MODALIDAD	CONSECUTIVO	CIUDAD
PROCESO DE MENOR CUANTÍA	001-2026	BOGOTÁ

PLIEGOS DEFINITIVOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 001-2026

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas (en adelante CPAE) es un organismo administrativo del nivel nacional con naturaleza propia, adscrito al despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo, catalogado como “sui generis” creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentado por el Decreto 2718 de 1984 “Por la cual se reconoce la profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”, sin personería jurídica, de naturaleza pública en razón de su creación legal, su integración, sus funciones y su financiación.

El control del ejercicio profesional a los administradores que realiza el Consejo Profesional requiere de una serie de acciones que permitan el sentido de pertenencia de los trabajadores y la construcción de una cultura organizacional estratégica, el aseguramiento de los procesos en el contexto legal e institucional, el servicio a la sociedad y a los matriculados, de tal manera que se garantice la sostenibilidad de la organización y el cual se lleva a cabo a través de un Plan estratégico.

El plan estratégico del Consejo Profesional ha sido estructurado bajo metodologías para analizar el contexto organizacional según las partes interesadas involucradas (trabajadores, consejo directivo, instituciones universitarias, asociaciones, comunidad en general, entre otros). A través del reconocimiento de estos grupos de interés y de sus necesidades, se generaron estrategias para su satisfacción en cumplimiento del marco normativo de la entidad.

La Coordinación de Promoción y Divulgación del Consejo Profesional de Administración de Empresas es la encargada de diseñar, planear y ejecutar los programas orientados a la promoción y divulgación del Consejo, coordinando y ejecutando las actividades tendientes al cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.

En la actualidad, la entidad requiere adelantar diversas contrataciones que resultan necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, en concordancia con los objetivos definidos en su plan de gestión

institucional, asegurando así la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios que presta a la comunidad.

Que dentro de las funciones esenciales de la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación entre otras encontramos:

- Identificar la población objetivo del Consejo, con el fin de promoverlo como una entidad de servicio y progreso de la Administración en los ámbitos del desarrollo empresarial y profesional.
- Llevar a cabo la divulgación de las funciones y actividades desarrolladas por el Consejo, impulsando su posicionamiento ante la academia, gremios, sector empresarial y el sector público.
- Apoyar en materia de investigación y búsqueda de contactos a nivel nacional e internacional de las entidades u organismos que desarrollen actividades similares a las realizadas por el Consejo, con el fin de crear vínculos de cooperación y desarrollo interinstitucional.

Que, en la actualidad, las distintas coordinaciones y profesionales especializados del Consejo Profesional de Administración de Empresas son los responsables de identificar y estructurar las necesidades de contratación requeridas para el cumplimiento de los fines esenciales y la misionalidad de la entidad, labor que debe desarrollarse con el debido acompañamiento jurídico, legal y contractual, a fin de garantizar su adecuada formulación y sujeción a los lineamientos establecidos en la normativa de la contratación pública.

El CPAE cuenta actualmente con la licencia de HubSpot Marketing Hub Enterprise, herramienta que ha sido fundamental para consolidar su ecosistema digital, permitiendo centralizar la gestión de usuarios, automatizar procesos y medir de forma integral el desempeño de sus canales.

Gracias a esta implementación, se ha logrado estructurar una operación digital basada en datos, evidenciada en resultados como más de 14.000 envíos a formularios, tasas de apertura del 50% en email marketing, 19 automatizaciones activas y una conversión promedio del 39% en formularios. Estos avances han permitido optimizar la relación con los públicos estratégicos y fortalecer la eficiencia de las acciones de marketing y comunicación.

En este contexto, la renovación del módulo de Marketing Hub Enterprise y la adquisición del módulo de Content, responde a la necesidad de dar continuidad, sostenibilidad y escalabilidad al modelo digital del CPAE, consolidando un enfoque centrado en el usuario y fortaleciendo su posicionamiento como referente en administración y transformación empresarial.

Con el propósito de continuar fortaleciendo y optimizando los procesos de gestión de datos e información, así como automatizar procesos de comunicación y el relacionamiento con los distintos actores vinculados a la misión institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Lo anterior permitirá optimizar la gestión integral de datos e información, centralizar y depurar las bases de datos institucionales, y automatizar los procesos de comunicación, segmentación y seguimiento. Asimismo, se busca mejorar el relacionamiento con los diferentes grupos de interés (matriculados, estudiantes, egresados, aliados estratégicos y comunidad académica), mediante la implementación de flujos automatizados, personalización de contenidos y análisis de métricas que faciliten la toma de decisiones basadas en datos.

De esta manera, la herramienta contribuirá a incrementar la eficiencia operativa, fortalecer la experiencia del usuario y potenciar el alcance e impacto de las acciones desarrolladas por la coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE.

En este sentido, se plantea estructurar según las necesidad de la siguiente manera:

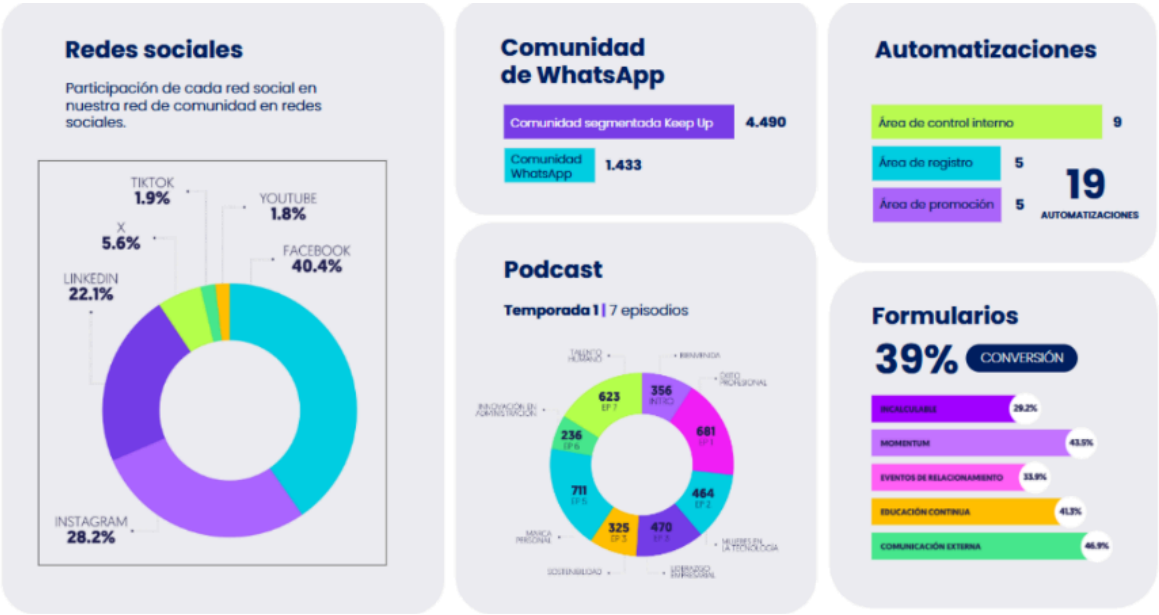
1. Coordinación de promoción y divulgación

