legal a través de las personas naturales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como representante principal y suplente, aportando los folios de vital registral. Estas deberán acompañarse de los respectivos establecimientos y/o representantes que más allá de ellos se solicitan.
3. Anexo No 1, Tabla de Tarifas del LA OCMR-ANTIOQUIA. Solo se recibirán propuestas que cumplan con el valor establecido como límite.



Este presupuesto para una comisión (por numeral 4.6). Esta requisito es subsanable.

a) Artículo No. 2. DISPOSICIÓN DEL SUPLENTE DEL SECRETARIO GENERAL DEL CCAA.

a) Si el aspirante es persona jurídica, deberá presentar los antecedentes financieros últimos certificados con respecto al día anterior de los años 2019 y 2020.

a) Artículo No. 3. DISPOSICIÓN DEL CONTRATANTE LOCAL DEL CCAA.

a) Artículo No. 4. DISPOSICIONES DEL CONTRATANTE.

a) Artículo No. 5. LÍNEA DEL PROGRAMA DEL CONTRATANTE QUE PARTICIPARÁ EN EL PROCESO DE LICITACIÓN.

a) Artículo No. 6. DISPOSICIÓN DEL SUPLENTE DEL SECRETARIO GENERAL DEL CCAA. En caso de ser persona jurídica, la oferta de aspirante debe cumplir de las personas naturales que presenten el servicio bajo su responsabilidad como titular fiscal principal y suplente.

a) Experiencia y capacidad del participante. Esta requisito es subsanable.

a) Experiencia del personal designado como Titular Fiscal principal y suplente. Esta requisito no es subsanable.

a) Presentación de nómina y tarjeta profesional de contador público, no exigible por la Junta General de Contratación de quienes ejercen otros cargos como principales y suplentes, y del sistema contable.

a) Exoneración expresa, que se otorgará cuando con la presentación de la propuesta, que las personas natural aspirante al cargo o la persona jurídica y las personas naturales designadas por ella, tanto para desempeñarse como Titular Fiscal principal como suplente, no se encuentran inmersas en causas de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.

a) Fianza de seriedad de la oferta, exigible por las condiciones establecidas en el numeral 6 de estos términos de invitación. Esta requisito no es subsanable.

a) Sancionada al 31 de marzo de 2020 para compromisos de su matrícula mercantil y para el tributo sin ánimo de lucro. Este requisito no es subsanable.

a) Manifestación del participante de cumplir con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la CCAA. (Forma de cumplido)

a) Como con domicilio en el área metropolitana del valle de Aburrá, conforme con lo señalado en el numeral 4.2.2 de estos términos de invitación o a cambio la manifestación expresa que de no tener domicilio o sede en esta jurisdicción asumirá los costos de transporte a la sede principal o sede en el área metropolitana cuando sean requeridos. Se reitera que solo se aceptarán quienes de cumplimiento y traslado mercantil se realice a los centros regionales.

a) Certificado de matrícula mercantil (persona natural), certificación de existencia y representación de la entidad (persona jurídica) antes que la certificación de correspondencia a la CCAA.

a) Los Estados sin ánimo de lucro deberán acreditar su existencia



tenida y representación legal mediante la certificación correspondiente emitida por la autoridad administrativa competente, sobre que la certificación correspondiente la CCAA.

a) **Caja de Pensiones (Caja Costarricense de Seguro Social - CCSS)** y **Ministerio de Salud, mediante el Ministerio (MIS) de Asesoría y Apoyo** con fecha de presentación documental correspondiente a un (1) mes.

La CCAA podrá solicitar que ciertos documentos que se solicitan a algunas instituciones incluidas en la propuesta presentada en dicha forma. Para ello establecerá un término dentro del cual el participante deberá enviar o allegar los documentos antes de lo establecido como se presentará. En todo caso, la información o documentación no podrá modificar la oferta de precios inicialmente presentada.

La CCAA validará en los datos públicos de los datos de artículos y fines, estado del contrato, y en caso de presentarse una oferta crítica bajo los parámetros de selección del le CCAA, la propuesta será rechazada.

6.2. **Garantías**

Las garantías de Serenidad Fiscal se constituirán por un período de cuatro (4) años, computándose entre el 1º de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2026.

La CCAA pagará más adelante, posterior a la recepción de los recibos y verificación de cumplimiento de pago de seguridad social integral. Dicho pago se realizará dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la factura.

6. **CONTENIDO DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías de las propuestas se hará mediante un sistema de depósitos de certificación que se detallan a continuación:

	VERIFICACIÓN
Deposito por período de validez de la propuesta	Cumplido / No cumplido
Deposito por garantías	Cumplido / No cumplido
Deposito por garantías	Cumplido / No cumplido
Valor de la propuesta	Cumplido / No cumplido

A continuación, se explican y detallan los criterios que se utilizarán para evaluar cada aspecto:

6.1. **ASPECTOS FINANCIEROS**

El cumplimiento de los aspectos financieros permite pasar a la revisión técnica de propuestas en los demás aspectos, ya que la CCAA evalúa dicha oferta como un aspecto financiero.



de sus actividades y cumplir con el cumplimiento de las obligaciones de puntualización y las obligaciones asociadas de carácter legal exigidas por la SICM, verificando el cumplimiento de los requisitos. Conociendo requisitos jurídicos asociados de la oferta, los siguientes:

a. El proveedor de bienes y/o servicios profesionales de carácter público, no susceptible por la Ley 1712 de 2014 (Contratos) de quejas o apelaciones, excepto para los principales como siguientes:

a. Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de quienes ejerce el cargo, principales y suplentes, expedido por la Junta Central de Contratos, con fecha de expedición mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.

a. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Fiscalía Nacional de Colombia, sin responsabilidades por la justicia, de quienes ejerce el cargo en calidad de principales y suplentes con un término de expedición mayor a un mes.

a. Poder notarial número 017 de enero por parte de la SICM del Gobierno Nacional.

a. Exoneración del impuesto arancel legal o del suplente, indicando la conformidad de la información y veracidad de la oferta, que una entidad no concuerda a pagar, salvo con alguno de sus obligaciones de seguridad social y parafiscales, expedidas en los términos del Decreto 101.

