Firmado electrónicamente. Documento No. bd48dd95-3b8f-422f-93d3-b7d87a13b865

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

FECHA:	3 de agosto de 2026	Versión: 1 Fecha: 12/01/2024
SOLICITANTE	Marcela Sierra Fino - Profesional Especializado en Gestión Tecnológica	Proceso Gestión Contractual
MODALIDAD:	Proceso de selección mínima cuantía.	

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.

En el **Plan Estratégico Institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas 2026-2030** se establece una hoja de ruta orientada a consolidar la solidez institucional y fortalecer la capacidad de la entidad para cumplir sus funciones legales como organismo garante de la profesión de Administración de Empresas, estructurada bajo los ejes estratégicos de **integridad, relevancia y conexión**. En desarrollo de estos ejes, se definieron acciones orientadas a fortalecer la gestión administrativa, la modernización institucional y la sostenibilidad de los recursos físicos y tecnológicos que soportan la prestación de los servicios institucionales.

En cumplimiento de dicho instrumento de planeación, el CPAE debe asegurar que los bienes muebles, equipos, instalaciones y demás activos físicos con los que desarrolla sus actividades se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento, garantizando la continuidad de la operación, la seguridad de los colaboradores, usuarios, así como la adecuada prestación de los servicios. Para ello resulta indispensable ejecutar actividades permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar la vida útil de la infraestructura y minimizar los riesgos asociados al deterioro por uso normal.

La Gestión Tecnológica del Consejo Profesional de Administración de Empresas es la encargada de las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, documentación y soporte de los recursos tecnológicos requeridos por el Consejo Profesional para la correcta ejecución de sus procesos.

Que dentro de las funciones esenciales de la gestión tecnológica- entre otras encontramos:

- Ejecutar los procedimientos y actividades requeridos en materia de tecnologías de telecomunicaciones, gestión de la infraestructura tecnológica y desarrollo y mantenimiento de soluciones de software para el cumplimiento de la misión institucional con oportunidad y eficacia.

Firmado electrónicamente. Documento No. bd48dd95-3b8f-422f-93d3-b7d87a13b865

- Brindar soporte al personal del Consejo en temas de tecnología y funcionamiento de los equipos, garantizando la oportunidad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas de software y hardware.
- Definir requerimientos tecnológicos para dar cumplimiento al plan estratégico del Consejo y el plan de acción anual del consejo, basándose en criterios técnicos y de eficiencia presupuestal.

El CPAE requiere la contratación de una persona jurídica para la prestación de servicios profesionales de mantenimientos preventivos y correctivos, y una bolsa de repuestos, destinados a sus equipos de cómputo, impresión y escáneres. Esta necesidad surge debido a que el CPAE no cuenta con personal interno con la especialidad y experiencia requeridas para realizar el mantenimiento preventivo de impresoras y escáneres, ni para el soporte técnico correctivo especializado en todos estos dispositivos. El objetivo es asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos, prolongar su vida útil, mejorar la calidad de impresión y escaneado, reducir los tiempos de inactividad y disminuir los costos asociados a fallas mayores.

En el CPAE los mantenimientos se dividen en 3 categorías, de las cuales algunas son atendidas con colaboradores del CPAE y otras deben ser cubiertas por terceros. La tabla a continuación lo explica mejor:

Equipos	Salud Informática	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
Equipo de Escritorio	CPAE Anual	CPAE Anual	Terceros Anual
Equipo Portátil	CPAE Anual	CPAE Anual	Terceros Anual
Impresoras	No aplica	Terceros Anual	Terceros Anual
Escáneres	No aplica	Terceros Anual	Terceros Anual
Red voz y datos	No aplica	Terceros Bianual	Terceros Bianual

El mantenimiento preventivo prolonga la vida útil de las impresoras y escáneres, y permite que este funcione de manera rápida y eficiente. Las razones claves por las cuales se deben hacer estos mantenimientos preventivos de impresoras y escáneres son los siguientes:

1. Prolongación de la vida útil, ya que ayuda a evitar el desgaste prematuro de las piezas, lo que alarga la vida útil del equipo.
2. Mejora de la calidad, pues se asegura una calidad de impresión y escaneado nítido y profesional.
3. Reducción de tiempos de inactividad, al minimizar la necesidad de reparaciones urgentes, lo que reduce el tiempo de inactividad y las interrupciones en el flujo de trabajo.

Firmado electrónicamente. Documento No. bd48dd95-3b8f-422f-93d3-b7d87a13b865

4. Disminución de costos, ya que al detectar y solucionar problemas menores antes de que se conviertan en fallas mayores ahorra dinero en reparaciones y reemplazos, tanto de piezas como de equipos completos.