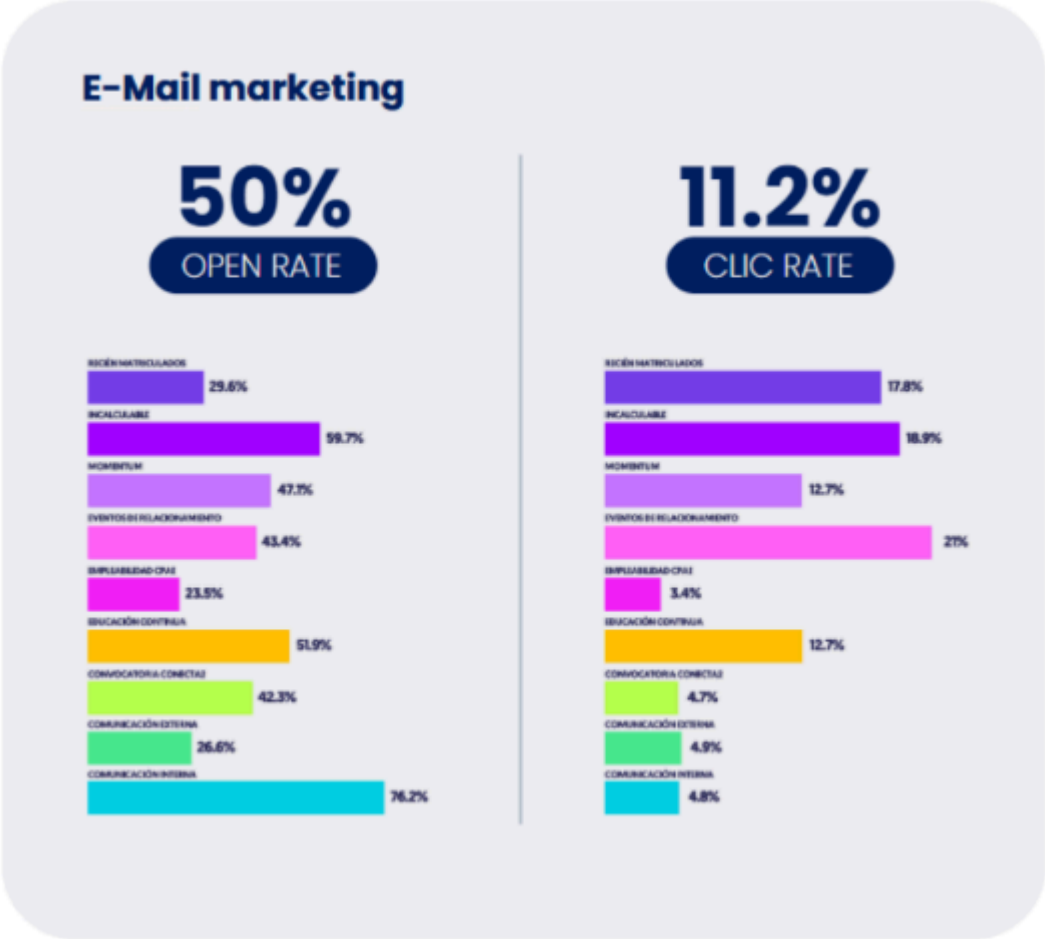
a. Renovación del módulo de Marketing Hub Enterprise

Los beneficios claves del módulo son:

- Segmentación avanzada de la base de datos: Permite personalizar campañas y comunicaciones según perfiles de usuarios. La ampliación de 110.000 a 190.000 contactos fortalece la gestión organizada de matriculados y grupos de interés.
- Automatización del marketing: Optimiza procesos mediante campañas automatizadas, reduciendo la intervención manual, minimizando errores y aumentando la eficiencia operativa.
- Prevención de problemas de spam y mejora en entregabilidad:
  - Envíos dirigidos únicamente a contactos relevantes.
  - Reducción del riesgo de listas negras.
  - Monitoreo continuo de entregabilidad y comportamiento de usuarios.
- Optimización del rendimiento de campañas:
  - Análisis y reportes en tiempo real para toma de decisiones.
  - Personalización de contenidos que mejora tasas de conversión.
  - Implementación de lead scoring para priorizar contactos de alto valor.
- Gestión integral de la relación con los usuarios (CRM):
  - Centralización de la información en una sola plataforma.
  - Seguimiento eficiente del ciclo de vida del usuario.
  - Automatización de flujos de trabajo (bienvenidas, recordatorios, etc.).
- Estrategia de comunicación multicanal:
  - Integración de correo, redes sociales, blogs y otros canales.
  - Gestión unificada de redes sociales (programación y análisis).
- Escalabilidad y flexibilidad de la plataforma:
  - Adaptación al crecimiento del CPAE (contactos y usuarios).
  - Configuración personalizada según necesidades institucionales.