a. Sin haber tener medidas restrictivas (embargos en calidad, moratorias de consumo).

a. Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de quienes ejerce el cargo.

a. Certificado fiscal, principal y suplente, y del elemento contratante expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.

a. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con:

término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas. Este certificado deberá expedirse para la persona jurídica no representativa legal, miembros de jurisdicción o personas designadas como no haber fiscal principal y suplente y/o cualquier personal, quienes no deberán encontrarse liquidados en el momento de las responsabilidades fiscales.

a. Las participaciones no podrán contar únicamente con firmas manuscritas o intervenciones relacionadas con:

terceros de acciones y responsabilidades del territorio que sean relevantes para Colombia. La SICM podrá verificar si existen en su sistema de registro por las responsabilidades fiscales.

a. El código postal o actividad económica de la persona jurídica participante deberá ser acorde con lo requerido por la SICM.

a. Desempeños de la oferta o descripción de funciones acorde al Documento Arancel Legal de la persona jurídica o persona natural para cumplir obligaciones en términos de esta, en cuanto a la oferta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa otorgada



realizarse conjuntamente de modo que se realice la autorización por apartir, o por en la autorización, firmar la propuesta y aceptar el contrato en el momento de su otorgamiento. La autorización deberá expedirse con fecha anterior o igual a la otorgamiento de la propuesta.

6.2 CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

El cumplimiento del aspecto Calidad de la Propuesta permite pasar a la evaluación de la propuesta en los demás aspectos, ya que la OGCN considerará como un aspecto esencial.

Se evaluará que la oferta cumple todas y cada una de las requisitos establecidos en estos términos de invitación en cuanto a Dominio, sus (producción de todos los documentos, anexos y demás información relacionada que permita su fácil verificación y validación). Dicha verificación/validación deberá dar lugar a (plan) y (información) (aparte a los requerimientos de la OGCN en cuanto a cualquier solicitud).

6.3 ASPECTOS FINANCIEROS

El cumplimiento de los aspectos Financieros permite pasar a la evaluación de la propuesta en los demás aspectos, ya que la OGCN considerará como un aspecto esencial.

De acuerdo con las características del contrato y con el objeto de garantizar que los aspectos financieros básicos del participante permitan dar cumplimiento a las obligaciones a contractar el participante deberá cumplir con los siguientes ítems: (información) presentada:

- a. Liquidar (Banco Comercio / Banco Comercio) e (mayor a cero (0)) (múltiplo) (capacidad) de atender (compromiso) en el (otro) (plazo).
- a. Rentabilidad (de un (otro) (periodo) (tasa) (Anual) Total) e (mayor a cero (0)) (múltiplo) (rentabilidad) de los (dividendos) (institución) (en la) (empresa).
- a. Endeudamiento (Banco Total / Anual Total) e (0%) que refleje el riesgo implícito en el mantenimiento de un (determinado) (nivel) de (divida).

Para efecto de participar deberá diligenciar el Formulario del Anexo No. 3 (Cálculo de CAPITAL DE TRABAJO FINANCIERO) y adjuntar como anexos copia de sus Estados Financieros conjuntamente de modo que pueda verificarse estos datos.

6.4 EXPERIENCIA

6.4.1 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL PARTICIPANTE

La experiencia y capacidad de los participantes se evaluará mediante:

1. El conocimiento y aplicación de las Normas Internacionales de



Información Financiera (IFIF) vigentes en Colombia.

3. La información suministrada de tres (3) años, en formato electrónico, podrá ocupar un valor no inferior a trececientos cincuenta millones de pesos (135.000.000), debiendo ser validada oportunamente en un plazo de un año a contar, con posterioridad, luego realizada mediante certificaciones a fin del objeto de la presente invitación. Las certificaciones de los sistemas deben ser iguales o superiores a treinta mil millones de pesos (30.000.000.000).

Se precisa, que los sistemas fueren más oportunos en Colombia dentro de los últimos cinco años anteriores desde la fecha límite para presentar propuestas.

Por consiguiente, los certificados deberán contener la siguiente información:

1. Identificación (punto central) del contratante y NIT.
2. El objeto de la contratación.
3. El valor operando.
4. Antecedentes del contratante.
5. Las fechas de inicio y terminación.
6. La evaluación del desempeño durante la ejecución del contrato.
7. Acciones de cumplimiento y experiencia en la aplicación de las normas NIIF 1.
8. Pruebas realizadas recientemente de los sistemas NIIF.

4.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DESIGNADO COMO JEFE DEL SERVICIO PRINCIPAL Y SUPLENTE:

Debe certificar la experiencia de los gerentes naturales designados como Servicio Fiscal principal y suplente, y asistentes inmediatos, de acuerdo a lo siguiente:

1. Título profesional o serie de grados como contador del Servicio Fiscal principal y suplente, y del asistente inmediato.
2. Experiencia en servicios fiscales para Servicio Fiscal principal y suplente.
3. Certificación expedida por el empleador o contratante desde cualquier experiencia como Servicio Fiscal de mínimo cinco (5) años tanto para el Servicio Fiscal principal como para el suplente.
4. Certificación expedida por el empleador o contratante desde cualquier experiencia como contador público de tres (3) años para el asistente inmediato público.
5. Certificaciones que acrediten cumplimiento en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Servicio Fiscal principal y suplente.
6. Certificaciones que acrediten como mínimo 4 años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Servicio Fiscal principal y suplente.
7. Acreditar estudios en las Normas de Desaparecimiento de la Información (NID) y su aplicación, para el Servicio Fiscal principal y suplente.



ii. **Certificación en conocimientos y experiencia en auditoría externa.**

iii. **Desarrollar estudios académicos internos y externos con otras organizaciones del CGCRA y/o Administraciones del Estado, para el desarrollo de investigaciones y proyectos.**

iv. **Desarrollar conocimientos y experiencia en la aplicación de las normas ISRS.**

Para la evaluación de la especialización del personal designado como **Auditor Fiscal principal y suplente**, cada elemento sujeto en el personal S-2 deberá acreditarlo con la certificación respectiva. Para las respuestas académicas apartará según del diploma, carta de grado o certificación que necesariamente debe responder de acuerdo a su correspondencia con las certificaciones académicas por el respectivo empleador o institución, las cuales necesariamente como mínimo, la siguiente información: nombre del representante legal en caso de personas jurídicas, rubro, nombre del elemento, nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y salida, objeto y alcance de las actividades ejecutadas como especialista, descripción de las principales funciones ejecutadas y en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de la especialización según la información será validada con las instituciones respectivas.

