



TÉRMINOS INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA 002 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:

e. Gestionar, la adquisición de los bienes y los servicios requeridos por el Consejo.

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.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas requiere la adquisición y/o compraventa suministro de elementos de aseo y cafetería para garantizar el adecuado funcionamiento de sus instalaciones y el bienestar de su personal. Para este fin, y en cumplimiento del marco normativo vigente en materia de contratación pública, se ha decidido llevar a cabo el proceso de adquisición mediante el mecanismo de invitación de mínima cuantía cuyas características principales son montos reducido, proceso simplificado, invitación a proveedores, transparencia, plazos cortos, en la plataforma SECOP II.

La adquisición de estos elementos es fundamental para mantener condiciones higiénicas y de comodidad dentro de las instalaciones del Consejo, permitiendo así el desarrollo eficiente de las actividades administrativas. Además, este proceso busca optimizar los recursos disponibles y garantizar la transparencia en la contratación pública.



El proceso contempla la compra de insumos esenciales para el mantenimiento de las instalaciones y el servicio de cafetería, incluyendo, entre otros:

- Elementos de aseo: Limpiador líquido multiusos con bicarbonato limón - naranja, Eliminador de olores para baño, Bolsa negra baños 43 x 48 cm, Bolsa verde cocina reciclar 48 x 60 cm, Bolsa negra cocina reciclar 48 x 60 cm, Bolsa blanca reciclar 65 x 80 cm, Bolsa negra 65 x 100 cm, Blanqueador desinfectante (Hipoclorito de sodio), Detergente líquido, Jabón antibacterial líquido para manos, Papel higiénico 3 hojas acolchado 35 metros, Limpiador tanque pastilla para baños x 6 und, Desengrasante industrial 500 ml, Toalla de papel para manos en Z para dispensador color natural, Alcohol antiséptico 100%, Limpiador multiusos antibacterial con aroma lavanda, Bayetilla blanca en algodón 35 x 60, Churrusco de baño con base.
- Elementos de cafetería: Aromática tradicional en sobres, Aromática Panela Surtida, Aromática frutos Rojos, Aromática frutos Amarillos, Servilletas acolchadas cocina, Toallas de cocina acolchadas reutilizables semidesechable, Crema instantanea en sobres, Panela pulverizada en sobres, Bicarbonato, Vinagre Blanco, Platos desechables 18 cms, Cucharas desechables mediana, Vasos 7 Oz transparente, Lavaloz, Esponja suave, Guantes caucho amarillo talla 8 cl 25.

Para el Consejo Profesional de Administración de Empresas el suministro los elementos de aseo y cafetería está motivada por la necesidad de mantener un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo. Además, estos elementos contribuyen a la satisfacción y bienestar de los empleados, lo que puede traducirse en una mayor eficiencia y un ambiente laboral positivo. La adquisición de estos productos, no solo cumple con los requisitos básicos de higiene y comodidad, sino que también puede tener un impacto significativo en la moral y la productividad general de la empresa.

Algunas de las principales razones para la adquisición en el caso de los elementos de aseo son la higiene y limpieza, salud y seguridad que busca mantener un ambiente de trabajo limpio y desinfectado lo cual ayuda a prevenir enfermedades y reduce el ausentismo laboral debido a problemas de salud; un debido mantenimiento del entorno ya que los Productos de limpieza adecuados ayudan a



mantener las instalaciones en buen estado, prolongando la vida útil de los muebles, equipos y superficies; en cuanto a la productividad la comodidad del empleado ya que un lugar de trabajo limpio y agradable mejora la moral y la comodidad de los empleados, lo que puede aumentar la productividad.

Ahora bien, algunas de las razones para la adquisición de los elementos de cafetería busca en primera medida el bienestar de los empleados su satisfacción y moral ya que, al ofrecer café, té puede mejorar la moral y la satisfacción de los empleados, pausas saludables proveer opciones saludables de alimentos y bebidas permite a los empleados tener pausas nutritivas, contribuyendo a su bienestar general dentro de la productividad energía y concentración, el café y el té pueden ayudar a mantener a los empleados alerta y concentrados, especialmente durante largas jornadas de trabajo, adicionalmente buscar la reducción de pausas externas estas facilidades en el lugar de trabajo puede reducir el tiempo que los empleados pasan fuera de la oficina en busca de alimentos y bebidas en el ambiente de Trabajo genera una mayor interacción social dado que las áreas de cafetería fomentan la interacción social y la colaboración entre colaboradores, creando un ambiente de trabajo más cohesivo y amigable.

