



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

FECHA:	17 de julio de 2026	Versión: 1 Fecha: 12/01/2024
SOLICITANTE	Maria Camila París Carlos - Coordinadora de Promoción y Divulgación	Proceso Gestión Contractual
MODALIDAD:	Proceso de Licitación Pública No 001-2026	

ESTUDIOS PREVIOS

I. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 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.

En el marco del Plan Estratégico del Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE), los ejes estratégicos Relevancia y Conexión constituyen pilares fundamentales para el cumplimiento de la misión institucional y el fortalecimiento de su posicionamiento. Por una parte, el eje Relevancia busca afianzar la incidencia y el reconocimiento del CPAE como entidad promotora y garante del ejercicio profesional de la Administración y de las demás denominaciones aplicables, fortaleciendo su liderazgo y visibilidad ante la comunidad académica, profesional y empresarial. De manera complementaria, el eje Conexión tiene como objetivo fortalecer y articular vínculos efectivos con los actores clave del ecosistema de la Administración, promoviendo alianzas estratégicas que potencien la creación de valor y amplíen el alcance de las iniciativas institucionales. En conjunto, estos ejes orientan las acciones del Consejo hacia el fortalecimiento de las relaciones con sus grupos de interés, la consolidación de su impacto institucional y la generación de espacios que contribuyan al desarrollo y reconocimiento de la profesión en el país.

De conformidad con el Artículo 62 de la Resolución 952 de 2022, el Consejo Profesional de Administración de Empresas tiene el deber y la obligación legal de organizar anualmente un evento académico para celebrar el día de los profesionales en Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones aplicables, a través del reconocimiento de los grupos de interés y de sus necesidades, se generaron estrategias para su satisfacción en cumplimiento al marco normativo de la entidad

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

El CPAE ha venido fortaleciendo una línea de experiencias orientadas a ampliar su rol como articulador de la profesión, generador de conocimiento aplicado y promotor de conversaciones estratégicas sobre el futuro de la Administración. En ese marco, MEVAK 2026, Entre Nodos 2026 e Incalculable 2026 responden a

necesidades distintas, pero complementarias: fortalecer el liderazgo y la visibilidad profesional, articular el ecosistema académico y abrir una reflexión sobre el criterio humano frente a la automatización.

Cada uno de estos espacios cuenta con un diseño metodológico propio y requiere una ejecución presencial que no puede resolverse únicamente con logística básica. La naturaleza de los eventos implica montaje de ambientes, producción de recursos físicos y gráficos, puntos de registro, estaciones de trabajo, materiales metodológicos, señalización, acompañamiento operativo, control de tiempos, soporte audiovisual y desmontaje. Por esta razón, se requiere contratar una agencia BTL que tenga la capacidad de producir experiencias completas y no solo proveer elementos aislados.

La solución propuesta consiste en contratar una agencia BTL logística y de producción integral que se encargue de materializar los tres eventos estratégicos del CPAE, asegurando la correcta ejecución de las metodologías, narrativas, journeys y dispositivos experienciales definidos para la experiencia 1 (MEVAK 2026), la experiencia 2 (Entre Nodos 2026) y la experiencia 3 (Incalculable 2026).

La agencia deberá asumir la planeación, diseño de producción, montaje, operación, desmontaje y cierre logístico de los espacios, incluyendo todos los elementos físicos, técnicos, gráficos, escenográficos, audiovisuales y operativos necesarios para que cada evento se desarrolle de manera ordenada, funcional, segura y coherente con su propósito institucional del CPAE. Los requerimientos específicos, condiciones técnicas, alcances y demás características de cada experiencia se encuentran descritos en el [Anexo Técnico](#), documento que hace parte integral del presente documento y que deberá ser revisado para la correcta ejecución del contrato.