Con lo anterior a 2025 se presentan los siguientes resultados operativos del CRM:




E-Mail marketing
50%
OPEN RATE
29.6%
59.7%
47.1%
43.4%
23.5%
51.9%
42.3%
26.6%
76.2%
11.2%
CLIC RATE
17.8%
18.9%
12.7%
27%
3.4%
12.7%
4.7%
4.9%
4.8%





b. Adquisición de módulo Content pro

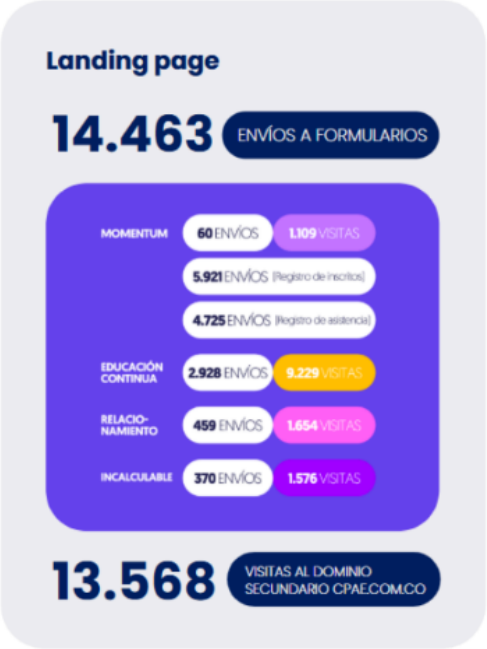
El módulo Content Pro de HubSpot, que anteriormente se encontraba incluido dentro de la licencia de Marketing Hub Enterprise, fue separado por HubSpot a partir de 2025 como parte de una reconfiguración de sus productos. Durante ese año, la plataforma mantuvo de manera excepcional las condiciones del contrato vigente, permitiendo al CPAE

continuar utilizando este módulo sin costos adicionales; sin embargo, para la nueva vigencia, se hace necesaria su adquisición independiente con el fin de garantizar la continuidad de las capacidades de gestión de contenido web, personalización y administración del sitio institucional, asegurando así la eficiencia operativa y la coherencia de la experiencia digital.

Los beneficios claves de este módulo son:

- Autonomía en la gestión del sitio web: Permite a los equipos de marketing crear, editar y administrar contenidos sin dependencia constante de equipos técnicos.
- Flexibilidad en diseño y personalización: Facilita la creación de páginas con temas adaptables, permitiendo personalizar la experiencia según el perfil del usuario.
- Optimización de la operación digital: Reduce la carga operativa al encargarse de aspectos técnicos como seguridad y mantenimiento de enlaces.
- Consistencia de marca y experiencia: Garantiza coherencia visual y de contenido en todas las páginas del sitio web.
- Enfoque en la experiencia del usuario: Permite centrar los esfuerzos en la calidad del contenido y la interacción, fortaleciendo la relación con los públicos estratégicos.

A partir de este módulo en el 2025 se obtuvieron los siguientes resultados:



c. Plantillas de whastApp

Durante el desarrollo de las campañas de la Coordinación de Promoción y Divulgación, se requieren esfuerzos adicionales de convocatoria más allá del correo electrónico para

impactar de manera efectiva a los administradores. Históricamente, estas acciones se han gestionado a través de un aliado externo; sin embargo, para 2026, HubSpot incorpora la funcionalidad de gestión de plantillas de mensajería vía WhatsApp, lo que permite al CPAE ejecutar estas comunicaciones directamente desde el CRM. Esta implementación no solo optimiza costos al eliminar intermediarios, sino que amplía el alcance y fortalece la estrategia multicanal.

Teniendo en cuenta lo anterior el área de la Coordinación de Promoción y Divulgación presenta la necesidad de renovar la licencia de software del módulo Marketing Hub Enterprise, asociada a la cuenta institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas CPAE identificada con el número 23516602 incluyendo el módulo de Content Pro de HubSpot.

a. Módulo Marketing Hub - Enterprise

Se requiere la renovación del módulo que contemple la totalidad de las funcionalidades incluidas en el plan Enterprise, garantizando su disponibilidad y correcto funcionamiento.

Entre las principales características se incluyen:

- 8.000 plantillas de whatsapp mensuales para campañas y convocatorias de promoción, lo cual permitirá garantizar una cobertura oportuna, segmentada y efectiva.

  La estimación de este volumen responde a las necesidades operativas de las diferentes estrategias y espacios programados durante el año. Tales como:
  - Momentum será la campaña con mayor uso de envíos a través de WhatsApp, considerando que mensualmente se desarrollan 8 sesiones correspondientes a 2 bootcamps, lo que implica una alta frecuencia de recordatorios, convocatorias y seguimientos a los participantes.
  - Espacios de relacionamiento como Incalculable, Mevak y Entre Nodos, los cuales requieren acciones constantes de comunicación para convocatoria, compartir información relevante de cada evento y fortalecimiento del vínculo con la comunidad.
- Licencias de usuario: Cinco (5) licencias asignadas a los usuarios definidos por el CPAE, para la gestión operativa y estratégica de la herramienta.
- Gestión de contactos de marketing: Capacidad para administrar hasta 190.000 contactos de marketing, habilitados para la ejecución de campañas y estrategias de comunicación.
- Capacidad total de almacenamiento en CRM: Hasta 15 millones de contactos, incluyendo marketing y no marketing, garantizando la centralización y trazabilidad de la información.
- Analítica del recorrido del cliente: Disponibilidad de métricas que permiten analizar el comportamiento del usuario, tasas de conversión y tiempos entre puntos de contacto.

- Automatización y gestión de workflows: Hasta 1.000 workflows para 300 equipos, con funcionalidades avanzadas como eventos de comportamiento y calificación predictiva de leads, así como monitoreo integral de su estado.
- Personalización de marca en comunicaciones: Eliminación de la imagen corporativa de HubSpot en todas las comunicaciones, asegurando la coherencia con la identidad institucional del CPAE.
- Capacidad de envío de campañas de email: Ejecución de campañas de correo electrónico con un límite de hasta 20 veces el número de contactos de marketing por mes calendario.
- Integración con redes sociales: Conexión y gestión de redes sociales desde la plataforma, permitiendo la planificación, programación y seguimiento del desempeño de contenidos.
- Acceso a funcionalidades y actualizaciones del módulo: Incluye todas las funcionalidades vigentes del módulo según el catálogo oficial de HubSpot, así como acceso a actualizaciones, mejoras y nuevas capacidades durante la vigencia del servicio, sin afectar la operación del CPAE.

b. Módulo Content Hub - Pro

Se requiere que el módulo contemple la totalidad de las funcionalidades incluidas en el plan Pro, garantizando su disponibilidad y correcto funcionamiento. Entre las principales características se incluyen:

