MODALIDAD	CONSECUTIVO	CIUDAD
LICITACIÓN PÚBLICA	001-2026 vr3	BOGOTÁ

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA
No. LP - 001- 2026

Cuyo objeto es:

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.

Contenido del documento:

El presente documento contiene las condiciones objetivas, normas y reglas que rigen el proceso de selección de la Licitación Pública y el futuro contrato, así como, los plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deberán presentar sus ofertas para participar en el presente proceso de Contratación; en el cual se refleja los principios rectores de la Contratación Estatal, como es la libre concurrencia y la pluralidad oferentes.

1. RECOMENDACIONES

1.1 Recomendaciones para los participantes

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente licitación pública, el pliego de condiciones electrónico y al presente anexo de pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones y el anexo técnico de pliego de condiciones y todos los documentos que expida la entidad como respuestas a observaciones y adendas una vez publicado el pliego definitivo, antes de elaborar la propuesta.

2. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente.

4. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

5. Recuerde que cuando se presente la oferta como propuesta conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural y respetar los porcentajes con los que se inscribió.

6. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma del SECOP II.

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego, así como, los anexos contenidos en el formulario del pliego de la plataforma SECOP II.

8. Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Consejo Profesional de Administración de Empresas

9. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la ley, no obstante lo anterior se deben cumplir todos los parámetros formales y sustanciales establecidos en el presente pliego.

10. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y/o servicios que se contratarán.

11. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

12. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren ante la fuente misma.

13. Toda consulta deberá formularse por la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.

14. Ningún convenio verbal con personal de la entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

15. La entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 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 teniendo en cuenta sus partes interesadas involucradas (Profesionales, 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 gestión 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.

2.2 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 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 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.

Lo anterior, surtiendo las etapas pertinentes al proceso de licitación pública:

Planificación:

- Estudios previos y análisis del sector
- Autorizaciones
- Presupuestales
- Análisis de precios del mercado
- Observancia de tratados internacionales

Invitación:

- Convocatoria pública
- Publicación de proyecto de pliegos de condiciones o prepliegos
- Observaciones a los prepliegos
- Visita de obra (cuando aplique)

Apertura:

- El acto de apertura
- Publicación de pliegos de condiciones definitivos
- Asignación de riesgos

Plazo de licitación:

- Audiencia de aclaración de pliegos
- Adendas

La oferta:

- Evaluación
- Objetividad
- Preferencia de ofertas nacionales
- La reciprocidad
- Promoción a la concurrencia de MIPYMES
- Aclaraciones

Subsanabilidad Traslado y adjudicación:

- Traslado de informes de evaluación, observaciones y respuestas
- Acto de adjudicación o declaratoria de desierta
- Perfeccionamiento del contrato estatal
- Inicio de ejecuciones de las obligaciones contractuales

Por las razones expuestas, el proceso se estructurará, publicará y adjudicará mediante las etapas, plazos y requerimientos previstos para la licitación pública en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de

Contratación del CPAE, garantizando así la libre concurrencia, la pluralidad de oferentes calificados y la selección objetiva de la oferta más ventajosa para la producción integral de las tres experiencias institucionales objeto de la necesidad.

2.4 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.

2.5 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 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.

Cumplimiento de la normativa sanitaria para el suministro de alimentos

En caso de que, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el contratista suministre alimentos, bebidas, refrigerios, almuerzos, cenas o cualquier otro servicio de alimentación, deberá garantizar el estricto cumplimiento de la normativa sanitaria vigente aplicable en Colombia.

En particular, deberá:

- Cumplir con las condiciones sanitarias y de inocuidad previstas en la Ley.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 3075 de 1997, compilado en el Decreto 1072 de 2015 (o la norma que lo modifique, sustituya o derogue), relacionadas con las condiciones higiénico-sanitarias para la fabricación, preparación, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.
- Aplicar las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto de los requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y expendio de alimentos.
- Garantizar que los alimentos sean preparados, transportados y suministrados por establecimientos autorizados por la autoridad sanitaria competente, cuando ello sea exigible.
- Asegurar que el personal manipulador de alimentos cuente con la capacitación correspondiente y observe las buenas prácticas durante la ejecución del contrato.
- Responder por la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados y asumir cualquier responsabilidad derivada de afectaciones a la salud de los asistentes ocasionadas por el incumplimiento de la normativa sanitaria.

