INVITACIÓN Y TÉRMINOS INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA 001 DE 2026

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 Administrativa dentro del Consejo Profesional de Administración de Empresas es la encargada de coordinar la ejecución de las políticas de personal, administrar los recursos físicos y financieros, así como el suministro de bienes y servicios del Consejo, garantizando la adecuada y oportuna disposición de estos, en procura de su correcto funcionamiento.

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 Coordinación administrativa entre otras encontramos:

- Elaborar y ejecutar los planes propios del desarrollo del Talento Humano, tales como la cultura organizacional de la entidad, entrenamiento, capacitación, bienestar, inducción, reinducción y aquellos que se requieran.

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, a fin de garantizar su adecuada formulación y sujeción a los lineamientos establecidos en la normativa de la contratación pública.

La seguridad y salud en el trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral de las instituciones y su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa fomente y estimule en todo momento la cultura en seguridad y salud que debe estar sincronizado con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del recurso humano.

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo

El objetivo general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es facilitar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los empleadores y contratantes, asegurando el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema General de Riesgos Laborales para la protección de la integridad del personal que realiza el trabajo, labor o actividad, con la identificación de prácticas, procesos, situaciones peligrosas y de acciones de intervención en los riesgos propios de la actividad económica. https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, el cual regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las entidades deben implementar acciones orientadas a la promoción y protección de la salud de los trabajadores, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.

Adicionalmente, la Resolución 1843 de 2025 establece lineamientos actualizados en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo las acciones de promoción, prevención y seguimiento de las condiciones de salud de los trabajadores, lo cual refuerza la necesidad de implementar actividades como los exámenes ocupacionales, la evaluación de riesgo psicosocial y la estructuración de profesiogramas dentro de la entidad.

En continuidad con las actividades desarrolladas en vigencias anteriores, el CPAE requiere fortalecer la gestión del SG-SST mediante la ejecución de actividades especializadas que permitan el seguimiento integral de las condiciones de salud de sus trabajadores.

En este sentido, se hace necesario contratar los servicios para la realización de **exámenes médicos ocupacionales, la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y la elaboración y/o actualización del profesiograma y perfiles de cargo**, como herramientas fundamentales para la gestión del riesgo, la definición de aptitudes laborales y la implementación de medidas de prevención e intervención.

Estas actividades permiten:

- Evaluar las condiciones de salud de los trabajadores.
- Identificar factores de riesgo psicosocial.
- Determinar la aptitud laboral.

- Definir los requisitos físicos y mentales de cada cargo.
- Implementar acciones de mejora en el SG-SST.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De acuerdo con la certificación de cuantías de contratación expedida mediante circular interna No CPAE-01-2026-07. del 19 de enero de 2026 dispone lo siguiente:

(…) "1. Que el CPAE en la vigencia 2025 tiene un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes lo que corresponde a $ 210.108.600.000 pesos.

2. Que la menor cuantía para el CPAE en la vigencia 2025 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"(…)

En vista de que la menor cuantía de la entidad va hasta $490.253.400 y el presente proceso de contratación asciende a $4.000.000, y el 10 % de la menor cuantía es $49.025.340. La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

En tal virtud, el marco legal de la presente modalidad de selección es la MÍNIMA CUANTÍA, la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública, tienen su fundamento jurídico en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021 con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, estableciéndose que dicho procedimiento se aplicaría para la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal contratante, independientemente de su objeto.