Por otra, se requiere contar con el mantenimiento correctivo de dichos elementos, pués en caso de un mal funcionamiento se requieren soluciones prontas y eficientes por parte de personas expertas y capacitadas en impresoras, escáneres y red de voz y datos. Actualmente, el CPAE no cuenta con personal interno idóneo para realizar el mantenimiento preventivo de todos estos elementos. El nivel de especialidad y conocimiento que exige el mantenimiento de estos dispositivos es superior y requiere experiencia.

En cuanto a los equipos de escritorio y portátiles es necesario contar con un soporte técnico correctivo especializado en caso de que los incidentes de estos dispositivos no se puedan resolver directamente en el CPAE. Por lo general, estos daños están relacionados con fallas en componentes que requerirán pruebas adicionales.

Como en todo proceso o actividad de mantenimiento es posible que se encuentren equipos con algunos componentes que deban cambiarse porque sufrieron algún daño o porque ya cumplen con su ciclo de uso, con el fin de contar con la opción de adquirir dichos repuestos, se hace necesario incluir una Bolsa de Repuestos. Esta bolsa de repuestos cuenta con un listado de componentes ya identificados que requiere el Consejo, sin embargo se establece un presupuesto específico con el fin de adquirir otros elementos durante la ejecución del contrato.

Las empresas que se presenten o postulen deberán poder entregar estos repuestos e instalarlos (si aplica). Para los componentes adicionales que no se contemplen en la lista de elementos, se solicitará cotización al proveedor contratado y se evaluará la viabilidad técnica y económica para su adquisición. Cabe aclarar que como parte del procedimiento de mantenimientos se establece primero la vigencia de garantías con el fin de ejecutarlas, antes de solicitar mantenimientos correctivos al proveedor.

Dado que en 2024 y 2025 se hizo mantenimiento de red de voz y datos, para 2026 no se llevará a cabo.

Para llevar a cabo los mantenimientos presentados anteriormente se hace necesario contratar los servicios profesionales de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de impresión y escaneo, así como los mantenimientos correctivos de equipos de escritorio y portátiles, junto con la bolsa de repuestos.

A continuación se presenta la descripción de los servicios que se esperan obtener con este contrato:

Servicio	Elementos	Cantidad	Descripción del consumo durante la ejecución del contrato
Mantenimiento Preventivo	Impresoras y escáneres	8	Consumo completo

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Mantenimientos Correctivos	Impresoras y escáneres	3	Consumo a demanda
	Equipos de escritorio y portátiles	5	Consumo a demanda
Bolsa de repuestos	Repuestos, elementos e insumos destinados a la reparación o mantenimientos de equipos.	Indeterminada	Consumo a demanda

Los mantenimientos que son de ejecución obligatoria en la contratación son los preventivos; los correctivos y la bolsa de repuestos se solicitan al contratista según las necesidades de la entidad.

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 2026 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 2026 será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, lo que se traduce, en $490.253.400 Pesos.

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

En vista de que la menor cuantía de la entidad va hasta $490.253.400 y el presente proceso de contratación asciende a $4.500.000, y el 10 % de la menor cuantía es $49.025.340. La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

Con base en lo anterior y de conformidad con el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y el manual de contratación el CPAE INVITA a las 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 “Prestación de servicios profesionales para los mantenimientos preventivos, la

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

bolsa de repuestos y la bolsa de soporte correctivo de los equipos definidos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas."

II. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para los mantenimientos preventivos, la bolsa de repuestos y la bolsa de soporte correctivo de los equipos definidos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente seleccionado se compromete a cumplir con todas las especificaciones establecidas en, en los términos y anexos de la convocatoria 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	
Prestación de servicios profesionales		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	**X**
Otro		(Indique cual)	

PRESUPUESTO OFICIAL: (EN LETRAS Y NÚMEROS)

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, cuenta con un presupuesto para el presente proceso de selección el cual se encuentra estimado en: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE)**, los cuales corresponden 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El presente contrato tendrá un plazo de doce (12) meses a partir de la aprobación de la póliza y expedición de registro presupuestal.

FORMA DE PAGO:

El Consejo pagará al contratista seleccionado de forma trimestral de la siguiente manera:

- Mantenimiento Preventivo: se pagará trimestralmente el número de mantenimientos preventivos realizados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, atendiendo el valor unitario incluido IVA ofertado por el proveedor.
- Bolsas de Repuestos y de Soporte: se pagará trimestralmente de acuerdo con los repuestos entregados y los soportes correctivos realizados, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato atendiendo el valor unitario incluido IVA ofertado por el proveedor.

PARÁGRAFO PRIMERO: La factura y/o documento equivalente del contratista debe venir acompañada del visto bueno del supervisor.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

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 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 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.