2.6 Clasificación UNSPSC:

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

Código	Descripción
80141607	Gestión de eventos
80141902	Reuniones y eventos
82101802	Servicios de producción publicitaria
90100000	Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración

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

2.7 Distribución de tiempos por experiencia

Experiencia 1

La experiencia se concibe como una jornada de desarrollo profesional y visibilidad estratégica para mujeres administradoras, con una duración estimada de 4 horas.

Momento	Temática / actividad	Tiempo aproximado
Espacio de llegada	Mapa de tensiones del trabajo y activación inicial de participación.	30 minutos
Apertura institucional	Bienvenida, propósito de la experiencia y contextualización.	15 minutos
Conversación inicial con experta	Lectura de contexto sobre IA, nuevo trabajo y capacidades humanas.	45 minutos
Laboratorio de creación aplicada	Diagnóstico del valor profesional, uso de IA, construcción de herramientas y prototipado.	90 minutos
Galería de Valor Visible	Socialización, validación y enriquecimiento de herramientas construidas.	30 minutos
Decisión Visible y cierre	Construcción de hoja de ruta individual de proyección profesional.	30 minutos
Total estimado		**240 minutos / 4 horas**

Experiencia 2

Momento	Temática / actividad	Tiempo aproximado
Nodo Zero: Archivo de Señales	Registro, activación inicial y priorización de señales de cambio.	30 minutos previos
Apertura	Contexto, propósito, objetivos y explicación de la metodología.	20 minutos
Nodo 1: País, Entorno y Mercado Laboral	Presentación y análisis de hallazgos sobre tendencias, mercado laboral, perfiles, brechas y desafíos de formación.	40 minutos
Nodo 2: Red y Articulación	Mapeo de actores, vínculos estratégicos y relaciones que deben fortalecerse.	45 minutos
Nodo 3: Capacidades Emergentes	Clasificación y priorización de capacidades esenciales, emergentes y futuras para la profesión.	40 minutos
Integración y Construcción de Ruta	Cruce de hallazgos entre nodos, consensos y recomendaciones estratégicas.	30 minutos
Cierre metodológico	Síntesis, conclusiones y orientación de próximos pasos.	15 minutos
Total estimado		**Entre 210 y 220 minutos aproximadamente**

La experiencia se desarrolla como una jornada de inteligencia colectiva orientada a construir una visión compartida sobre el futuro de la formación en Administración.

Los tiempos podrán ser ajustados por la Entidad de acuerdo con el número final de participantes, condiciones del espacio, agenda institucional y requerimientos técnicos de producción.

Experiencia número tres

La experiencia se desarrolla durante un día, en cuatro franjas de participación. Cada franja tiene una duración aproximada de 120 minutos y contempla el siguiente recorrido operativo:

Momento	Temática / actividad	Tiempo estimado aproximado
Registro, acreditación y asignación de comité	Llegada, acreditación, entrega de credenciales, asignación de Comité y célula por color.	10 minutos
Apertura narrativa AXIOMA	Bienvenida, presentación de Meridiano, Transición Autónoma, anomalía ALÉTHEIA e interferencia de Sibila.	12 minutos
Distribución hacia salas	Los Comités se dirigen a su primera sala.	3 minutos
Rotación 1: primera sala	Cada Comité trabaja en una sala distinta.	20 minutos
Transición	Cierre rápido de sala, recuperación de fragmento si aplica y traslado.	3 minutos