Con base en lo anterior y de conformidad con el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y el manual de contratación el CPAE INVITA a las jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes que se consideren idóneas, a presentar propuestas para participar en la selección del contratista con la finalidad de adjudicar un contrato cuyo objeto es **"***CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE UNA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD (IPS) DEBIDAMENTE HABILITADA, PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICAS Y DE EGRESO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA Y PERFILES DE CARGO, Y LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE."*

1.2 OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación de servicios especializados en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) debidamente habilitada, para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso, así como la elaboración y/o actualización del profesiograma y perfiles de cargo, y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el sistema de clasificación internacional The United Nations Standard Products and Services Code – UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado en el cuarto nivel (producto), como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual

85000000	85100000	85101500	85101503	Servicios de Consultorios Médicos
93000000	93140000	93141800	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

El proponente se obliga a cumplir integralmente con las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo No. 01 (REQUISITOS TÉCNICOS)** de los presentes términos y condiciones.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación y lo regulado por el Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al Artículo 2.2.1.2.1.5.4.) que reglamentó la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 PRESUPUESTO

El Consejo Profesional de Administración de Empresas ha definido para la presente contratación un presupuesto de Para el presente proceso de contratación fue autorizado como presupuesto oficial la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE**. valor que incluye todos los costos directos, indirectos e impuestos a los que haya lugar.. incluido IVA., y comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, suma que se respalda con recursos del presupuesto del Consejo de la vigencia 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 98 del 12 de mayo de 2026.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá un plazo de Cuatro (4) meses contados a partir de la aprobación de la póliza y expedición de Registro presupuestal.

1.9 FORMA DE PAGO

EL CONSEJO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en tres pagos (3) pagos, de la siguiente forma:

- Pago 1: Contra entrega del profesiograma y perfiles de cargo
- Pago 2: Contra entrega de informe de exámenes médicos ocupacionales
- Pago 3: Contra entrega de informe de batería de riesgo psicosocial

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las facturas presentadas por el contratista deben venir acompañadas de 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, quien hará 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.

1.10 CRONOGRAMA

Etapa	Fecha	Lugar
Aviso de convocatoria Publicación de la invitación pública y Términos y Publicación de estudios previos.	1 de junio de 2026 a las 2:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo para recepción de observaciones.	3 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	3 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación.	5 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	5 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	9 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de Ofertas	12 de junio de 2026 hasta las 12:00 md	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Apertura de ofertas.	12 de junio de 2026 hasta las 2:30 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

Etapa	Fecha	Lugar
Verificación de requisitos habilitantes	12 de junio de 2026 desde 2:30 pm hasta el 16 de junio a las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe de verificación requisitos habilitantes	17 de junio de 2026 a las 2:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de subsanaciones	19 de junio de 2026 a las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe definitivo de evaluación de las ofertas.	22 de junio de 2026 hasta las 4: pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	24 de junio de 2026 hasta las 4: pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta observaciones al informe definitivo y aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	25 de junio de 2026 hasta las 2: pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Entrega de Garantías de Ejecución del contrato	30 de junio de 2026 hasta las 2: pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	1 de julio de 2026 hasta las 4: pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

NOTA: El presente proceso de Mínima 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 www.colombiacompra.gov.co

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

El lugar para presentar la oferta, la fecha y hora son los establecidos en el cronograma de la invitación. En ningún caso se recibirán las ofertas presentadas fuera del término

previsto en el cronograma o entregadas en alguna otra oficina o en la recepción del edificio.

La oferta se presentará en archivo PDF y deberá contener los documentos que la integran, de acuerdo con lo indicado en la presente invitación. Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano.

Los documentos presentados no deberán contener claves de acceso, ni solicitud de permisos para acceder a la información.

No se aceptarán propuestas parciales ni condicionadas.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y verificación por el Consejo, el proponente deberá incorporar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en la invitación.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea como representante legal de una persona jurídica o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el RECHAZO de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.12 INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La invitación a participar del presente proceso, se podrá consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.13 CORRESPONDENCIA

Los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias únicamente a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co 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 www.colombiacompra.gov.co

1.14 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN INTERNET

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 JURÍDICOS HABILITANTES

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar la carta de presentación de la propuesta, según el

modelo suministrado por el Consejo en el **Anexo 2 - (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 2 - 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.

2.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente debe anexar fotocopia del documento de identidad. En caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe anexarse fotocopia del documento de identidad del representante legal.