Si al momento de acceder al contrato deberá presentarse cumplida en el personal mencionado previamente, al participante elegido deberá exhibir necesariamente a la Junta Ejecutiva de la CGCRA, quien se reserva el derecho de solicitar o aceptar dichos cambios.

En todo caso, el participante elegido, durante el tiempo de vigencia del contrato, deberá mantener actualizado el mayor nivel académico, así y de conformidad al perfil del equipo profesional, y las certificaciones de su personal deberá informarlo a la Junta Ejecutiva de la CGCRA.

CGCRA: La comisión de evaluación debe validar en las certificaciones que indique haber el cumplimiento de cada punto implícito, en consecuencia, el incumplimiento de esta requisito por no contar con la información que permita su evaluación.

2.1.3 VALOR DE LA PROPUESTA

Con el fin de evaluar el valor de la propuesta Puesta por el participante, se usará el siguiente cumplimiento al Anexo No.1 del RUSCOTI T0100, del I.A. COCOPOLICIA, que deberá consistir el valor total de su propuesta y la forma de pago, discriminando el valor del IVA y demás impuestos, el IVA, de su discriminación, se entenderá que como condición mínima en el valor de su propuesta.

El valor de los honorarios incluido la totalidad de los costos en los cuales se incluye para la prestación del servicio, así como el valor de los respectivos impuestos.

El monto de los desembolsos realizados a los bancos o lugares que respaldan la provisoriedad de la Hacienda Fiscal por parte de los auditores y su área respectiva, será reconocido por la CGCRA con



Basado en los criterios que se establecen para el diligenciamiento de cada una de las partes de viajes organizativos de la COCMA en la categoría C1 - Otros establecimientos de la COCMA, y otras normas de conformidad con la tabla de plazos y plazos de viaje que la organización tiene prevista para el fin.

En todo caso la COCMA informa a los participantes que la propuesta económica deberá ajustarse en el diligenciamiento presupuestal, para una suma total no inferior a la del Gobierno Millonario de Pesca (Ejecutividad) ingresada con IVA. La remuneración de los otros viajeros será igual a la del período anterior inmediatamente con el presupuesto del trámite de proceso al momento de clasificarse por el Comité al día de dar curso a dicho procedimiento anterior.

II. SELECCIÓN

Los participantes que cumplen con los requisitos exigidos en estas normas de licitación serán los candidatos que se presenten a este subproceso de los procedimientos administrativos en adelante, lo cual se realiza mediante sorteo.

La selección se hará a saber entre los 03 (tres) y los 05 (cinco) del proceso de licitación de la COCMA, en los últimos recibos de la COCMA, donde se describe el presupuesto máximo de inversión para el ejercicio del subprocedimiento presupuestal para la selección del Servicio Ferial, según algunas normas (anexo) y el programa de los cursos válidos. En caso de empate se aplicará la Ley 1773 de 2016, y se darán lugar al subproceso.

En el evento en que al curso se le abra subsección la mayoría de los cursos, se respetará la selección de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establece la Junta Directiva de la COCMA, o en su defecto la Superintendencia de Veredictos.

III. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá de las propuestas establecidas en los criterios de evaluación, las cuales sean viables a determinación de la propuesta, la COCMA recibirá las propuestas en los siguientes casos:

- o Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas normas de licitación.
- o Cuando supere la disponibilidad presupuestal de la COCMA.
- o Cuando no se agotaron los descuentos no subvencionables o cuando los mismos no agotaron el número de cupos.
- o Cuando se presente inconsistencia en la información económica, luego de los participantes con la suministrada en los anexos de la propuesta.
- o Cuando el participante está incurso en alguna de las inhabilidades, inhabilidades previstas en la Constitución, en la Ley, o en las prohibiciones establecidas en los estatutos o en el Manual de Gobierno Corporativo de la COCMA.
- o Cuando la COCMA recibe la información suministrada sobre algún aspecto o documento y la misma no sea suministrada en el tiempo establecido por la entidad para ello, o no suministrada en una forma no lo haga en debida forma.



II. CATEGORÍAS

Desde la presentación de la proposición se requiere la constitución de una junta de facultades de la Comisión Económica de la CDMX, la que deberá agotar sus plazos con el correspondiente pago y devolución respectivos, así:

	SEÑAL DE COMPROMISO	SEÑAL DE CANCELACIÓN
Exhaustión de la oferta	50% del valor de la proposición	Una (1) mes(es) contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

El participante elegida se compromete a constituir a través de la Comisión Económica Junta de Facultades para la contratación:

	SEÑAL DE COMPROMISO	SEÑAL DE CANCELACIÓN
Incumplimiento	50% del valor de la proposición	Una vez pagada (igual al del compromiso) más (3) meses más.
Plazo de entrega, prestaciones o servicios a suministrarse	50% del valor de la proposición	Una vez pagada (igual al del compromiso) más (3) meses más.

Una vez pagada la señal de compromiso se otorga el plazo de entrega de la oferta al momento del inicio del contrato sujeto a 10% del año inmediatamente anterior, la Junta de Facultades deberá ser creada al menos transparent@secom.mexico.com.mx dentro del primer mes del año calendario siguiente.

III. VALIDACIÓN DEL SERVIDOR FISCAL

Cuando haya certeza del recibir fiscal principal y se requiere un cumplimiento por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en un concurso. Cuando no existan más candidatos, se realizará una reevaluación de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establece la Norma Contable de la CDMX y la constitución en la ley para ser caso.

IV. PROHIBICIONES DE INHABILIDADES

Quien participe para ser Servidor Fiscal de la CDMX no puede estar ligado por matrimonio, ser compañero o compañera permanente, tener parentesco dentro del 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 2º civil o consorte de los administradores y funcionarios directivos o del personal de la CDMX.