La contratación deberá contemplar, como mínimo, los siguientes componentes:

- a. Planeación integral de producción: Elaboración del plan maestro de producción, cronograma general, cronograma por evento, matriz de responsabilidades, plan de montaje, operación, desmontaje, plan de contingencias, matriz de riesgos, coordinación con proveedores y definición de rutas críticas.
- b. Diseño y adaptación BTL de las experiencias: Aterrizaje de los lineamientos metodológicos y narrativos del CPAE a soluciones de producción tangibles: espacios, recorridos, estaciones, salas, puntos de interacción, señalización, recursos de participación y momentos de cierre.
- c. Montaje y desmontaje: Ejecución del montaje técnico, escenográfico, gráfico y logístico requerido para cada evento, así como desmontaje, retiro de materiales, limpieza básica operativa, entrega de espacios y verificación final posterior a la jornada.
- d. Producción logística general: Coordinación de proveedores, transporte de materiales, bodegaje, cargue y descargue, distribución de elementos, control de inventarios, alistamiento de recursos, operación en sitio, gestión de tiempos y soporte durante toda la ejecución.
- e. Creación, diseño y producción de escenografía: Conceptualización técnica, fabricación, instalación y mantenimiento de escenografías, panelería, ambientación, separadores de espacios, estructuras visuales, backings, módulos, estaciones, salas inmersivas, puntos de experiencia y elementos de alto impacto.
- f. Producción gráfica e impresiones: impresión, corte, acabados e instalación de piezas gráficas, señalética, vinilos, pendones, tótems, habladores, mapas, tarjetas, fichas, canvas, guías, plantillas, credenciales, identificadores, instrucciones, materiales narrativos y recursos metodológicos.
- g. Producción de implementos a gran escala: Fabricación, compra, alistamiento y reposición de materiales requeridos para la interacción de los participantes, incluyendo fichas, tableros, cajas, candados, sobres, carpetas, bloques, mapas, tarjetas, kits, elementos de votación, dispositivos de juego y demás implementos necesarios según cada metodología.
- h. Puntos de registro y acreditación: Diseño y operación de puntos de ingreso, registro, acreditación, entrega de credenciales, asignación de grupos, control de listas, orientación inicial, entrega de materiales, atención de participantes y direccionamiento hacia los espacios correspondientes.
- i. Operación en sitio: Disponibilidad de coordinadores logísticos, productores, personal de apoyo, auxiliares de sala, orientadores, facilitadores operativos, equipo de registro, equipo técnico, personal de montaje y personal de soporte durante la totalidad de cada jornada.
- j. Recursos audiovisuales, técnicos y tecnológicos: Suministro, instalación y operación de sonido, micrófonos, pantallas, proyectores, iluminación, computadores, tablets, dispositivos de audio,



- conectividad, cableado, puntos eléctricos, extensiones, soportes técnicos y demás equipos requeridos.
- k. Ambientación y circulación: Diseño de recorridos, señalética direccional, mapas de ubicación, control de flujo de asistentes, organización de accesos, zonas de espera, puntos de información, circulación entre salas, organización de mesas y adecuación general de los espacios.
 - l. Producción específica para experiencias inmersivas: Para AXIOMA, producción de salas temáticas, ambientación narrativa, recursos de escape room, elementos manipulables, mecanismos de validación, materiales reutilizables, consumibles, fragmentos narrativos, control de franjas, reset entre rotaciones y backstage operativo.
 - m. Producción específica para experiencias colaborativas: Para Entre Nodos, montaje de estaciones de inteligencia colectiva, Archivo de Señales, mesas de trabajo, paneles de priorización, recursos para mapas colectivos, fichas de votación, matrices de análisis y soportes para consolidación de resultados.
 - n. Producción específica para experiencias de desarrollo profesional: Para MEVAK, montaje de estaciones de reflexión, laboratorios de creación aplicada, recursos de visibilidad profesional, materiales para hojas de ruta, galerías de valor visible, herramientas impresas y apoyo a dinámicas participativas.
 - o. Sistematización operativa y evidencias: Apoyo en la recolección organizada de productos físicos generados durante las jornadas, registro fotográfico y/o audiovisual según alcance, inventario de entregables, reporte de ejecución y consolidación básica de soportes.
 - p. Control de calidad y pruebas previas: Realización de visitas técnicas, pruebas de montaje, pruebas de sonido, iluminación y equipos, validación de materiales, revisión de rutas de circulación, simulación operativa y prueba piloto cuando la naturaleza del evento lo requiera.
 - q. Cierre e informe final: Entrega de informe operativo por evento con evidencia de cumplimiento, registro de materiales producidos, soportes fotográficos, novedades, aprendizajes, recomendaciones y cierre de producción.