- Licencias de usuario: Tres (3) licencias asignadas a los usuarios definidos por el CPAE para la gestión del contenido y activos digitales.
- Gestión de landing pages: Capacidad para crear y administrar hasta 10.000 landing pages, incluyendo funcionalidades de personalización (contenido inteligente), pruebas A/B, pruebas adaptativas y recomendaciones de SEO.
  Nota: Las páginas dinámicas no se contabilizan dentro de este límite.
- Gestión de páginas web: Capacidad para crear y administrar hasta 10.000 páginas de sitio web, con funcionalidades avanzadas de personalización, optimización SEO y eliminación del branding de HubSpot.
  Nota: Las páginas dinámicas no se contabilizan dentro de este límite.
- Analítica y optimización SEO: Acceso a herramientas avanzadas de SEO, incluyendo auditoría del sitio, recomendaciones automatizadas y gestión de temas para optimizar el posicionamiento digital.
- Personalización de marca en activos digitales: Eliminación de la imagen corporativa de HubSpot en páginas y comunicaciones, garantizando coherencia con la identidad institucional del CPAE.
- Integración con Facebook Messenger: Permite la gestión de conversaciones mediante bots con ramificación avanzada, así como el acceso a reportes detallados de interacción y desempeño.
- Gestión de consentimiento de cookies: Herramientas para configurar hasta 100 banners de cookies con reglas de geolocalización, idiomas y plantillas, incluyendo soporte para señales GPC y gestión de preferencias por parte del usuario.

- Biblioteca de contenido y control de acceso: Permite la gestión centralizada de activos digitales y la restricción de acceso a contenidos mediante autenticación (inicio de sesión).
- Acceso a funcionalidades y actualizaciones del módulo: Incluye todas las funcionalidades vigentes del módulo según el catálogo oficial de HubSpot, así como acceso a actualizaciones, mejoras y nuevas capacidades durante la vigencia del servicio, sin afectar la operación del CPAE.

Todo lo anterior se encuentra articulado y respaldado en el anexo técnico construido de manera conjunta entre el área de Tecnología y la Coordinación de Promoción y Divulgación, en el cual se establecen los lineamientos operativos, los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) y la política de tratamiento de datos personales, garantizando así la correcta gestión y cumplimiento normativo del modelo propuesto. Anexo técnico HubSpot

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes y demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección abreviada.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro de los rangos definidos como menor cuantía para la entidad, conforme a la certificación interna de cuantías vigente.

En este sentido, la selección del contratista se realizará con base en la oferta más favorable, entendida como aquella que resulte de la ponderación de criterios de calidad y precio, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

(...) En las Licitaciones y Selecciones Abreviadas por Menor Cuantía: La que resulte más ventajosa tras aplicar la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas establecidas o la ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio (...).

Que de acuerdo con la certificación de cuantías de contratación expedida mediante circular interna No CPAE-01-2025-03. del 14 de enero de 2025 dispone lo siguiente:

(...) El Decreto 1469 de 2025 fijó a partir del primero (1) de enero de 2026 como salario mínimo legal mensual, la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905).

En desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias, se considera necesario efectuar las siguientes precisiones jurídicas:

1. Que el CPAE en la vigencia 2026 tiene un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes lo que corresponde a $ 170.820.000.000 pesos.

2. Que la menor cuantía para el CPAE en la vigencia 2026 será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, lo que se traduce, en $490.253.400 Pesos.

3. Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, es hasta el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, por lo tanto, la mínima cuantía para contratar por parte del Consejo Profesional de Administración de Empresas será de $49.025.340 Pesos M/Cte.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario contratar a un proveedor para adquirir la renovación de la licencia de software del módulo Marketing Hub Enterprise, incluyendo el nuevo módulo de Content Pro de HubSpot.

Por lo expuesto, el CPAE se ve en la necesidad de iniciar un proceso de selección de menor cuantía, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

La entidad requiere garantizar la continuidad y compatibilidad tecnológica de la infraestructura digital actualmente implementada, evitando afectaciones operativas, pérdida de trazabilidad de información, interrupción de automatizaciones y riesgos en la continuidad del servicio. Podrán participar distribuidores, partners o proveedores autorizados para comercializar y renovar licencias HubSpot

1.2 OBJETO A CONTRATAR

Adquirir la renovación de la licencia de software del módulo Marketing Hub Enterprise, incluyendo el nuevo módulo de Content Pro de HubSpot, con el propósito de continuar fortaleciendo y optimizando los procesos de gestión de datos e información, así como automatizar procesos de comunicación y el relacionamiento con los distintos actores involucrados a la misión institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

1.2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código	Descripción
43232303	Software para gestionar las interacciones con los clientes.

Nota: El valor total ofertado en la propuesta económica ingresado en la plataforma SECOP II, debe coincidir con el valor total de la propuesta aportado en el anexo No. 2 (Propuesta económica).

1.4 FECHAS DE LA LICENCIA :

La vigencia de la licencia del módulo Marketing Hub Enterprise y Content Hub Pro de HubSpot, así como de los servicios asociados, será por un término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de activación efectiva de la plataforma, la cual deberá constar en acta suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato.

El contratista deberá garantizar que la activación de la licencia se realice dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sin generar interrupciones en la operación actual del CPAE.

En todo caso, la vigencia de la licencia deberá cubrir de manera continua e ininterrumpida el periodo contratado, asegurando la disponibilidad total de las funcionalidades adquiridas durante dicho término.

El contratista será responsable de gestionar oportunamente la activación, configuración y habilitación de los módulos contratados, garantizando su correcto funcionamiento desde el inicio de la vigencia.

Parágrafo: En caso de presentarse retrasos en la activación de la licencia por causas atribuibles al contratista, el plazo de ejecución no se entenderá ampliado, sin perjuicio de la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes y demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección abreviada.

1.7 CONTRATANTE

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, entidad creada por la Ley 60 de 1981, 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.

1.8 PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, de manera individual o mediante consorcios o uniones temporales, que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas podrá adjudicar el proceso aun cuando se presente una única oferta, siempre que esta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y resulte favorable para la entidad, de conformidad con los principios de selección objetiva, transparencia y economía

Parágrafo: Los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

Nota. Podrán participar distribuidores, partners o proveedores autorizados para comercializar y renovar licencias.