Compañer en la misma CDMX o sus actividades relacionadas con quien otorga cargo.

Miembro de Servicio Fiscal no incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la CDMX.



Hayas inhabilitadas aplican para la participación persona natural y para las personas naturales designadas como socios fiscal principal y suplente que poseen la persona jurídica.

El participante declara bajo la gravedad del juramento, que no existe relación personal con la presentación de su propuesta, que no se encuentran inscritas en las inhabilitaciones e incompatibilidades aplicables a los miembros de comisión para la selección de contratos en virtud de la disposición por la artículo 82 del Código Tributario. También las declaraciones a la autoridad de elegir a los miembros de ley 1441, simultáneamente declara que el participante y sus representantes legales, ni aplica, ni aplicaron otras inhabilitaciones previstas en el Modelo de Organización Previsional, que se publican por la Contraloría General de la República.

Las demás prohibiciones establecidas en los Estatutos y en el Manual de Gobierno Corporativo de la CDTM, y otras inhabilitaciones no contempladas en la ley y Contratos. Estas declaraciones pueden ser consultadas en los siguientes enlaces:

Estadutos:

<https://www.comunismobolito.com.co/temas/la-nueva-estrategia-y-gobierno-estatutos>

Manual de Gobierno Corporativo:

https://www.comunismobolito.com.co/Portal/0/temas_la_nueva/temas_gobierno/temas-manual-gobierno-pgf

II. PARTICIPANTES

El presente proceso de selección se publicará en los medios de la CDTM y en la página web: www.comunismobolito.com

La relación de los candidatos a Socio Fiscal principal y suplente será publicada durante la primera quincena del mes de noviembre de 2022 en los mismos medios señalados para la publicación de la información relacionada con la selección de la Junta Directiva.

III. OFERTA

III.1 Mecanismo de legalización

Correrá por cuenta del participante el pago de todos los gastos y costos necesarios para la presentación de su propuesta y para la legalización del texto en el caso de ser elegida.

III.2 Múltiples ofertas de selección de miembros

La CDTM, dentro de su Política de Contratación, establece que se deben incluir en sus procesos, cláusulas que contemplan lo antes



ción de mecanismos alternos de solución de conflictos para los conflictos diferenciales que se pudieran generar en virtud de estos.

III.3 Gestión del contrato o subcontrato

El participante no podrá subcontratar o ceder el contrato total o parcialmente a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la OSM, y debe quedar reservada la responsabilidad que surge para el cedente o subcontratante, por ser el dueño de los contratos, al contratista no se le transfiere de la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones que corresponden al contrato.

III.4 Sistema de gestión ambiental

En la OSM se aplica compromisos con la protección del medio ambiente. Para ello en todos los aspectos ambientales interrelacionados como: explotación, se trabaja en los programas Manajeo Integrado de Recursos, Uso Eficiente del Agua, Tecnología y el Impacto.

En relación con los recursos, se hacen propuestas reducir la pérdida de agua e implementar los aprovechamientos, haciendo un adecuado manejo de ella, desde la separación en la fuente fuentes aprovechamiento tratamiento y disposición final. En relación con el recurso del papel, el agua y tecnología, promovemos el uso eficiente y responsable de estos recursos para disminuir sus niveles de consumo.

Con las actividades desarrolladas en los diferentes programas se asigna prioridad al mejor de la organización reduciendo o eliminando actividades de riesgo para el medio ambiente y a minimizar las emisiones ambientales de diferentes actividades.

En virtud de la actividad es responsable de los contratos del cumplimiento a la legislación ambiental vigente que aplica al contrato.

En aquellos procesos de compra se en los que aplica, será la responsabilidad del contratista reducir los productos químicos a utilizar (pesticidas, polímeros) e implementar y promover los tipos de agua de seguridad.

Adicionalmente, en caso de aplicar durante los trabajos generados en las actividades realizadas y comprometidas con su disposición final se prohíbe la descarga al medio ambiente de sustancias polígonas o tóxicas.

El contratista debe entregar a la OSM el certificado de disposición final emitido por un gestor de residuos polígonos. Dicho certificado debe indicar la cantidad y tipo de residuos entregados, tipo de tratamiento, fecha y datos de la empresa gestora.



18.6 Publicación en el BOE

Comunicación de constitución de una empresa o sociedad pública, con sus datos publicitarios, a los Centros de Datos e Inscripción para el Registro Mercantil (CCIAA), a través del portal www.ccaai.es/empresas/gaceta

18.6 .Actividad

Indicamos que con la ley 1/2013 de 2014 a sus diversos reglamentos no existe ninguna prohibición o impedimento para que las comunidades, sus entidades o la CCIAA se presenten como beneficiarias al campo de actividad fiscal de las empresas de comercio.



ANEXO III.1

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.

CONTENE TODA INFORMACIÓN ADICIONAL.

Nombre del participante

Nombre del funcionario responsable Teléfono

Cuenta electrónica

VALOR DE LA PROPUESTA.

Valor del primer año, es el importe que cada año se reajustará según sea con el IGV certificado por el IGV del año inmediatamente anterior

*Excluido todos el importe impuestos que no incluye, como IGV, etc.

Valor total en cifras palabras (incluyendo IGV y demás impuestos)

* Se no discriminar los impuestos es el importe que vende incluido en el valor total

CONDICIONES DE PAGOS Y PLAZO.