OBLIGACIONES

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico y en el contrato, el contratista se obliga a:

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.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

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 y mantener indemne al Consejo de cualquier reclamación.(persona jurídica)
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 el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, anexo técnico y demás documentos contractuales que hacen parte de este proceso.
2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos para las impresoras, escáneres, multifuncionales identificados por el CPAE.
3. Cumplir con las condiciones del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada uno de los componentes sujetos de mantenimiento.
4. Acordar el cronograma de mantenimientos preventivos.
5. Entregar las fichas o actas de mantenimiento en formato digital y debidamente firmadas por cada uno de los equipos o componentes a los cuales se les haya realizado mantenimiento preventivo o correctivo.
6. Contar con profesionales entrenados, con experiencia y conocimiento en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo para los dispositivos o componentes identificados por el CPAE.Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

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.

V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
RUBRO PRESUPUESTAL:	
Número de CDP:	No. 101 del 29 de mayo de 2026
Concepto:	2.1.3.3 Mantenimiento de bienes y equipos
Meta relacionada con el plan de adquisición	Prestación de servicios profesionales para los mantenimientos preventivos, la bolsa de repuestos y la bolsa de soporte correctivo de

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

	los equipos definidos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.

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 contratos que se evaluará
Persona Jurídica	Persona Jurídica con experiencia específica de acuerdo con el objeto del contrato. El proponente deberá acreditar con las certificaciones respectivas expedidas por el contratante, la celebración, ejecución y terminación de tres (3) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de inicio se encuentre dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso. En el evento que el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, el Consejo tendrá en cuenta para efectos de verificación las tres (3) primeras en orden	La celebración, ejecución y terminación de hasta tres (3) contratos

	consecutivo de acuerdo a como venga foliada la propuesta. Las certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información: 1. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. 2. Número, plazo, valor, cumplimiento y objeto del contrato. 3. Cumplimiento y calidad de los productos entregados. 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. 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.	

Clasificación en el Registro Único de Proponentes (Consulte la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. elaborada por el Departamento Nacional de Estadística DANE)

	Número	Descripción
Actividad	95	Mantenimiento y reparación de computadores, efectos personales y enseres domésticos
Especialidad	951	Mantenimiento y reparación de computadores y equipo de comunicaciones
Grupo	9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

VI. 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.)	
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	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.19.)	

Firmado electrónicamente. Documento No. bd48dd95-3b8f-422f-93d3-b7d87a13b865

uniformes y de común utilización		
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.)	**X**
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	
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:		

VII. ANÁLISIS DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Consejo Profesional de Administración de Empresas y en cumplimiento de los principios de planeación, economía y selección objetiva previstos en la normativa de contratación estatal, el Consejo Profesional de Administración de Empresas adelantó el correspondiente estudio y análisis de cotizaciones para identificar las condiciones técnicas, comerciales y económicas del mercado relacionadas con el objeto a contratar.

Para tal efecto, se solicitaron y analizaron cotizaciones a proveedores que desarrollan actividades relacionadas con el objeto contractual, con el fin de obtener información actualizada sobre precios, características técnicas, condiciones de prestación del servicio y demás aspectos relevantes para la contratación.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Las cotizaciones recibidas fueron objeto de revisión y comparación, permitiendo establecer un valor de referencia acorde con las condiciones actuales del mercado y determinar la disponibilidad de oferentes con capacidad para atender la necesidad identificada por la entidad.

Con fundamento en la información obtenida, se definió el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, el cual refleja criterios de razonabilidad económica, eficiencia en el gasto y correspondencia con las condiciones del mercado. Las cotizaciones que sirvieron de soporte para el análisis económico forman parte integral de los documentos precontractuales.

El análisis efectuado evidenció la existencia de una pluralidad de proveedores en el mercado capaces de satisfacer la necesidad de la Entidad, garantizando así condiciones de competencia y participación dentro del proceso de selección.

Descripción	Cant CPAE	FOTOCOMPU	SERVICOM	NILO TECH S.A.S.
Mantenimientos Preventivo	8	$720,000	$740,000	$1,240,000
Mantenimientos Correctivos	8	$1,150,000	$0	$1,485,000
Bolsa de repuestos	10	$286,000	$1,218,000	$1,774,000
	SUB	$2,156,000	$1,958,000	$4,499,000
	IVA	$409,640	$372,020	$854,810
	TOT	$2,565,640	$2,330,020	$5,353,810

VII. 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.	
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.	**X**
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	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con:	

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

profesionales o de apoyo a la gestión	✔ 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:		

IX. 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).

X. 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

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.

XI. FIRMAS

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
Firma Digital	**Firma Digital**
Marcela Sierra Fino Profesional Especializado en Gestión Tecnológica	**Olga Lucia Montes Gordillo** Directora Ejecutiva

Anexo: Requisitos técnicos en cinco (05) folios
Archivar en contratos

Documento No.
bd48dd95-3b8f-422f-93d3-b7d87a13b865

Creado el:
03/08/2026 05:42 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.com/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.

12 Páginas

Nombre(s): Marcela
Apellido(s): Sierra Fino
CC. 52429615
Firmó el: 03/08/2026 05:42 PM UTC

Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 03/08/2026 09:37 PM UTC