1.9 PRESUPUESTO:

El Consejo Profesional de Administración de Empresas ha definido para la presente contratación un presupuesto de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE**, incluido IVA, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, así como el pago de costos directos e indirectos a que haya lugar, suma que se respalda con recursos del presupuesto del Consejo.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar; en el evento de que no los discrimine el Consejo Profesional de Administración de Empresas los considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. Así mismo, se deben contemplar todos los costos directos e indirectos, tales como impuestos, contribuciones, tasas publicación, garantías y aquellos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato.

1.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Vigencia 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92 del 27 de abril de 2026.

1.11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía y expedición del respectivo registro presupuestal.

1.12 FORMA DE PAGO

- El CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato en un único pago, el cual corresponde a todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurran EL CONTRATISTA por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, una vez cuente con acceso a la plataforma y a las licencias de Marketing Hub Enterprise, Content Hub Pro, previa aprobación del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las facturas presentadas por el contratista deberán estar acompañadas de un informe técnico que evidencie la activación de las licencias y módulos correspondientes, así como la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato y recibida a satisfacción del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos serán realizados dentro de los 10 días siguientes a la radicación de los documentos de cobro por parte del CONTRATISTA, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral,

así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando corresponda.

PARÁGRAFO TERCERO. Todas las demoras que se presenten por la presentación inadecuada o inoportuna de las cuentas de cobro, facturas o los documentos soporte, serán responsabilidad del Prestador del servicio, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Prestador del servicio no elabore y presente oportunamente las respectivas facturas.

1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Etapa	Fecha	Lugar
Elaboración y firma de Estudios Previos (solo para la entidad)	28 de abril	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Elaboración de pre pliegos (solo para la entidad con expedición de CPD y Estudios previos	28 de abril al 30 de abril	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Creación del proceso	4 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del Aviso de la convocatoria	4 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación de Estudios Previos	4 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Creación del comité para presentar pre pliegos de publicación en cada componente	4 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación de proyecto de pliego de condiciones	4 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo para presentar observaciones al proyecto del pliego (Pre-pliegos)	8 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo de manifestación de interés para limitar convocatoria a MIPES O MYPIMES	8 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

Etapa	Fecha	Lugar
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones	13 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
fecha prevista de publicación de pliego de condiciones definitivo	14 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación de documento o acta de apertura	14 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo de manifestación de interés al proceso.	19 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación observación a los pliegos de definitivos	21 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	26 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	29 de mayo	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de ofertas	5 de junio 2:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Apertura de ofertas	5 de junio 3:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
informe de presentación de ofertas	5 de junio 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe preliminar de evaluación de las ofertas presentadas requisitos habilitantes	10 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Subsanación de requisitos habilitantes en las ofertas	11 de junio al 16 de junio a las 1:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe de las ofertas presentadas	17 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

Etapa	Fecha	Lugar
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	20 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación de informe definitivo	23 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del acta de adjudicación o declaratoria desierta	24 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
firma del contrato	25 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Entrega de garantías	30 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Aprobación de las garantías	30 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Ejecución del contrato	30 de junio	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

NOTA: El presente proceso El presente proceso de Menor Cuantía lo encontrará publicado en la página SECOP II (carácter informativo).

Las etapas y fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley, o con las condiciones previstas en la invitación o por decisión del Consejo Profesional de Administración de Empresas, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.14 LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del plazo, fecha y hora establecidos en el cronograma del proceso. En ningún caso se recibirán ofertas por medios físicos, correo electrónico u otro medio diferente al SECOP II, ni aquellas presentadas con posterioridad al cierre del proceso.

La oferta deberá cargarse en la plataforma en formato digital, preferiblemente en archivos PDF, e incluir la totalidad de los documentos exigidos en el presente documento.

Asimismo, deberá detallar los componentes, funcionalidades y alcances contemplados en cada uno de los módulos.

Los documentos deberán presentarse en idioma castellano. En caso de presentarse documentos en otro idioma, deberán allegarse con su respectiva traducción oficial conforme a la normativa vigente.

Los archivos cargados no deberán contener claves de acceso, restricciones o requerimientos de permisos que impidan su consulta, verificación y evaluación por parte de la entidad.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, causará el RECHAZO de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.14.1 INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La invitación a participar del presente proceso, se podrá consultar en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .

1.14.2 CORRESPONDENCIA

Los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias únicamente a través del Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii atendiendo el cronograma de proceso.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicarse en forma indicada anteriormente, debidamente identificada con el nombre, número correspondiente del proceso, dirigida a la Coordinación Jurídica del Consejo, única dependencia que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los oferentes y el Consejo y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita a través de publicación en Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.14.3 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN SECOP II.

El Consejo publicará todos los documentos del presente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El Consejo publicará en las mismas páginas, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre estas haga la misma entidad.

1.15 ADENDAS.

Los plazos y etapas podrán ser modificadas por el CPAE antes de su vencimiento; así como, las condiciones establecidas en los presentes términos, anexos y/o documentos.

1.16 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales podrán limitar la participación en los procesos de selección a MIPYMES colombianas, cuando el valor del proceso sea inferior al umbral definido por el Gobierno Nacional.

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), valor que se encuentra por debajo del umbral vigente para la limitación a MIPYMES, el presente proceso es susceptible de ser limitado a este tipo de empresas.

No obstante, la limitación a MIPYMES se realizará únicamente en caso de que, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, se reciban por lo menos dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES colombianas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

En caso de cumplirse lo anterior, la Entidad expedirá la respectiva adenda mediante la cual se limitará la participación en el proceso exclusivamente a MIPYMES.