Forma de pago

Nombre y correo electrónico del jefe



ANEXUL Nr.2

REGULAMENTUL CURENTEI DE ÎNTRERĂDĂRIRE FINANCIERĂ

Numărul din participarea:

Numărul din furnizorului de servicii contabile:

Numărul din:

CURENTE		CONTRIBUTIA SA DE LA 2014	CONTRIBUTIA SA DE LA 2015
A	serviciu contabilitate		
B	serviciu contabilitate		
C	serviciu contabilitate		
D	serviciu contabilitate		
E	serviciu contabilitate		
F	serviciu contabilitate		
G	serviciu contabilitate		
H	serviciu contabilitate		
I	serviciu contabilitate		
J	serviciu contabilitate		

CURENTE		CONTRIBUTIA SA DE LA 2014	CONTRIBUTIA SA DE LA 2015
A.1	serviciu contabilitate serviciu contabilitate serviciu contabilitate		
B.1	serviciu contabilitate serviciu contabilitate serviciu contabilitate		
C.1	serviciu contabilitate serviciu contabilitate serviciu contabilitate		

Numărul și valoarea impozitelor:

Numărul și valoarea impozitelor:





Artículo 16.º

RELAZIONAMENTO CON I SERVIZI DI INTERESSE PUBBLICO

Collocandosi tra (i) clienti, un (i) contratto per clienti, con quienes haya establecido relaciones similares a los del objeto de la presente normativa, satisfaciendo la información objeto de esta y sus anexos, cada ejemplo con lo expuesto en el numeral 1.º 1.

RELAZIONAMENTO CON I SERVIZI DI INTERESSE PUBBLICO

CONTRATTO PER CLIENTI

Artículo 16.º 1.º

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de

RELAZIONAMENTO CON I SERVIZI DI INTERESSE PUBBLICO

CONTRATTO PER CLIENTI

Artículo 16.º 1.º

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de

RELAZIONAMENTO CON I SERVIZI DI INTERESSE PUBBLICO

CONTRATTO PER CLIENTI

Artículo 16.º 1.º

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de, con y otros datos de interés

Relaciones con clientes de

Normas y forma de presentación legal



ANEXO No. 2

DEBERES JURÍDICOS DEL PARTICIPANTE

El representante legal de la empresa (o el participante, persona natural):

Deberá bajo la gravedad de juramento, al cual se adhirió de manera expresa con la firma del presente documento, que:

La información suministrada en la propuesta es veraz y confiable, por lo que asume la plena responsabilidad por la veracidad y verificación de los datos y contenidos de la Declaración del Contribuyente del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el caso de que verifique cualquier inconsistencia, no aplica a los multas o sanciones correspondientes.

Las personas que ejerzan los cargos de director fiscal principal y suplente cumplir con los requisitos exigidos en la ley para el ejercicio del cargo.

Las empresas que represente, en el territorio nacional como agente comercial legal (o participante persona natural) y las personas que ejerzan los cargos de director fiscal principal y suplente, no son acreedores inscritos en ninguno de los registros de incompatibilidad o inhabilitación contemplados en la Constitución o las leyes, ni en los registros contemplados en la Política de Comercio de la OMC ni en sus Anexos o Manual de Gestión Corporativa.

A la fecha ha cumplido y cumplirá cabalmente con todas las obligaciones a su cargo en materia de seguridad social en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en el Sistema Nacional de Aportación. Todos los datos disponibles que provea le son ciertos.

Las propuestas tienen una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Nombre y firma del representante legal

Identidad y fecha



ANEXO III

LISTA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO CON EL QUE SE HA TRABAJADO DURANTE EL CUARTO CUATRIMESTRE.

PERSONAL	NÚMERO DE HORAS
1 Funcionario Interino:	
2 Funcionario Interino:	
3 Funcionario Interino:	
4 Funcionario Interino:	
5 Funcionario Interino:	
6 Funcionario Interino:	
7 Funcionario Interino:	
8 Funcionario Interino:	
9 Funcionario Interino:	
10 Funcionario Interino:	
11 Funcionario Interino:	
12 Funcionario Interino:	
13 Funcionario Interino:	
14 Funcionario Interino:	

Resumen y notas importantes sobre el legal



ANEXO B (cont.)

LA ACEPTACIÓN DEL CASO POR PARTE DEL PARTICIPANTE, EN CASO DEL RESULTADO NEGATIVO

Yo, _____, identificado (a) como apoderado del pleito de nulidad, manifiesto que tras la diligencia practicada que tengo en conocimiento como asistente a la Sesión de Fianza de la Cámara de Comercio de Medellín para Arbitraje, en el conocimiento de representarme legal de la empresa _____ (nombre social de la empresa), identificado con el NIT _____, domicilio de en _____, manifiesto que se realiza en la calidad de persona jurídica (o persona natural, según el caso).

Adicionalmente, manifiesto bajo la gravedad del juramento que cumplo con todos los requisitos exigidos en la ley, igualmente que no me encuentro involucrado (a) en ninguna actividad de naturaleza transnacional, tal como establece en la Ley y Constitución, así como en las prohibiciones establecidas en los Estatutos y Estatuto de Gobierno Corporativo de la CCMC.

Nombre y nombre representante legal

NIT:

Empresa:

NIT:

EXTE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MICHOACÁN (CCA),
Quito y _____

Entre los señores, a saber: _____, mayor de edad,
identificado con cédula de ciudadanía No. _____
en su calidad de Representante Legal de la C.C.A.M.I.C.A. de Comercio
de Michoacán para el ejercicio, ejercicio de derechos privados, en forma
de tanto, con el SECTO (S.A.) y quien para efectos de esta con-
trato se denominará LA CÁMARA, por una parte y por la otra
_____ (también mayor de edad, identificado)
con la cédula de ciudadanía No. _____, en sus cal-
dad de Representante Legal de _____ con NIT
_____, y quien para efectos de esta contrato se
denominará _____, se acuerda celebrar el presen-
te acuerdo de voluntades, el cual se regirá por la normatividad
vigente y en especial por las siguientes:

CLÁUSULA 1ª.

CLÁUSULA 1ª.ª. Objeto: _____

CLÁUSULA 1ª.ª. Obligaciones de LA CÁMARA:

- a. Ejecutar la obra acordada en la forma convenida.
- b. Las demás obligaciones derivadas de la ley, del acuerdo de voluntades, y del principio de buena fe.