El suministro de dicho servicio no se puede realizar a través de la tienda virtual del estado colombiano, ya que en el acuerdo marco Acuerdo Marco de Precios denominado "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV" no cuenta con lo requerido por la entidad.

Con el fin de garantizar el bienestar, normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere suministrar a sus áreas tanto de apoyo como misionales del Consejo, productos de cafetería, así como los de aseo con el fin de mantener en estado óptimo la sede del Consejo donde se llevan cabo las labores diarias.

Es importante señalar que en la etapa de planeación del proceso de contratación el Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 el decreto 1082 de 2015 verificó que no existe un acuerdo marco de precios vigente en la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente con la cual la entidad pueda satisfacer la necesidad identificada.



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, Artículo 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 personas 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: *“Compraventa de elementos de aseo y cafetería para el correcto funcionamiento del Consejo Profesional de Administración de Empresas.”*

1.2 OBJETO A CONTRATAR

Compraventa de elementos de aseo y cafetería para el correcto funcionamiento del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con el objeto, desarrollando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato; suministrando cada uno de los bienes y respetando sus características de calidad, el cual se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones 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.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Productos de Aseo y Cafetería.
47131803	Limpiador líquido multiusos con bicarbonato limón - naranja
47131818	Ambientador eliminador de olores para baño en spray
47131501	Bayetilla blanca en algodón 35 x 60
47121701	Bolsa blanca para reciclar 65 x 80 cm
47121701	Bolsa negra baños 43 x 48 cm
47121701	Bolsa verde cocina reciclar 48 x 60cm
47121701	Bolsa negra 65 x 100cm
47121701	Bolsa negra para reciclar 48 x 60cm



47131807	Blanqueador desinfectante (Hipoclorito de sodio)
47131811	Detergente líquido
53131607	Crema humectante para manos
53131608	Jabón líquido para manos
14111704	Papel higiénico 3 hojas acolchado 35 metros
47131805	Pastilla azul limpiador continuo para tanque de inodoro
47131821	Desengrasante sin refregar con aroma a limón
14111703	Toalla de papel para manos dobladas en Z para dispensador color natural
51102710	Alcohol antiséptico 100%
47131805	Limpiador multiusos antibacterial con aroma lavanda
47131605	Cepillo sanitario con base
52121703	Toalla en algodón de colores 30 x 30
50201714	Aromática tradicional en sobres
50201714	Aromática frutos Rojos
50201714	Aromática frutos Amarillos
50201714	Aromática Panela Surtida
50161511	Panela pulverizada en sobres
50131703	Crema instantánea en sobres
50171509	Sal ligera en sodio en salero
14111705	Servilletas blancas partidas
14111703	Toallas de papel para cocina acolchada
52151502	Platos desechables biodegradables 18 cm
52151504	Tenedores desechables biodegradables mediano
52151504	Vasos 7 Oz transparente
50171707	Vinagre Blanco
47131604	Esponja suave oro-plata
51172465	Bicarbonato de sodio
46181504	Guantes caucho amarillo
52151646	Colador café en tela



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

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 y personas naturales, 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 Seis millones de pesos M/Cte. (\$6.000.000), 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 un (1) mes a partir de la aprobación de la póliza y expedición del registro presupuestal.

1.9 FORMA DE PAGO

El CONSEJO PROFESIONAL DE EMPRESAS pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un solo pago 100% del valor total de la suma derivada del proceso de selección escogido en la modalidad de Mínima Cuantía el cual debe contar con IVA incluido y todos los gastos y contribuciones relacionados, de acuerdo con el recibido a satisfacción de los productos entregados.