Esta solución permitirá que el CPAE cuente con un aliado operativo y creativo capaz de transformar los documentos técnicos y metodológicos de los eventos en experiencias presenciales de alta calidad. La agencia deberá trabajar de manera articulada con el equipo de Promoción y Divulgación, el equipo metodológico, comunicaciones, jurídico, administrativo y demás áreas involucradas, garantizando trazabilidad, oportunidad, cumplimiento y coherencia institucional.

Régimen jurídico aplicable

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

2.3 Modalidad de selección

De conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, el Consejo Profesional de Administración de Empresas adelantará el presente proceso de selección bajo la modalidad de licitación pública. Esta determinación se fundamenta en los siguientes preceptos legales, reglamentarios y corporativos:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece de manera categórica que la escogencia del contratista se efectuará, por regla general, a través de Licitación Pública, salvo las excepciones expresamente señaladas para modalidades como selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa. A su vez, el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 define la licitación pública como el procedimiento mediante el



cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione la más favorable.

Que 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 consonancia con la normativa superior, el Numeral 9.1.7.1 del Manual de Contratación del CPAE consagra que la licitación pública es la modalidad por excelencia para los procesos de mayor cuantía. Dicho manual instruye que se tramitarán por esta modalidad todos aquellos procesos cuyo presupuesto estimado supere el tope fijado para la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con la capacidad determinada en salarios mínimos por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Dado que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$535.000.000), este valor se enmarca dentro de la categoría de mayor cuantía para el CPAE, haciendo jurídicamente imperativo el despliegue de una licitación pública.

II. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación de servicios para la planeación, producción, coordinación y ejecución de actividades BTL y acciones experienciales, a través de un operador logístico especializado, que apoye la implementación de las metodologías definidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, garantizando la adecuada organización, operación en sitio, disposición de recursos humanos, técnicos y logísticos, calidad en la ejecución y una óptima experiencia para los participantes de tres (3) experiencias institucionales de la Entidad.

III. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso comprende la contratación de la prestación de servicios especializada para la planeación, producción integral, montaje, operación, desmontaje y cierre de hasta 3 experiencias institucionales, de conformidad con los diseños metodológicos, lineamientos técnicos y condiciones establecidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE.

La contratación no corresponde únicamente a la prestación de servicios logísticos básicos para eventos, sino a la materialización presencial de experiencias diseñadas metodológicamente por el CPAE. En consecuencia, el contratista deberá contar con la capacidad de adaptar dichos lineamientos a soluciones BTL tangibles, funcionales y coherentes, sin modificar el diseño metodológico aprobado por la entidad, salvo autorización expresa de la supervisión.

El contratista deberá garantizar los componentes logísticos, técnicos, escenográficos, gráficos, audiovisuales, comunicacionales, humanos y operativos requeridos para el adecuado desarrollo de cada experiencia. Lo anterior incluye la adecuación de espacios, producción de ambientes, instalación de estaciones, puntos de registro, señalética, recursos de interacción, materiales metodológicos, soporte técnico, operación en sitio, control de tiempos, orientación de participantes, registro de evidencias, desmontaje y entrega ordenada de los espacios intervenidos.



Así mismo, el contratista deberá realizar la producción técnica y logística necesaria para asegurar condiciones adecuadas de visibilidad, audibilidad, circulación, seguridad, interacción y operación. Para ello, deberá suministrar, instalar, operar y desmontar, según las necesidades de cada evento, elementos como sonido, micrófonos, iluminación, pantallas, proyectores, computadores, dispositivos de reproducción, conectividad, cableado, puntos eléctricos, mobiliario, estructuras, panelería, backings, módulos, separadores de ambientes, elementos de ambientación y demás recursos definidos en el anexo técnico.