Rotación 2: segunda sala	Cada Comité trabaja en su segunda sala.	20 minutos
Transición	Reset parcial y traslado a la tercera sala.	3 minutos
Rotación 3: tercera sala	Cada Comité trabaja en su tercera sala.	20 minutos
Transición al núcleo de cierre	Los Comités se dirigen al Núcleo de Reversión.	3 minutos
Núcleo de Reversión y construcción del protocolo	Ensamble de fragmentos ALÉTHEIA y construcción del Protocolo de Criterio Humano.	16 minutos
Cierre, reflexión y salida	Mensaje final, QR de captura, reflexión breve y salida.	10 minutos
Total por franja		**120 minutos**

Nota: Entre cada franja de participación de los asistentes deberá contemplarse un tiempo de 5 minutos para el reset operativo de cada sala, destinado a la revisión técnica, reposición de consumibles, reorganización de materiales y limpieza básica de las estaciones. Este tiempo de 5 minutos es adicional y no se encuentra incluido dentro de los 120 minutos correspondientes a cada franja de participación de los asistentes.

Cada franja contempla hasta 48 participantes, organizados en tres comités simultáneos de 16 personas. Entre franjas, el operador deberá garantizar el reset operativo, revisión técnica, reorganización de materiales, limpieza básica de estaciones y alistamiento para el siguiente grupo.

2.8 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.

2.9 Participantes

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

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

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

2.10 Presupuesto

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.

2.11 Certificado de disponibilidad presupuestal

Vigencia 2026, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 114, No. 115 y No. 116, expedidos el 08 de julio de 2026.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, se expidieron los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan

CDP	RUBRO	OBJETIVO	VALOR
114	Promoción y divulgación	Crear dos espacio de formación y networking dirigido a mujeres administradoras en posiciones de gerencia media, con el propósito de potenciar sus habilidades de liderazgo y promover su crecimiento profesional dentro de las organizaciones	$85.000.000
115	Día del administrador	Realizar toda la operación del día del administrador para 250 -300 administradores matriculados al Consejo Profesional	$300.000.000
116	Promoción y divulgación	Diseñar un programa decanos y directores que buscan integrar la Inteligencia Artificial (IA) en sus organizaciones para mejorar la competitividad e innovación dentro de las facultades	$150.000.000

2.13 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía y expedición del respectivo registro presupuestal hasta el día 3 de diciembre de 2026.

2.14 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, 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.

3. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Etapa	Fecha	Lugar
Publicación aviso convocatoria	viernes 17 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación estudios previos	Jueves 17 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación proyecto de pliego	Jueves 17 de julio de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Observaciones al proyecto de pliegos	Del 17 al 3 de agosto de 2026 hasta las 2:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta observaciones	6 de agosto de 2026 hasta las 4:pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

Etapa	Fecha	Lugar
Publicación pliego definitivo	10 de agosto de 2026 3:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Acta de apertura	10 de agosto de 2026 3:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Audiencia de aclaración y riesgos	11 de agosto de 2026 a las 11:00 am	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Observaciones al pliego definitivo	Del 13 de agosto de 2026 hasta las 2:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta observaciones	miércoles 19 de agosto de 2026 hasta las 19:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Expedición de adendas	Hasta el miércoles 19 de agosto de 2026 19:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de las ofertas	viernes 4 de septiembre de 2026 a las 15:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Apertura de Ofertas	viernes 4 de septiembre de 2026 a las 15:15 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Informe de presentación de ofertas	viernes 4 de septiembre de 2026 a las 15:30 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Evaluación preliminar	Desde el viernes 4 de septiembre al miércoles 9 de	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

Etapa	Fecha	Lugar
	septiembre 2026 a las 15:00 pm	
Publicación de evaluación preliminar y subsanaciones de requisitos habilitantes	Publicación el 9 de septiembre Subsanación hasta el 14 de septiembre de 2026 hasta las 15:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación informe definitivo de evaluación de ofertas	15 de septiembre de 2026 a las 16:00pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Presentación de Observaciones	22 de septiembre de 2026 a las 12:00 md	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Respuesta observaciones	23 de septiembre de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Audiencia de adjudicación	28 de septiembre de 2026 a las 11:00 am	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Publicación de adjudicación o de desierto	29 de septiembre de 2026 a las 12:00 md	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Firma contrato	30 de septiembre de 2026 a las 16:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	5 de octubre de 2026 a las 12:00 md	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop II

4. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2º del artículo 21 y el numeral 4º del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, sólo tendrá como conducto regular la plataforma transaccional del SECOP II mediante mensajes, la cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, los mensajes que se dirijan a otra dirección no se considerarán válidos.