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 DE LA INVITACIÓN

Etapas	Fecha	Lugar
Aviso de convocatoria Publicación de la invitación pública y Términos y Publicación de estudios previos.	19 de junio de 2026 a las 12:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo para recepción de observaciones.	24 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.	24 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.	26 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	26 de junio de 2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	30 de junio de 2026 hasta las 12:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de Ofertas	A partir del 30 de junio de 2026 a las 5:00 pm y hasta el 6 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II



Etapas	Fecha	Lugar
Apertura de ofertas.	7 de julio de 2026 a las 7:00 am	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Verificación de requisitos habilitantes	7 de julio de 2026 a las 8:00 am 9 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe de verificación requisitos habilitantes	10 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de subsanaciones	15 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación del informe definitivo de evaluación de las ofertas.	16 de julio de 2026 a las 2:30 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	17 de julio de 2026 a las 2:30 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.	21 de julio de 2026 a las 2:30 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Entrega de Garantías de Ejecución del contrato	24 de julio de 2026 a las 2:30 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	25 de julio de 2026 a las 2:30 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

El presente procedimiento de selección es susceptible de limitarse a Mipymes. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar su condición de Mipymes aportando la copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), de acuerdo al Valor de umbral de MIPYMES para el año 2026.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

Para la vigencia 2026, y mientras el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente no publiquen un nuevo valor actualizado en pesos, se continúa aplicando el umbral normativo de US\$125.000, conforme a la normativa vigente

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

(...)“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos



constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)



Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

4. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.(...)

1.17 VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que cuando la entidad estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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 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 párrafo 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, párrafo 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.

2.3 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.

2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / CERTIFICADO MERCANTIL.

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o el Registro Mercantil (persona



natural), tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso, 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 / registro mercantil 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.

Nota: No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.



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 contador o Revisor Fiscal (si aplica), 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.** Si la persona natural tiene o tuvo personal a cargo durante los últimos seis meses anteriores al cierre del proceso debe acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que le imponen las normas citadas en el primer párrafo del presente numeral.
- c.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- d.** 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.
- e.** El CPAE dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.



- f. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el CPAE verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

2.6 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente debe anexar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República. En Caso De Los Proponentes Plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas el representante legal y la empresa individualmente el presente documento.

El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República el cual se debe encontrar vigente.

2.7 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas el representante legal y la empresa individualmente el presente documento el cual se debe encontrar vigente.

2.8 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su



representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

2.9 CERTIFICADO DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENTES)

El proponente y su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) deberá presentar constancia expedida por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse este certificado por cada uno de sus integrantes.

2.10 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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.

(Anexo 5 - Inhabilidades e incompatibilidades).

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

El proponente 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.

2.12 LIBRETA MILITAR

Se adjuntará fotocopia de la libreta militar de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica cuando legalmente aplique.



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.



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

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 entramamiento 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. Suministrar los elementos de aseo y cafetería requeridos en las cantidades exactas debidamente empacados, en la sede del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
3. Asumir el costo del transporte y entrega de los elementos de aseo y cafetería requeridos en las cantidades exactas, en la sede del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
4. Tener en inventario y a disposición los elementos de aseo y cafetería requeridos en las cantidades exactas requeridas con fechas de vencimiento no menor a 12 meses.
5. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente al Consejo en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
6. Suministrar los elementos de aseo y cafetería requeridos en las cantidades exactas, de primera calidad y en perfecto estado.
7. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
8. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
9. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
10. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
11. Aplicar actividades de autocuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
12. Suscribir las garantías requeridas por el Consejo.
13. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

Nota: El contratista que provea elementos de aseo y cafetería debe ejercer como actividad comercial, la venta, comercialización y/o distribución de elementos de aseo y cafetería, así mismo para ejecutar el objeto del suministro a contratar,



cumpliendo con las condiciones que sean especificadas en los aspectos técnicos del presente estudio.

7.3.3 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.

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 8° 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:

- 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.

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

ANEXO No. 2: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 3: PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO No. 4: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ANEXO No. 5: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO

Directora Ejecutiva

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – CPAE

Proyectó: ANA CRISTINA VELASQUEZ PUERTA - Abogado - Contratista

Revisó: DIANA CAROLINA RINCÓN BONILLA - Profesional Especializado de Gestión Jurídica e IVAN DARIO MANRIQUE GUALDRÓN - Coordinador Administrativo

Aprobó: OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO- Directora Ejecutiva

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



Documento No.
a7e04009-5a8d-45d9-a5a4-6b336798dc00

Creado el:
19/06/2026 04:44 PM UTC

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: consulta.autenticsign.comy/o o escanee el código QR.



Este documento esta firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento autentico, integro y disponible para consulta en línea.

38
Páginas



Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 19/06/2026 04:44 PM UTC