El alcance comprende la producción gráfica e impresa de los materiales requeridos para la ejecución de las experiencias, tales como credenciales, identificadores, mapas, fichas, tarjetas, guías, canvas, matrices, plantillas, instrucciones, señalética direccional, piezas de ambientación, paneles, vinilos, pendones, tótems, habladores, recursos narrativos, materiales de votación, elementos de clasificación y soportes para la consolidación visual de resultados.

En materia operativa, el contratista deberá asumir la coordinación de proveedores, transporte de materiales, cargue y descargue, bodegaje temporal, alistamiento, distribución de elementos, control de inventarios, operación en sitio, apoyo en registro, control de accesos, direccionamiento de asistentes, atención de novedades, reposición de consumibles, reorganización de espacios y desmontaje final.

Para la experiencia 1, el contratista deberá garantizar la producción BTL, logística y operativa de una experiencia de desarrollo profesional dirigida a mujeres administradoras, orientada a fortalecer su visibilidad, liderazgo, comunicación estratégica, posicionamiento profesional y apropiación de herramientas de inteligencia artificial aplicadas al desarrollo profesional. El alcance incluye la producción y operación de los dispositivos asociados al Mosaico de lo Invisible, la Lectura de Contexto, el Laboratorio de Creación Aplicada, la Galería de Valor Visible y el cierre denominado La Decisión Visible.

Para el desarrollo del Laboratorio de Creación Aplicada, el contratista deberá disponer, previa aprobación del CPAE, un perfil experto en inteligencia artificial aplicada, productividad, comunicación estratégica o desarrollo profesional, encargado de diseñar, orientar y dictar el taller correspondiente, en articulación con los lineamientos metodológicos definidos por la entidad. Este perfil deberá contar con experiencia verificable en facilitación de espacios formativos, uso aplicado de herramientas de inteligencia artificial y acompañamiento a públicos profesionales.

Así mismo, para 2026, el contratista deberá disponer estaciones de trabajo, materiales de diagnóstico, fichas, preguntas orientadoras, plantillas, canvas, guías impresas, recursos de apoyo para el uso de herramientas de inteligencia artificial, conectividad, soportes visuales, paneles de exhibición, recursos de consolidación, mecanismos de captura de resultados, ambientación del espacio, registro fotográfico y audiovisual durante toda la jornada.

Para la experiencia 2, el contratista deberá garantizar la producción BTL, logística y operativa de una experiencia de inteligencia colectiva dirigida a actores académicos del ecosistema de formación en Administración. El alcance comprende la producción y operación del registro, el Nodo Zero o Archivo de Señales, los espacios de apertura, las mesas de trabajo, los recursos de priorización, los paneles de consolidación, las matrices de análisis, los mapas de actores, los recursos para identificación de tensiones, articulaciones estratégicas y capacidades emergentes, así como los elementos necesarios para la integración final de resultados. El contratista deberá asegurar que la disposición espacial, los materiales, la señalética, la circulación, los tiempos y los recursos de captura permitan recoger de manera organizada los insumos generados por los participantes.

Para experiencia 3, el contratista deberá garantizar la producción especializada de una experiencia inmersiva tipo escape room corporativo, orientada a activar una reflexión sobre el criterio humano frente a la inteligencia artificial, la automatización, la productividad y la toma de decisiones organizacionales. El alcance incluye la producción narrativa, técnica, escenográfica, logística y operativa de los ambientes definidos por el CPAE, incluyendo registro, asignación de comités, credenciales, señalética por grupos, apertura audiovisual, distribución y rotación por salas, control de tiempos, reset de materiales entre franjas, operación de facilitadores o personal de sala, backstage operativo, ambientación, efectos sonoros o



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

visuales, elementos manipulables, cajas, candados, llaves, fichas, tableros, documentos intervenidos, piezas de juego, fragmentos narrativos, dispositivos de validación, materiales de reposición, núcleo de cierre, captura de aprendizajes, registro audiovisual y desmontaje final.

El contratista deberá apoyar la estrategia de promoción, divulgación y comunicación de los eventos mediante el diseño, adaptación y producción de piezas gráficas, contenidos digitales, piezas informativas, materiales de convocatoria, recursos visuales para redes sociales, señalética institucional y demás elementos comunicacionales definidos por el CPAE. Todas las piezas deberán ajustarse al manual de marca, tono institucional, lineamientos de comunicación y aprobaciones previas de la entidad.