Mediante la plataforma transaccional del SECOP II, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones y cualquier inquietud adicional al pliego de condiciones. Igualmente, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la plataforma transaccional del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controvertirse será la enviada a través de la plataforma del SECOP II.

4.1 Consulta de los documentos del proceso de elección

Para la consulta de los documentos del proceso de selección, se deberá realizar mediante la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en el número del proceso LP-001-2026, en documentos del proceso.

4.2 Lugar, fecha límite y forma de presentación de la oferta

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

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

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

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

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

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas.

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

5. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO

Los plazos del proceso de selección son preclusivos y perentorios de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y son los estrictamente señalados en la plataforma del SECOP II.

Los plazos podrán prorrogarse por la entidad cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2º del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

Las etapas que se surtirán en el presente proceso de selección son las siguientes:

5.1 Proyecto de pliego de condiciones

Para dar cumplimiento y surtir los efectos a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, el Proyecto de Pliego de Condiciones junto con los estudios y documentos previos permanecerá publicado por el término mínimo de diez (10) días hábiles en el Portal Único de Contratación SECOP II, página www.colombiacompra.gov.co/secop-II.

Dentro del término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán formular observaciones al mismo a través de la PLATAFORMA SECOP II, las cuales podrán ser o no tenidas en cuenta para la elaboración del pliego de condiciones definitivo.

De conformidad con el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto
de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

5.2 Acta apertura y fecha de apertura del proceso

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, procede a realizar la apertura del Proceso. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la condición sui generis de la Entidad por la cual no expide actos administrativos, el CPAE ordena y formaliza la apertura del presente proceso mediante un documento de apertura de carácter general (Documento de apertura) que será publicado en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

5.2.1 AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el Consejo Profesional de Administración de Empresas informa a los interesados que dará apertura al proceso de selección Licitación Pública No. LP-001-2026, con el fin de seleccionar al contratista que ejecutará el objeto contractual definido por la Entidad.

En consecuencia, se publica el presente Aviso de Convocatoria en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el propósito de dar a conocer a los interesados la información general del proceso, las condiciones de participación, el objeto a contratar, el presupuesto oficial, el cronograma y los demás aspectos relevantes, garantizando los principios de publicidad, transparencia, igualdad, selección objetiva y libre concurrencia que rigen la contratación estatal.

La información detallada del proceso de selección, así como los estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo, sus anexos, las adendas y los demás documentos que se expidan durante el desarrollo del proceso, podrán ser consultados exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma establecido para el presente proceso de contratación.

5.3 Pliego de condiciones definitivo

En la fecha establecida en el acta de apertura suscrita por el ordenador del gasto del presente proceso, publicará en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-II el pliego de condiciones definitivo, el cual contendrá, entre otras cosas, la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la modalidad de selección, los requisitos de participación, la evaluación y ponderación de las propuestas, la adjudicación del contrato, causales de rechazo o la declaratoria de desierto del proceso y minuta del contrato.

5.4 Observaciones al pliego de condiciones definitivo

Cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones y/u observaciones al presente Pliego de Condiciones a través de la PLATAFORMA SECOP II. Luego de las fechas y tiempos señalados, todas las observaciones se entenderán como EXTEMPORÁNEAS, y, por lo tanto, se contestarán dentro de los términos del derecho de petición, publicadas las respuestas en el SECOP II.

Las inquietudes deberán sujetarse a los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Las solicitudes de aclaración y/u observaciones, deberán formularse en el Portal Único de Contratación PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii .

El Consejo dará respuestas a las mismas de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso de selección y las hará públicas a través del mismo Portal Único de Contratación PLATAFORMA SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que el Consejo suministre a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

5.5 Audiencias de aclaración de pliegos y riesgos previsibles

De conformidad con los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente para la identificación y administración de riesgos en los procesos de contratación, el Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) elaboró la presente Matriz de Riesgos correspondiente al proceso cuyo objeto es 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 la Entidad, garantizando la adecuada organización, operación en sitio, disposición de recursos humanos, técnicos y logísticos, la calidad en la ejecución y una óptima experiencia para los participantes de tres (3) experiencias institucionales.

La matriz constituye una herramienta de gestión que permite identificar, analizar, valorar, asignar y administrar los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución del contrato, estableciendo para cada uno de ellos las medidas de tratamiento, los responsables de su implementación, los mecanismos de seguimiento y la distribución del riesgo entre las partes, de conformidad con la naturaleza del evento y la capacidad de cada una para administrarlo.

Dada la naturaleza del objeto contractual, el análisis incorpora riesgos asociados no solo a la gestión administrativa y contractual del proceso, sino también a la operación logística de las experiencias institucionales, incluyendo aspectos relacionados con la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y tecnológicos, el montaje y desmontaje de las actividades, el transporte y suministro de bienes, la calidad de los servicios, la seguridad y salud en el trabajo, las condiciones ambientales, la atención de contingencias, el suministro e inocuidad de alimentos y bebidas, así como la atención de requerimientos alimentarios especiales previamente informados por la Entidad, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de cada experiencia institucional y proteger los intereses de la Entidad y de los participantes.

Explicación de la Matriz de Riesgos

La presente matriz identifica los riesgos previsibles que pueden afectar el desarrollo del proceso de contratación y la ejecución del contrato, clasificándolos según su clase, fuente, etapa y tipo, con el fin de determinar su probabilidad de ocurrencia, el impacto que podrían generar y el nivel de riesgo asociado.
Para cada riesgo identificado se establece la parte responsable de asumirlo (Entidad, contratista o compartido), así como los controles o tratamientos destinados a prevenir su materialización o mitigar sus efectos, indicando el responsable de implementarlos, el momento en que deben ejecutarse y los mecanismos de monitoreo y seguimiento correspondientes.
La valoración residual refleja el nivel de riesgo esperado una vez implementados los controles definidos, permitiendo verificar la eficacia de las medidas propuestas y fortalecer la gestión preventiva durante toda la vigencia del contrato.
La asignación de riesgos se realizó bajo el criterio de que estos deben ser asumidos por la parte que se encuentre en mejores condiciones para administrarlos, prevenir su ocurrencia o mitigar sus consecuencias, procurando mantener el equilibrio económico del contrato y asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente del objeto contractual.

La presente matriz no constituye un listado taxativo de riesgos, sino un instrumento dinámico de gestión que podrá ser objeto de seguimiento y actualización durante la ejecución contractual cuando se identifiquen circunstancias sobrevinientes que puedan afectar el cumplimiento del objeto del contrato, siempre dentro del marco legal y contractual aplicable.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 220 del Decreto 19 de 2012, y en virtud de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 del 2015, y con el objeto de precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones y de oír a los interesados respecto de la revisión, asignación y distribución de riesgos, con anterioridad a la presentación de las ofertas se realizará una audiencia la cual se efectuará en la fecha, hora y sitio señalados en el numeral CRONOGRAMA DEL PROCESO, del presente Pliego de Condiciones.