2.3 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 aceptación de oferta 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 noventa (90) 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.
g) En caso de consorcios o uniones temporales integrados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

2.4 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:

1) 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.

2) 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 aceptación de la oferta, 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.

2.5 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.

2.6. 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.

2.7 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.

2.8 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar la Certificación de la persona jurídica y del representante legal. Los documentos deben ser expedidos por la Policía Nacional.

2.9 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Certificación de inhabilidades e incompatibilidades del proponente, como también de su representante legal en original, 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.

(**Anexo 5 - Inhabilidades e incompatibilidades)**.

2.10 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.

2.11 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 4 (POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)**- 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

Nota 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar su idoneidad y trayectoria a través de los siguientes parámetros:

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, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

El sumatorio total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.

En el evento que el proponente anexe más de dos (2) certificaciones, el Consejo tendrá en cuenta para efectos de verificación las dos (2) primeras en orden consecutivo de acuerdo a como venga foliada la propuesta.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

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. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
✔ 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.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS Y DE HABILITACIÓN EN SALUD (ANEXO TÉCNICO)

En cumplimiento del marco normativo del Ministerio de Salud y del Ministerio del Trabajo, el proponente aportará:

- Habilitación de IPS: Certificado vigente de habilitación en servicios de salud (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS), expedido por la Secretaría de Salud conforme a la Resolución 3100 de 2019.

- **Licencia de Salud Ocupacional (SST):** Licencia vigente expedida por la secretaría de salud local para prestar estos servicios (Resolución 754 de 2021).

- **Certificación del Sistema de Gestión (SG-SST):** Certificación bajo gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, declarando que la empresa cumple con el Sistema de Gestión (Decreto 1072 de 2015 y Res. 0312 de 2019) y que su personal ejecutará las labores debidamente afiliado a la ARL.

- **Acreditación de Infraestructura:** Relacionar y soportar que los consultorios médicos habilitados se ubican en una misma sede en Bogotá,

o aportar los respectivos convenios con IPS, garantizando los equipos médicos básicos (camilla, tensiómetro, fonendoscopio, etc.).

- **Recurso Humano y Personal Médico:**

- Presentar un anexo denominado "Personal médico" junto a las propuestas.
- Adjuntar hojas de vida, tarjeta profesional y copias de las licencias en Medicina del Trabajo/SST de cada uno de los profesionales que prestarán el servicio.
- Los médicos especialistas deben acreditar un mínimo de **seis (6) meses de experiencia** relacionada con salud ocupacional.
- **Psicólogo(a) Especializado(a):** Para la batería de riesgo psicosocial, debe acreditarse un profesional en psicología con licencia vigente en SST y formación certificada en dicha batería.
- **Formatos Propios a Revisar:** El proponente debe adjuntar a la propuesta sus modelos de:
  - ➢ Formato de Consentimiento Informado.
  - ➢ Formato de Evaluación Médica.
  - ➢ Formato de Concepto Médico cumpliendo la normatividad vigente y asegurando la no utilización de la palabra "no apto" (Resolución 1843 de 2025)

4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en archivo PDF y Excel conforme el **Anexo 3- (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 con base en el MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL, las cuales se ordenarán de menor a mayor teniendo en cuenta dicho valor, una vez efectuada esta verificación.

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 2), 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 en el valor ofertado supere el respectivo valor establecido por la entidad, será **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE**.

5. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 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.

5.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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.

La verificación de requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el ***MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL*** de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética y técnica de las mismas, y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

5.3 TRASLADO DEL INFORME DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Publicado el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes, el CONSEJO otorgará un plazo único de dos (2) días hábiles para que los proponentes puedan formular observaciones.

5.4 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.** La falta de capacidad jurídica del proponente.

c. Cuando no se presente o no se suscriba la carta de presentación de la propuesta.
d. 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.
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 natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, 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 señalados 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 proponente, habiendo sido requerido por el Consejo, no allegue dentro del término fijado, los documentos, subsanación 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.
m. Cuando la información presentada por el proponente como soporte de la contratación, no concuerde con la situación real, en relación con los aspectos jurídicos, económicos y técnicos.
n. 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.
o. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
p. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
q. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente invitación.