En caso contrario, el proceso continuará abierto a todos los interesados que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

1.17 UNIÓN TEMPORALES Y CONSORCIOS

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por el/los representantes(s) legal(es) de todos los integrantes. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

    a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberá indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del objeto contractual, de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.), lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del Consejo,
c. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal.

b. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

2. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes establecidos en el presente capítulo deberán ser acreditados por los proponentes que participen en el proceso, ya sea de manera individual como personas jurídicas o a través de estructuras plurales, tales como consorcios o uniones temporales.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir de manera individual con los requisitos de capacidad jurídica, así como con las demás condiciones exigidas en los presentes Pliegos, salvo aquellas que por su naturaleza deban ser acreditadas de manera conjunta.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La personas jurídicas de conformidad con el título de participantes de este documento que estén interesadas en presentar la propuesta para el presente proceso de selección abreviada, aportar mediante escrito, según el modelo suministrado por el Consejo en el Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta, que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, representante legal de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente; por lo tanto, podrá transcribirlo u obtenerlo

en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Consejo.

2.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad del representante legal, cuando se trate de persona jurídica.

En el caso de proponentes que participen mediante estructuras plurales, tales como consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del documento de identidad de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que las integran, así como del representante designado de la respectiva estructura plural.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en la adjudicación que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del objeto contractual y un (1) año más.
c) El proponente debe contar con cuatro (4) o más años de existencia.
d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de modificación de dicha fecha de cierre de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.
f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

c. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por el/los representantes(s) legal(es) de todos los integrantes. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

    a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
    b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberá indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del objeto contractual, de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.), lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del Consejo,
    c. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal.

d. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del objeto contractual y un año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales, y un (1) año más.
c. El Consejo no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación y suscripción del contrato, para la ejecución del objeto contractual y dentro del término que establezca el Consejo, se debe presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal constituida.

e. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el Consejo lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
f. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Consejo.
g. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Consejo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

2.1.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Los interesados en participar en este proceso deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, con las previsiones establecidas en el pliego respecto del Registro Único de Proponentes – RUP del título "CAPACIDAD JURÍDICA" de la verificación de requisitos habilitantes del Pliego de Condiciones. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, en el RUP vigente, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, podrán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite.

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código UNSPSC, y los proponentes deberán estar clasificados en alguno de los productos o servicios que se señala a continuación hasta el tercer nivel:

GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA, CLASE

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E - Productos de Uso Final	43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232300 - Software de gestión y consulta de datos

2.1.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los

sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, para lo cual deberá tener en cuenta:

a. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
c. En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo.

2.1.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

2.1.7 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

2.1.8 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar la Certificación de la persona jurídica y del representante legal o de los representantes legales según sea el caso. Este documento debe ser expedido por la Policía Nacional.

2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

El Contratista deberá allegar fotocopia legible del registro único tributario (RUT). El número de la actividad económica y el régimen al que pertenece (común o simplificado) debe ser igual o corresponder con la del RIT cuando aplique y la actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

2.1.10 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – (ANEXO No. 4)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el ANEXO No. 4 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012 y sus reglamentarios, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el Consejo.

2.1.11 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO No. 5)

Certificación de inhabilidades e incompatibilidades del proponente, como también de su representante legal, donde se evidencia que no se está inmerso en ninguna clase de inhabilidad e incompatibilidad para contratar

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

2.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - (ANEXO No. 6)

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al CPAE y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1.13 LISTAS RESTRICTIVAS SOBRE EL LAVADO DE ACTIVOS - (ANEXO No. 7)

Esta certificación deberá ser presentada en el formato. Ver (Anexo 7

2.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

2.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros serán verificados con corte a diciembre 31 de 2025 y a partir de la información sobre capacidad financiera registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

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 al 31 de diciembre de 2025 (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros) y certificación en donde se detallen cada uno de los indicadores, dicho certificado será expedido por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, en los casos en que este último aplique.

A la documentación deberá anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal con una vigencia hasta 3 meses que cubra a la presentación de la propuesta.

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

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores financieros:

1. LIQUIDEZ:

Activo Corriente / Pasivo Corriente: Mayor o igual a 1.0

2. ENDEUDAMIENTO:

Pasivo total / Activo Total: Menor o igual a 0.5

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Igual o superior a 2.00

Quedarán habilitados los proponentes que reflejen cero (0) en este indicador como consecuencia de no presentar gastos de intereses.

Los proponentes extranjeros deberán presentar su balance general y estado de resultados, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o las uniones temporales, se obtendrán los indicadores 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.

2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores organizacionales:

1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Utilidad Operacional / Patrimonio: Mayor o igual 0.08

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS:

Utilidad Operacional / Activo Total: Mayor o igual a 0.07

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

2.3 CAPACIDAD TÉCNICA.

Las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran detalladas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia, y será de obligatorio cumplimiento por parte del proponente y del contratista.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico; sin perjuicio que, a falta de estos pueda requerirse información complementaria de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, y demás documentos que lo complementan.

Los entregables son:

2.3.1 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

El proponente deberá anexar hasta un máximo de dos (2) certificaciones que acrediten la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto del proceso contractual.

La experiencia se verificará con dos (2) contratos registrados en el RUP, en los códigos solicitados de la clasificación UNSPSC, que cumplan con las siguientes reglas:

1. Que su ejecución haya ocurrido dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.
2. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada. Por lo anterior, el Consejo se reserva el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes para constatar la información suministrada, tales como certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Las certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información:

- ✔ Objeto.
- ✔ Número del Contrato (en caso de que exista).
- ✔ Entidad contratante, teléfono y dirección.
- ✔ Nombre del contratista.
- ✔ Fecha de iniciación (día, mes año)
- ✔ Fecha de terminación (día, mes, año).
- ✔ Valor final del contrato.
- ✔ Firma de la persona autorizada para suscribir la certificación.

Nota: De igual manera no se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copia de los contratos por sí solos, copia de facturas, actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

2.3.2 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en archivo PDF y Excel conforme el Anexo 2-Propuesta económica. Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, por lo que el oferente deberá ajustar los precios propuestos al peso. Por lo tanto, durante la verificación aritmética, si la propuesta se allega con decimales, los valores serán aproximados al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0,50 centavos en adelante) o por defecto (hasta 0,49 centavos).

Una vez realizado el cierre de la invitación, el Consejo realizará la correspondiente verificación aritmética y técnica de las ofertas presentadas, para establecer el orden de elegibilidad, el cual se determinará de acuerdo a las calidades y criterios de evaluación definidos en el presente proceso.

Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original.