El alcance comprende el registro fotográfico, audiovisual y documental de los eventos, con el fin de evidenciar la ejecución contractual, apoyar procesos de divulgación institucional, facilitar la rendición de cuentas y consolidar la memoria de las experiencias desarrolladas. El contratista deberá entregar los archivos, soportes, registros, piezas editadas o material bruto que se definan en el anexo técnico, garantizando su organización, trazabilidad y entrega oportuna a la supervisión.

El contratista deberá implementar controles de calidad previos y durante la ejecución de cada evento, incluyendo visitas técnicas, revisión de espacios, pruebas de montaje, pruebas de sonido, iluminación y equipos, validación de materiales impresos, revisión de rutas de circulación, simulación operativa, verificación de inventarios, pruebas de funcionamiento de dispositivos experienciales y ajustes requeridos antes de la apertura al público.

El desarrollo del objeto contractual deberá ejecutarse bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad, planeación, calidad, seguridad y oportunidad, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas, la observancia de la normatividad contractual aplicable y las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo, protección de datos personales, derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen cuando aplique y demás obligaciones legales relacionadas con la ejecución de eventos y experiencias presenciales.

Todas las acciones desarrolladas en el marco del contrato deberán orientarse a materializar experiencias institucionales de alto valor para los participantes, fortalecer el posicionamiento del CPAE, promover conversaciones estratégicas sobre el futuro de la Administración, generar insumos metodológicos aprovechables por la entidad y consolidar a las 3 experiencias como espacios diferenciales de relacionamiento, innovación, participación y fortalecimiento profesional.

VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente seleccionado se compromete a cumplir con todas las especificaciones establecidas en, en los términos y anexos del proceso de selección y el anexo técnico el cual forma parte integral de los estudios previos y del contrato.

IV. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

Arrendamiento		Obra	
Compra-venta		Suministro	
Consultoría		Prestación de servicios	X
Prestación de servicios profesionales		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Otro		(Indique cual)	

PRESUPUESTO OFICIAL: (EN LETRAS Y NÚMEROS)



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

El Consejo Profesional de Administración de Empresas ha definido para la presente contratación un presupuesto de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$535.000.000) M/CTE**, incluido IVA, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, así como el pago de costos directos e indirectos a que haya lugar, suma que se respalda con recursos del presupuesto del Consejo.

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

Es responsabilidad exclusiva del proponente, revisar, indagar y considerar dentro de los costos de la propuesta que presente, la totalidad de los impuestos y contribuciones adicionales que se aplican a nivel nacional, los cuales serán a su cargo si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección. Adicionalmente, deberá considerar en su propuesta, los costos de insumos, equipos, maquinaria, transporte y mano de obra. La Entidad no reconocerá ningún costo adicional por estos conceptos en favor del Contratista; los valores expuestos en la tabla anterior deben considerarse información de referencia, es responsabilidad del proponente asumir los costos asociados y es su entera responsabilidad en el desequilibrio que pueda generarse en caso tal de algún costo no previsto.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución a partir de la aprobación de la póliza y expedición del Registro Presupuestal hasta el día tres (3) de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO:

El CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS pagará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al **20%** del valor total del contrato, contra entrega del plan operativo de trabajo, que incluye cronograma detallado, actividades, responsables, recursos, entregables y metas verificables a la finalización de la primera experiencia de acuerdo a lo solicitado dentro del anexo técnico y en cumplimiento del brief metodológico.
- Un segundo pago correspondiente al **30%** del valor total del contrato, contra entrega del plan operativo de trabajo, que incluye cronograma detallado, actividades, responsables, recursos, entregables y metas verificables a la finalización de la segunda experiencia de acuerdo a lo solicitado dentro del anexo técnico y en cumplimiento del brief metodológico.
- Un tercer pago correspondiente al **50%** del valor total del contrato, contra entrega del plan operativo de trabajo, que incluye cronograma detallado, actividades, responsables, recursos, entregables y finalización de la tercera experiencia de acuerdo a lo solicitado dentro del anexo técnico y en cumplimiento del brief metodológico.