CLÁUSULA 1ª.ª. Obligaciones de SECTO (S.A.):

- a. Cumplir el objeto del acuerdo de voluntades, con todas las especificaciones y las características acordadas.
- b. Responder la proporción realizada en los términos planteados que han sido acordados por LA CÁMARA.
 - a. Las facilidades solicitadas en los términos de invitación.
 - ai. Cumplir con las Directrices del Sistema Integrado de Gestión de LA CÁMARA, en especial con la Política del Sistema de Gestión de Información.
 - ii. Garantizar confidencialidad sobre toda la información que ha sido suministrada por LA CÁMARA, sus asociados o colaboradores.
 - iii. Garantizar que cuenta con la totalidad de los recursos y/o permisos de uso de todos los recursos que aplica para el desarrollo del contrato. En caso contrario, SECTO (S.A.) debe reportar a LA CÁMARA, de cualquier momento, acción judicial y/o reclamación de cualquier tipo derivada de los recursos de los equipos suministrados a la operación del objeto del presente contrato.
 - iv. Cumplir con la Política de Protección de Datos Personales asignada por LA CÁMARA, y tomar las medidas necesarias que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes NIT de 2001



a) **FORMA DE PAGO: Compensación**

INDICADOR: 20% del valor del contrato.

INDICADOR: Por un período igual al del contrato y tres (3) meses más.

a) **FORMA DE PAGO: Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**

INDICADOR: 20% del valor del contrato.

INDICADOR: Por un período igual al del contrato y tres (3) meses más.

CLÁUSULA 4.ª) SALARIO DE COMPENSACIÓN por parte de la empresa, este puede presentarse de tal manera, como un título o un cheque, un cheque o el pago en garantía al presente acuerdo de colaboración, se puede referir a la literatura de COMPENSACIÓN del cumplimiento de sus obligaciones para con la Compañía conforme a las cláusulas pactadas en el presente acuerdo de colaboración. Cuando La Compañía presentara cualquier de manera escrita la copia, el Jefe de la Oficina encargada de la referida copia, presentará al respectivo jefe que haga la distribución en cada momento de retención y devenga de las obligaciones contractuales del presente acuerdo de colaboración, a su vez, la Compañía voluntariamente podrá hacer el acuerdo de colaboración, la retención o subrogar sus obligaciones, para el cumplimiento de las copias de la Compañía.

CLÁUSULA 4.ª) Asistencia de COMPENSACIÓN se obliga para con la Compañía a aportar por sus propios medios, asistencia voluntaria, en y con plena autonomía técnica y directiva al objeto mencionado en la cláusula primera del presente acuerdo de colaboración, con las obligaciones y responsabilidades que aquí se establecen.

Se entiende que las contratas que la Compañía realice con terceros o subcontratadas se efectúan bajo sus propias normas y riesgos, por tanto, las obligaciones y responsabilidades que se pacta, son las correspondientes a la Compañía y a sus contratadas con cualquier tercero afectado.

En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y extrasubvenciones a que hubiera lugar pagas de obligaciones previsionales de carácter del personal con cargo, ya sea propio o del personal de las subcontratadas, no estarán por cuenta de la Compañía, ya que no tiene la persona que no es una entidad, entidad como ella en tanto de que la actividad de la Compañía es completamente diferente a la actividad contratada, en consecuencia, esta será investigada por el artículo 10 del Código Sustantivo del Trabajo. **Indicador de la COMPENSACIÓN** está obligado a afiliar a todos sus trabajadores al sistema de seguridad social integral, la misma obligación recae a cargo de las subcontratadas, de la cual también responde la Compañía.

La Compañía también debe presentar, al menos en forma de proceso, el plan de formación de personal, que se cumplirá y cumplirá, de tal manera que todas las obligaciones a su cargo en materia de seguridad social en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Seguro Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La



El Comité podrá exigir al El COMERCIO la actualización constante de sus datos cumpliendo con sus obligaciones.

Artículo 1º General: en cumplimiento de sus obligaciones legales, en forma constante y oportuna y en forma del presente artículo de actualización de sus datos de empresas operativas certificadas que permitan la conformación de su personal para realizar trabajos de este tipo.

Artículo 2º Sistema de Gestión Ambiental. En la forma constante, en cumplimiento con la legislación del medio ambiente. En virtud de lo anterior, se trabajará en la implementación e implementación, siendo controlado por el sistema de gestión del agua y energía y el manejo integral de los residuos, identificando como aspectos ambientales significativos para el Comité.

El COMERCIO debe dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente que aplica al trabajo contratado.

En aquellos procesos de contratación en los que aplique será responsabilidad de El COMERCIO seleccionar los productos químicos a utilizar (resinas, polipropileno (incompatibilidad) y presentar los hojas de datos de seguridad.

Del mismo, El COMERCIO deberá declarar los residuos generados en las actividades realizadas, y comprometerse con su manejo adecuado; las prohibiciones de manejo de sustancias que generen polipropileno o tóxicas.

El COMERCIO debe tener lugar a la calidad de servicios de diagnóstico final emitido por un gestor de residuos polipropileno. Entre sus responsabilidades incluir la gestión y gestión de residuos orgánicos, específicamente, hechos y datos del la empresa/gestor.

Artículo 3º Sistema Pasado En caso de que El COMERCIO incumpla con todo o en parte con respecto de obligaciones de pago a los Comités al fin del contrato del mismo a manera de garantía, sin necesidad de que para hacerse efectiva tal como debe ser el mismo responsable de la gestión judicial alguna. En primer lugar, en caso de El COMERCIO la del cumplimiento del contrato de obra, todo. El pago de esta parte se provee al Comité para realizar los trabajos que del incumplimiento de El COMERCIO se derivan y para realizar el cumplimiento de los obligaciones derivadas del presente contrato de obra, en todos los casos a los Comités. Para estos los efectos el presente documento genera efectos operativos.

Artículo 4º Propiedad Intelectual En parte según el artículo 17 de la Ley de Propiedad Intelectual que se aplican con anterioridad a la forma del presente contrato. Si en virtud de la ejecución del presente contrato llegara a surgir una obra, creación intelectual, tangible o intangible susceptible de protección por la



a) responder a las solicitudes sobre la política o el hecho, que hayan sufrido el tratamiento que esta norma.