Si existiere discrepancia entre cifras y texto, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, se dará prelación a las correcciones aritméticas que efectúe el Consejo. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado. Si hay diferencias entre la información suministrada en los anexos y los documentos de la propuesta, salvo la carta de presentación (Anexo 1), prevalecerá lo señalado en los documentos de la propuesta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta económica, que deberá contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del objeto del presente proceso. Cualquier error u omisión, no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

La propuesta que supere el valor establecido por la entidad, que contengan errores aritméticos sustanciales, o que no se presenten en los términos estipulados dentro del proceso de selección, será RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera de pluralidad alguna, labor que podrá ser ejercida por trabajadores o particulares contratados para el efecto, quienes realizarán dicha labor de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en la invitación pública y a lo señalado en la normatividad legal vigente.

El Consejo se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación de oferta, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes como: facturas, certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

La ponderación de los factores de evaluación se realizará a las propuestas habilitadas, así:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	
Evaluación económica	70
Factor de calidad	30

3.2. 1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL ofertado indicado en el Anexo No. 2

El valor de la Oferta Económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido de los términos del presente proceso y sus anexos.

La evaluación de la oferta económica se efectuará otorgando el mayor puntaje SETENTA (70 puntos), los cuales se asignarán de la siguiente forma:

De acuerdo con la Circular 15 de 2014 (emitida por la ANCP-CCE), el método de evaluación económico se define aleatoriamente con base en los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado), correspondiente al día hábil anterior a la publicación del informe de evaluación. El proceso aplica en contratos de cualquier objeto, incluidos los de prestación de servicios dentro de los procedimientos abreviados de menor cuantía

La asignación del método se realiza conforme a la siguiente tabla:

• 0,00 a 0,24 → Media aritmética

• 0,25 a 0,49 → Media aritmética alta

• 0,50 a 0,74 → Media geométrica con presupuesto oficial

• 0,75 a 0,99 → Menor valor

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que reglamentó la Ley 1150 de 2007, 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.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador decidirá el rechazo o la continuidad de la

oferta en el proceso, explicando sus razones.

3.2.2 FACTOR DE CALIDAD

A los proponentes que oferten un técnico más diligenciando, se le otorgarán máximo 30 puntos por factor calidad, así:

DEFINICIÓN	PUNTAJE
El proponente deberá ofrecer, como parte de su propuesta, un servicio de capacitación o una sesión de explicación general sobre el funcionamiento y alcance del módulo Content Hub Pro.	30 puntos

NOTA 1: El ítem del FACTOR DE CALIDAD, es adicional a los requerimientos mínimos exigidos.

NOTA 2: El ofrecimiento señalado en el cuadro anterior será la oferta mínima que se deberá consignar en el Anexo de la propuesta para obtener el puntaje correspondiente por factor calidad.

NOTA 3: Se les asignará CERO (0) puntos a las propuestas que oferten condiciones o especificaciones por debajo de lo establecido como Factor Calidad.

3.3. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las propuestas en sus componentes jurídico, financiero, técnico y económico, se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Los informes de verificación y evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP II, con el fin de que los proponentes puedan presentar las observaciones a que haya lugar dentro del término previsto en el cronograma.

Durante esta etapa, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones de documentos que resulten pertinentes, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, sin que con ello se permita mejorar o modificar la oferta.

El término para la evaluación podrá ser prorrogado por la Entidad mediante adenda debidamente publicada en el SECOP II, en caso de requerirse para garantizar el análisis adecuado de las propuestas presentadas.

3.4 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que la entidad de traslado de los informes de verificación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente documento.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que pueda haber lugar.

3.5 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación. La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente convocatoria.

El Consejo verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los proponentes.

Las reglas de subsanabilidad están sujetas a los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Agencia podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que fueren necesarios para subsanar o aclarar sus propuestas.

3.6 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través de la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

3.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME PRELIMINAR

De conformidad con lo establecido en los presentes términos, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

Una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la evaluación definitiva de los requisitos habilitantes.

3.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO Y PUBLICACIÓN

Concluida la verificación de los requisitos habilitantes, los resultados de las propuestas habilitadas serán publicados en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Los mismos estarán a disposición de los participantes en el proceso de convocatoria y de la comunidad en general para que presenten las observaciones que estimen pertinentes en los términos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria, es decir se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Dará lugar al RECHAZO de la propuesta, cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

a. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
b. Cuando no se presente o no se suscriba la carta de presentación de la propuesta.
c. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en el presente pliego de condiciones.
d. La falta de capacidad jurídica del proponente.
e. Cuando la propuesta presentada no cumpla las condiciones requeridas, en relación con los aspectos jurídicos, económicos o técnicos exigidos en la presente invitación.
f. Cuando el proponente persona jurídica, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
g. Cuando un proponente presente más de una oferta para esta invitación.
h. Cuando se presenten propuestas en forma parcial.
i. Cuando la propuesta no contenga la oferta económica, o sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos.
j. Cuando en la oferta económica no se oferte el o los ítems requeridos, u oferte ítems diferentes o adicionales a (los) señalado(s) en la oferta económica.
k. Cuando el valor ofertado incluido IVA del ítem o de algunos de los ítems (en caso de que sean varios), exceda el cien por ciento (100%) del respectivo valor oficial incluido IVA.
l. Cuando el valor ofertado en la plataforma SECOP II, sea diferente al valor ofertado en el anexo No.2 (propuesta económica)
m. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el Consejo, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no

sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndose allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.

n. cuando la información suministrada resulte inconsistente o falsa, debidamente verificada por la entidad, en relación con los aspectos jurídicos, económicos y técnicos.

o. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente invitación.

p. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

q. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.

r. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente invitación.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Consejo declarará desierta la invitación en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Cuando habiendo presentado una o varias propuestas, éstas incurran en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado una o más propuestas, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación.
5. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la invitación, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

3.11 CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección tiene por objeto la renovación de licenciamiento y servicios tecnológicos asociados a la plataforma HubSpot para el fortalecimiento de los procesos de gestión de datos, automatización de comunicaciones y relacionamiento institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE, y en aplicación de los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse empate entre dos o más propuestas que obtengan el mismo puntaje total, la entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los siguientes factores de desempate:

1. Se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación económica.
2. En caso de persistir el empate, se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el factor de calidad.
3. Si continúa el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente aplicable.
4. En caso de mantenerse el empate, se preferirá 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 corresponde a trabajadores en condición de discapacidad.
5. De persistir el empate, la Entidad aplicará los demás criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones reglamentarias vigentes.

4. ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN

La entidad adjudicará el proceso mediante acto o comunicación publicada en SECOP II y posteriormente se procederá a la suscripción del contrato estatal correspondiente.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, la expedición del registro presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

La adjudicación será visualizada por la plataforma de SECOP, una vez se haya emitido el informe de evaluación definitivo, tras la etapa de observaciones. Para dar inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al Consejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación la garantía requerida.

5. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

5.1 DOCUMENTO CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios tecnológicos y licenciamiento de software - Garantía.

5.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, corresponderá al PRECIO OFERTADO TOTAL INCLUIDO IVA y aceptado por el Consejo, el cual debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en la presente invitación.

El valor del contrato incluye el costo de todos los impuestos, tasas y contribuciones legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del objeto contractual, todo lo cual asume el Contratista por su cuenta y riesgo.

Para efectos de la ejecución contractual se tomará como precio de referencia el valor descrito en la oferta económica presentada por parte del contratista, o el valor total corregido aritméticamente, si a ello hubiere lugar.

5.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad y respeto de conformidad a los parámetros establecidos por el CPAE.
2. Avisar al CPAE, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
6. Pagar los impuestos a que diere lugar la ejecución del contrato.
7. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y ejecución del contrato.
8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
9. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
10. El contratista, en su calidad de persona jurídica, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales a cargo del empleador (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente en Colombia, respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato y/o certificación correspondiente si fuere el caso o si a ello hubiere lugar.
11. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato, que sean imputables.
12. Cumplir con la entrega de las garantías exigibles por el CONTRATANTE.
13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del CPAE utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
14. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

5.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio objeto del proceso de contratación, contenidas en el anexo técnico y términos de la convocatoria.
2. Renovar la licencia de software del módulo Marketing Hub Enterprise, asociada a la cuenta institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas CPAE identificada con el número 23516602 incluyendo el módulo de Content Pro de HubSpot.
3. Proveer el acceso a la plataforma HubSpot Marketing Hub Enterprise y Content pro debidamente configurada y operativa.
4. Proveer 8.000 plantillas mensuales para un total de 96.000 plantillas anuales.
5. Realizar la suscripción, configuración integral de la plataforma HubSpot Marketing Hub Enterprise y Content pro, asegurando su correcto funcionamiento conforme a las necesidades del CPAE.
6. Garantizar la disponibilidad y acceso continuo a la herramienta por un periodo de un (1) año, a partir de la activación del licenciamiento.
7. Asegurar que la plataforma permita la gestión de hasta 190.000 contactos de marketing, conforme a lo requerido en el alcance del proyecto.
8. Proveer soporte técnico y funcional sobre el uso de la plataforma al equipo del CPAE, durante todo el periodo de vigencia del contrato.
9. Presentar un informe técnico que evidencie la activación de las licencias, así como de los módulos y sus respectivas funcionalidades.
10. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, de acuerdo con las condiciones y lineamientos establecidos en el Anexo técnico.
11. Garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), incluyendo los parámetros, tiempos de respuesta y requisitos técnicos definidos para la entrega de productos y servicios durante la ejecución contractual.
12. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

5.3.3 OBLIGACIONES DEL CONSEJO

1. Verificar que los elementos entregados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos y especificados en los aspectos técnicos del presente estudio.
2. Colaborar con EL CONTRATISTA para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
3. Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.
4. Cumplir las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de contratos.

5.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato, estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva o a quien este delegue del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el o los supervisores estarán sujetos a lo

dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación vigente de la entidad.

Serán funciones y atribuciones principales de la o las personas encargadas de la vigilancia: a) Suscribir el acta de inicio (si aplica), suspensión, reanudación y liquidación del contrato (esta última elaboración y visto bueno). b) Elaborar informe de supervisión. c) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. d) Decidir sobre los cambios no sustanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. e) Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. f) Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. g) Suscribir actas de reunión y seguimiento. h) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista.

Parágrafo: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

5.5 GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

5.6 IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del Contratista.

5.7 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y el Consejo.

Se consideran imputables al Contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Consejo por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios Al consejo.

5.8 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito del Consejo, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.9 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplican a la aceptación de oferta las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

5.10 CADUCIDAD

El Consejo podrá declarar la caducidad de la ejecución contractual derivada de la aceptación de oferta, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

5.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, 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.

5.12 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 imponer 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 descuente 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, cuando estas sean requeridas.

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.

5.13 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

5.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

5.15 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 y las obligaciones contractuales.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Consejo por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del 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 al Consejo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

5.16 SUSPENSIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del objeto contractual, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

5.17 TERMINACIÓN

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor.

b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
c. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
d. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

5.18 LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive de la presente invitación será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, según sus modificaciones.

5.19 CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

5.20 GARANTÍAS

“EL PROPONENTE” se obliga a constituir a favor y a satisfacción de “EL CONSEJO” una Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, dicha garantía deberá amparar:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Prestaciones de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo

Expirado el término señalado por parte del proponente seleccionado, en silencio, se entenderá que ha desistido de su selección, y se efectuará la aprobación del siguiente proyecto en la lista de elegibles.

5.21 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social del presente proceso.

8. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2: PROPUESTA ECONÓMICA (presentar en formatos pdf y excel)
ANEXO No. 3: ANEXO TÉCNICO
ANEXO No. 4: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ANEXO No. 5: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 7: LISTA RESTRICTIVAS SOBRE LAVADO DE ACTIVOS

Proyectó: Ana Cristina Velásquez Puerta - Apoyo contractual
Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado de Gestión Jurídica
Iván Dario Manrique Gualdrón - Coordinador Administrativo
Juliana Gómez Durán - Auxiliar de mercadeo
Revisó: Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado de Gestión Jurídica
María Camila París Carlos - Coordinadora de Promoción y Divulgación
V°B° Ordenador del Gasto

Archivar en convocatorias

Firma Digital
OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva - Ordenador del Gasto
Consejo Profesional de Administración de Empresas - CPAE