el cual corresponde a todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurran EL CONTRATISTA por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

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

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



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

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

SUPERVISOR

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 1° del artículo 4° 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.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad y respeto de conformidad a los parámetros establecidos por el CPAE.
2. Avisar al CPAE, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
6. Pagar los impuestos a que diere lugar la ejecución del contrato.
7. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y ejecución del contrato.
8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
9. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
10. El contratista, en su calidad de persona jurídica, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales a cargo del empleador (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente en Colombia, respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato y/o certificación correspondiente si fuere el caso o si a ello hubiere lugar. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATISTA

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio objeto del proceso de contratación, contenidas en el anexo técnico.
2. Elaborar y presentar el plan de producción de cada experiencia, incluyendo cronograma general, cronogramas específicos por evento, plan de montaje, operación y desmontaje.
3. Diseñar, desarrollar y adaptar la producción BTL de las experiencias institucionales, garantizando que la propuesta de producción materialice los lineamientos metodológicos, narrativos, gráficos y conceptuales definidos por el CPAE.
4. Ejecutar el montaje, operación y desmontaje de todos los espacios requeridos para cada una de las experiencias, garantizando su funcionamiento oportuno, seguro y conforme a los cronogramas establecidos.
5. Suministrar, transportar, instalar, mantener y retirar todos los elementos, mobiliario, estructuras, escenografías, recursos técnicos, audiovisuales, tecnológicos y logísticos requeridos para la ejecución integral de cada experiencia.
6. Diseñar, producir e instalar la totalidad de las piezas gráficas, señaléticas, impresos y elementos de comunicación requeridos para la operación de cada experiencia, conforme a los lineamientos de identidad visual suministrados por el CPAE.
7. Coordinar integralmente la logística operativa de los eventos, incluyendo proveedores, transporte, almacenamiento, cargue, descargue, inventarios, distribución de materiales y soporte permanente durante la ejecución.
8. Disponer del personal operativo, técnico, logístico y de producción necesario para garantizar la adecuada ejecución de cada una de las experiencias, asegurando que cuente con la experiencia requerida y permanezca durante toda la jornada.
9. Instalar, operar y brindar soporte técnico a los equipos audiovisuales, tecnológicos y eléctricos requeridos, garantizando su correcto funcionamiento antes y durante el desarrollo de cada experiencia.
10. Desarrollar la producción especializada de cada experiencia institucional (Experiencia 1 - Mevak, Experiencia 2 - Entrenodos, Experiencia 3 - Incalculable), garantizando la correcta implementación de sus componentes metodológicos, narrativos, escenográficos y operativos.
11. Realizar previamente las visitas técnicas, reuniones de coordinación, pruebas de funcionamiento, simulaciones operativas y demás actividades de alistamiento que permitan minimizar riesgos durante la ejecución de cada evento.
12. Implementar las acciones de contingencia necesarias para atender oportunamente cualquier situación que pueda afectar el desarrollo normal de las experiencias, garantizando la continuidad de la operación.
13. Presentar al supervisor, dentro del plazo establecido, un informe de ejecución por cada experiencia y un informe final consolidado que incluya el desarrollo de las actividades, evidencias, novedades y relación de materiales producidos.
14. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, de acuerdo con las condiciones y lineamientos establecidos en el Anexo técnico.
15. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Verificar que las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA se ajusten a los requisitos exigidos y especificados en el anexo técnico.
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.

V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

Número de CDP:	No. 114 - 115 - 116 expedidos el 08 de julio de 2026.
Concepto:	2.4.5 Evento celebración día del Administrador de Empresas 2.4.6 Promoción y divulgación institucional
Meta relacionada con el plan de adquisición	Contratar la prestación de servicios para la planeación, producción, coordinación y ejecución de actividades BTL y acciones experienciales, a través de un operador logístico especializado, que apoye la implementación de las metodologías definidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, garantizando la adecuada organización, operación en sitio, disposición de recursos humanos, técnicos y logísticos, calidad en la ejecución y una óptima experiencia para los participantes de tres (3) experiencias institucionales de la Entidad.