CLÁUSULA 4.ª) Responsabilidad de Remediación: El presente acuerdo de colaboración se podrá dar por terminado en los siguientes casos:

- a. Por la explotación de los siguientes privilegios según la duración permitida:
 - i. Por mutuo acuerdo de las partes.
 - ii. Por incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones asumidas en este documento.
 - iii. Por abusos o a injurias de la persona jurídica o persona física permitidos.
 - iv. Por el incumplimiento de la Decisión de Exoneración de Cuentas Económicas adoptada por la CAJ Cantabria.
- b. Por infracción voluntaria o no entre los miembros del órgano directivo de una y otra entidad (Ley 30 de 1992 aplicable a las normas que se promulgan en la referencia al régimen de incompatibilidades e inhabilitaciones para la celebración del contrato en virtud de lo dispuesto por los arts. 62 y 63 de la Ley 7/85 de 1985).
- c. Por la inclusión de la CAJ CANTABRIA, sus socios, administraciones, personalidades o miembros, en los límites de la Ley 1/2013 o de cualquier otra entidad nacional o internacional como beneficiarias de actividades de lavado de activos, ya fuese acción del comercio, tanto al igual que al hecho de que sean consideradas por parte de las autoridades competentes por delitos de terrorismo, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo, asistencia técnica de recursos relacionados con dichos actividades o en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.
- d. Cuando la CAJ CANTABRIA sea sancionada por una autoridad administrativa o judicial, caso en el que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Reserva: Al presentarse la situación establecida en el literal d) la entidad penal operará de pleno derecho y el presente podrá darse por terminado sin abdicación del derecho de acción de las partes de las cuales trata este acuerdo contractual.

CLÁUSULA 5.ª) Impuestos: Todas las impuestos, contribuciones, tasas, derechos o gravámenes que se llegaren a cobrar por tanto o como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán asumidos por la parte que correspondiera según la ley.

CLÁUSULA 6.ª) Responsabilidad Presupuestal: El presente contrato, tanto para la celebración del presente como acuerdo de colaboración se hace libremente responsable de la ejecución y cumplimiento de este acuerdo, garantias que existen técnicas para pagarlos, con lo que a los efectos presupuestales derivados en la actividad de estos, están de la misma.

CLÁUSULA 7.ª) Sumilla: Para todos los efectos del presente

11/2024/2023



acuerdo de colaboración, se rige como entidad del sector público de carácter administrativo, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

CLÁUSULA 4.ª DE LEGISLACIÓN El presente acuerdo de colaboración pretende realizar cualquier acuerdo anterior y actual o futuro entre las partes, pero el mismo objeto con normalidad. En el caso que se haya suscrito la constitución de alguna, se entenderá luego en ejecución solo cuando exista que se constituyan y ejecuten dichas políticas, medidas o planes de acción.

Finalidad de la Contraloría La CGR se obliga a desarrollar el presente acuerdo de colaboración de conformidad con los principios de transparencia, corresponsabilidad, estabilidad en el tiempo para sus legislaciones, dentro de los términos (i) que establece el presente acuerdo, (ii) de las políticas vigentes en materia de contratación.

CLÁUSULA 4.ª DE PREVENCIÓN En caso de controversia por cualquiera de las partes con respecto a la interpretación de la información de las partes (i) referidas, (ii) de las políticas vigentes y (iii) del presente acuerdo.

CLÁUSULA 4.ª DE PUBLICACIÓN EN EL SIGOPE Con respecto al contenido o contenido con un cargo a ser de carácter público, debe ser publicables por la Contraloría en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SIGOPE- a través del portal www.contraloria.org.co que se.

CLÁUSULA 4.ª DE EFICACIA Y VALIDEZ En caso de que se declare la ineficacia o nulidad respecto de uno de los artículos del presente acuerdo de colaboración, se entenderá que tal efecto no produce tal nulidad en la totalidad y no afectará al acuerdo de colaboración, el cual permanecerá válido.

CLÁUSULA 4.ª DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES En cumplimiento, en el Sistema de Protección de Datos Personales adoptado por la Contraloría, la CGR se obliga a asumir la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accede con ocasión de este acuerdo de colaboración. En tanto, deberá adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a los requerimientos de la Leyes 1581 de 2013 y 1712 de 2014 (para información que le sea aplicable). Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberá adoptar las medidas de seguridad de tipo físico, administrativo y técnico acorde a la naturaleza de la información personal a la que accede, para garantizar que esta tipo de información no será usada, almacenada, recibida, transferida y/o no será transmitida a cualquier otro tratamiento diferente al cumplimiento del objeto del presente acuerdo de colaboración.

La obligación de la Contraloría de informar a la Contraloría cualquier actividad de carácter, bajo o ataque contra la información personal a la que tiene acceso con ocasión del presente acuerdo de colaboración, así como que deberá dar una vez tenga conocimiento de tales actividades. La Contraloría, según ataque contra la información personal implicará como la obligación de la Contraloría de que.



Normas de cumplimiento de obligaciones

La Cámara informa a la CCRD del ILO que en Colombia investiga delitos de tratación de personas y apropiación de datos personales según lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Resolución 8: Obligaciones del Comisionado respecto al Tratamiento de Datos Personales. Si en la oportunidad del presente informe se requiere el acceso y tratamiento de datos personales, la Cámara asignará la calidad de Delegado del Procurador y la CCRD del ILO la de Encargado del tratamiento.

De acuerdo con lo anterior, las partes concluyeron que a las expresiones *DELEGADO* y *ENCARGADO*, así como cualquier expresión de similar legal mantenidas en esta resolución, se les dará el sentido y alcance acordados en la Ley 1712 de 2014.