5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la aceptación de oferta, 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.

5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, el Consejo Profesional de Administración de Empresas adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6. ACEPTACIÓN DE OFERTA Y EJECUCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página del CPAE, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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.

Para iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar al Consejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en la página del CPAE, los siguientes documentos:

7. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

7.1 DOCUMENTO CONTRACTUAL

Aceptación de oferta - Contrato de compraventa

7.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, corresponderá al ***MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL*** 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.

7.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.3.1 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, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

4 Obrar con lealtad, responsabilidad, respeto 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 dé 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, 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 y mantener indemne al Consejo de cualquier reclamación.
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.
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. 1510 de 2013 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

7.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, Invitación pública, anexos y demás documentos contractuales que hacen parte de este proceso.
2. Realizar los exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores del CPAE de acuerdo a las especificaciones descritas en las condiciones técnicas
3. Entregar al supervisor designado por el CPAE los Informes individuales de evaluaciones médicas ocupacionales por cada trabajador evaluado.
4. Entregar al supervisor designado por el CPAE conceptos de aptitud laboral emitidos conforme a los resultados de las evaluaciones realizadas a los trabajadores del CPAE.
5. Realizar y entregar al supervisor designado por el CPAE el profesiograma institucional debidamente actualizado, acorde con los factores de riesgo identificados.
6. Realizar y entregar al supervisor designado por el CPAE perfiles de cargo actualizados, incorporando condiciones de salud y exposición a riesgos dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 1843 de 2025.
7. Entregar al supervisor designado por el CPAE un informe consolidado de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
8. Entregar al supervisor designado por el CPAE un informe con las recomendaciones técnicas orientadas a la intervención, prevención y control de los riesgos identificados.
9. Entregar al supervisor designado por el CPAE un informe de condiciones de salud de los trabajadores del CPAE.
10. Mantener la custodia de las evaluaciones médicas e historias clínicas ocupacionales de los trabajadores del CPAE acorde a la normatividad vigente.

7.3.3 OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

a. Verificar que los servicios prestados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos debida y oportunamente.
b. Permitir al Contratista el acceso a la información del Consejo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
c. Poner a disposición el programa (software) contable para el procesamiento de la información.
d. Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con los medios técnicos, tecnológicos y logísticos, incluidos como mínimo equipo de

cómputo, programas informáticos y herramientas digitales, necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando en todo momento el cumplimiento oportuno, eficiente y seguro de las obligaciones asumidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Así mismo, el CONTRATISTA será responsable de que la información, documentos, bases de datos y archivos a los que tenga acceso con ocasión del contrato sean utilizados únicamente para los fines contractuales, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para su custodia, protección física y digital y confidencialidad, evitando su divulgación, reproducción, cesión o uso no autorizado, incluso por parte de su equipo de trabajo. Esta obligación se mantendrá durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, sin que ello implique relación laboral, subordinación o dependencia alguna entre la entidad y el equipo de trabajo del CONTRATISTA, de conformidad con la normativa contractual vigente y la Ley 80 de 1993 y sus concordantes.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 TERMINACIÓN

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

e. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor.
f. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
g. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
h. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

7.18 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.

7.19 CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO

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

7.20 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%	Vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Prestaciones de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más.

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.

7.21. 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 a la presente invitación.

8. ANEXOS

ANEXO No. 1: REQUISITOS TÉCNICOS Anexo1_Requisitos Técnicos.pdf
ANEXO No. 2: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Anexo2_ Carta Presentación Prouesta.docx
ANEXO No. 3: PROPUESTA ECONÓMICA Anexo3_propuesta_económica_HubSpot.xlsx
ANEXO No. 4: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Anexo4_Política Tratamiento de la información.docx
ANEXO No. 5: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Anexo5_Certificación inhabilidades e incompatibilidades.docx

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - CPAE