VI. IDONEIDAD

REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

ESTUDIOS: (Registre el área de formación académica de personas naturales)

No aplica para el presente proceso de contratación

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

PERSONAS NATURALES: indique el TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA y NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS, para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción señalada a continuación:

- ✓ Experiencia laboral: La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- ✓ Experiencia profesional: La adquirida a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ Experiencia específica: La adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- ✓ Experiencia relacionada: La adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir, o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años de experiencia requeridos
N/A	N/A	N/A

PERSONAS JURÍDICAS, registre cada uno de los siguientes aspectos:



Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	No. de Certificados que se evaluarán
Persona Jurídica	a. El proponente debe acreditar la ejecución de hasta tres (03) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto sea relacionado experiencia BTL. b. Al menos uno de los contratos aportados y certificados, en su objeto deberá ser igual o similar a la realización de eventos experienciales. c. El proponente deberá acreditar en los contratos aportados al menos la creación de activaciones inmersivas.	3
VII. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN		
Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Señale con una X
Licitación pública	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015. (Artículos 2.2.1.2.1.1.1. al 2.2.1.2.1.1.2.)	X
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)	
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.19.)	
Concurso de méritos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.7.)	
Concurso para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.8. al 2.2.1.2.1.3.25)	
Contratación directa convenios o contratos interadministrativos	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)	
Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	
Contratación directa contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)	
Contratación directa adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)	
Contratación directa arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.11.)	
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al Artículo 2.2.1.2.1.5.4.)	
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Convenio de asociación	Ley 489 de 1998, artículo 96	
Contrato de apoyo	Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	
Otro, cuál:		
VIII. ANÁLISIS DE MERCADO		
El valor presupuestado para la presente convocatoria se determinó conforme el alcance del objeto contractual, y se tuvo en cuenta tres cotizaciones de acuerdo al estudio del sector fechado el 14 de julio de 2026 elaborado por la coordinación de promoción y divulgación.		
IX. FACTORES DE SELECCIÓN		
Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X
Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	X
Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	
Concurso de méritos	La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.	
Selección de mínima cuantía	La que dé el menor precio a la entidad.	
Contratos interadministrativos	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica de la entidad ejecutora.	
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con: ✓ El objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir. ✓ La evaluación será adelantada por la dependencia solicitante.	
Convenio Interadministrativo	Entidades públicas que cooperen en el cumplimiento de funciones administrativas o que presten conjuntamente servicios que se hallen a su cargo	
Convenio de Asociación	Personas jurídicas particulares de reconocida idoneidad	
Contrato de apoyo	Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad	
Otro, cuál:		



X. ANÁLISIS DE RIESGOS

Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado se tomó la metodología de Colombia compra eficiente para identificar los riesgos los cuales fueron tipificados mediante la tabla CONPES (ver anexo).

XI. GARANTÍAS

El contratista 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 del contrato	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.
Calidad de los productos y servicios	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.
Prestaciones de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo

Parágrafo 1: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y sus concordantes.

Garantía de seriedad de la oferta

Todo proponente deberá constituir a favor del Consejo Profesional de Administración de Empresas y cargar en la plataforma SECOP II junto con su propuesta, una garantía de seriedad, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase. Esta será como mínimo del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y tendrá una vigencia mínima de tres meses contados a partir del cierre del proceso de selección correspondiente (recepción de ofertas).

XII. FIRMAS

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
Firma Digital	Firma Digital
María Camila París Carlos Coordinadora Promoción y Divulgación	Olga Lucia Montes Gordillo Ordenador del gasto

Anexo No.1: Anexo técnico
Anexo No.2: Matriz de riesgos
Anexo No.3: Estudio del sector

Proyectó: Ana Cristina Velásquez Puerta - Apoyo contractual
Revisó: Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado de Gestión Jurídica
María Camila París Carlos - Coordinadora de Promoción y Divulgación
V°B° Ordenador del Gasto
Archivar en contratos



Documento No.
b2b9cd2a-39ab-4d14-8ad2-bcc2f328c044

Creado el:
17/07/2026 05:14 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.

13
Páginas



Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 17/07/2026 05:14 PM UTC



Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 17/07/2026 05:16 PM UTC