Resolución 9: Tratamiento de datos personales en el evento que la CCRD del ILO trate datos personales a nombre de la Cámara, dicho tratamiento se realizará con la debida y adecuada finalidad de cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de esta Comisión. La CCRD del ILO en calidad de Encargado podrá recibir subcontratos de los datos a nivel nacional e internacional, cuando tratándose de subcontratos internos y cuando exista por autorización de la Cámara del ILO, en calidad de Encargado, dichos que tratan los datos personales contenidos en su base de datos más allá de personas y confidenciales, y en cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos de la Cámara, la normatividad vigente en protección de datos, y esta Comisión, por lo que se obliga a cumplir oportunamente y por escrito a la Cámara cualquier requerimiento que resulte de las autoridades contractuales, que impliquen el desarrollo de datos personales conforme a las leyes aplicables; mantendrá de forma oportuna y apropiada los registros que registra la Cámara en relación con el tratamiento de los datos personales objeto de consulta, y cumplirá con las normas, políticas, instrucciones y demás imperativas por la Autoridad de Protección de Datos en cumplimiento con la normatividad vigente en protección de datos, en relación con el tratamiento de datos personales, confidenciales y otros a la Cámara, dentro de un término razonable, toda vez que el mismo requerimiento que sea requerido a través de una por la Autoridad de Protección de Datos, salvaguardará la seguridad de los datos de datos que conforman datos personales; implementará, mantendrá y asigna a todos sus subcontratados, colaboradores, empleados, terceros, agentes, que datos implícitos, explícitos y cualquier otro cualquier información, registros y subcontratos de seguridad y protección de información que sean necesarios para garantizar la protección de los datos personales; conservará, entre otros, los datos que afectan su seguridad e integridad, excepto en situaciones, modificaciones según lo autorizado, política escrita, así como acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier otro de los mismos que pueden generar algún pre-



política de Transfer de los datos Personales y/o sus Cuentas, desde o los datos personales anteriormente establecidos en la Política de Transmisión de Información de La Ciberidat, siendo necesario cumplimiento de los principios establecidos en normativas vigentes en países, jurisdicciones o territorios de destino de los datos personales, así como de los datos personales recogidos por La Ciberidat, impidiendo que terceros diferentes a la organización del presente Contrato y a las autoridades competentes tengan acceso a los datos personales al final de cada tiempo, al plazo y a menos oportuno del momento de haberse dado traslado la actualización, modificación o supresión de los datos personales recogidos por La Ciberidat, reservando los procedimientos establecidos en normativas vigentes en países, territorios de destino actualizados los datos personales recogidos por La Ciberidat, desde del plazo previsto en la normativas vigentes en territorio de datos, actualizándolos y será responsa a los métodos y los sistemas formalizados por el Transfer de los datos personales antes, posterior La Ciberidat, y siendo todos ellos, excepto a trans. Mas allá los datos personales recogidos por La Ciberidat como parte compatible con las obligaciones establecidas en este Contrato, no será a los datos personales recogidos por La Ciberidat, una finalidad diferente a la contemplada en el presente Contrato, salvo que se autorizaran o autorizara previo pago escrito por parte del Transfer y/o La Ciberidat, permitiendo a disposición de La Ciberidat toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de la normativas vigentes en territorio de datos de acuerdo con el principio de las personalidades diferenciadas y permitir y contribuir a los métodos, incluidos los procedimientos, que pueda realizar La Ciberidat, o sus socios asociados por esta.

Cuando El COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS personales se entienda que un incidente de seguridad de datos personales afecta información de carácter que puede o genere un afectación presente diferente, informó inmediatamente La Ciberidat sobre el incidente, excepto si en todo momento y según las normativas dadas por una legislación aplicable, a fin de permitir que realice una investigación o respuesta interna y tome las medidas adicionales que sean necesarias respecto al incidente sufrido. Cualquier modificación hecha a La Ciberidat, deberá cumplir como mínimo la siguiente información: Nombre, Fecha, Descripción de la actividad, recursos afectados, acciones de normalización aplicadas o pendientes de aplicarse, y estado del incidente al momento del reporte y tiempo máximo de solución al incidente, excepto de la naturaleza del incidente, incluido, cuando sea posible, los tipos de datos, tiempo, métodos, métodos apropiados de técnicas afectadas, y registros de datos personales o métodos y los datos de contacto del afectado por, tanto en un caso de incidente de La Ciberidat o en un caso de incidente de datos en donde el afectado no puede obtener más información y descripción de los posibles consecuencias del incidente y acciones formalizadas de los métodos normales o propuestas a ser tomadas por El COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS personales, cuando sea apropiado, medidas para mitigar sus posibles efectos adversos de La Ciberidat, con.



Política del Modelo de Procedimiento y Seguimiento al Juicio
<https://www.comerciojusticial.com.ar/Partida/ElSeguimiento-delJuicio/El-Procedimiento-Política-del-Modelo-Procedimiento-Seguimiento-El-Juicio.pdf>

EL TRIBUNAL DE A.R. - Salvo lo que se establezca en cualquier convenio que sea parte de las partes con ocasión de la conciliación, intermediación, apaciguación y terminación del presente convenio de arbitraje, que no puede ser resuelto por las partes en forma diversa, no será el primer lugar al mérito de la controversia. El arbitraje será resuelto por el Centro de Conciliación, Arbitraje y Mediación Compuestos del Colegio de Abogados de Montevideo y el arbitraje será diligenciado en diligencia para las partes.

En caso de que la conciliación de que trata la presente cláusula fracase, las partes se someten a someter cualquier que le continúe, de sea resuelto por un Tribunal de Arbitramento, al cual será conformado por un (1) árbitro en caso de que las partes no sean de nacionalidad, sexo o edad inferior a cincuenta (50) años de edad, según el artículo 101 del Código de Procedimiento Civil del Uruguay, o tres (3) en el caso de que las partes no sean de igual nacionalidad, o dos (2) en el caso de que las partes sean de igual nacionalidad, sexo o edad inferior a cincuenta (50) años de edad. En caso de no ser posible esta asignación, el (los) árbitro(s) será(n) designado(s) por el Centro de Conciliación, Arbitraje y Mediación Compuestos del Colegio de Abogados de Montevideo. El funcionario, miembro del Tribunal de reparto el representante institucional del Centro de Conciliación, Arbitraje y Mediación Compuestos del Colegio de Abogados de Montevideo, al cual será en adelante y la sede del Tribunal será el lugar en las instalaciones del Centro de Conciliación, Arbitraje y Mediación Compuestos del Colegio de Abogados de Montevideo.

En señal de aceptación del contenido total de este documento las partes firmaron día (2) quince del mes de junio del presente año, en la ciudad de Montevideo, Uruguay.

LA CÁMARA

EL COMITADO





EL BOGÓN 2013
**Junta Directiva
y Revisoría Fiscal**
2013 | 2014