Se informa que de acuerdo con la dificultad de las preguntas formuladas y la complejidad de los análisis que deban efectuarse para dar respuesta a las mismas,

la Entidad se reserva expresamente la facultad de emitir la respuesta en la misma audiencia en forma oral o de hacerlo posteriormente por escrito.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes y se podrá prorrogar el plazo de cierre de la Licitación de conformidad con lo señalado en la ley. Las modificaciones al Pliego de Condiciones se adoptarán mediante Adenda, el cual se pondrá a disposición de los interesados en el portal de contratación SECOP II

La Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y audiencia para revisión y distribución de la asignación de riesgos la audiencia, se realizarán de manera virtual a través de medios tecnológicos "Reunión Virtual"; para quienes deseen participar en las audiencias públicas deben dar estricto cumplimiento a las siguientes recomendaciones:

Reglas y recomendaciones a los asistentes de manera virtual:

1. Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el Consejo Profesional de Administración de Empresas, las audiencias públicas del presente proceso de selección se realizarán a través de medios tecnológicos utilizando el aplicativo Zoom, mediante la creación de un enlace de *"Reunión Virtual"*.

2. El Consejo mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, dará a conocer el link para que puedan acceder a las audiencias.

3. En caso de realizar observaciones o aclaraciones en las audiencias, los interesados deberán a través mensaje en la plataforma SECOP II, allegar las observaciones para darle respuesta a sus observaciones.

4. Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima a la audiencia virtual, se hace las siguientes recomendaciones:

    a. Contar con una computadora o cualquier dispositivo móvil con la aplicación descargada.
    b. Que los dispositivos tengan Cámara de video, micrófono y parlantes.
    c. Se recomienda que el equipo o dispositivos estén conectados por red cableada.

d. Durante la audiencia virtual se recomienda navegar en las páginas estrictamente necesarias, así evita sobrecargar su navegación.
e. El interesado podrá a su discreción utilizar otros medios y sistemas. En todo caso, será su responsabilidad exclusiva garantizar su conexión continua en la reunión virtual.
f. Todas las personas se conectarán mediante el enlace que recibieron en sus correos electrónicos, en la fecha y hora de la audiencia.
g. Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
h. Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.
i. Cada interesado podrá intervenir en la audiencia, cuando el vocero le otorgue el uso de la palabra. De esta manera el vocero anunciará quién será el proponente y el orden en el que participará, para lo cual tener a la mano la Cédula de Ciudadanía con el fin de verificar la calidad en que participa.
j. Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video.
k. Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
l. Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada interesado podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
m. Si algún interesado no quiere participar o desea abandonar la Audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control. Si algún Proponente tiene fallas o dificultades en la conexión que impida su participación, deberá manifestarlo por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II o a través del chat.
n. El chat sólo se usará en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún interesado manifieste tener una falla en la conexión o en su defecto algún asistente, soliciten el uso de la palabra.
o. Si el interesado requiere hacer una intervención o aclaración adicional deberá levantar la mano, dándole clic al icono de la mano que el

aplicativo dispone para tal fin, y así la entidad le otorgará el uso de la palabra.

p. En la presente audiencia se permitirá compartir la pantalla de los interesados para los casos que se considere conveniente y de acuerdo con lo indicado por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.
q. Durante la intervención de los participantes no se permitirán alusiones ofensivas, irrespetuosas, injuriosas y tendenciosas de los voceros de las firmas entre sí, y contra los miembros y/o funcionarios del Consejo, que participen dentro de la audiencia virtual.
r. La audiencia virtual podrá ser suspendida por quien la presida, cuando a su juicio sea necesario para la preservación del orden y el cumplimiento de los objetivos de esta. Al ordenarse la suspensión se fijará la hora y fecha de su reiniciación, en la misma diligencia la cual quedará notificada a todos los asistentes de manera virtual dentro de la misma Audiencia.

Con el fin de garantizar el acompañamiento, participación e intervención ciudadana, por parte de los entes de control (Veeduría Distrital o las veedurías ciudadanas); podrá acceder al link publicado por la entidad, en caso de poder acceder al mismo, deberán enviar un mensaje por la Plataforma SECOP II con dos (2) horas antes de la audiencia, en donde deberá manifestar su intención de participar indicando la dirección de correo electrónico a la cual se le enviaría la invitación, así mismo aportando el documento que soporta la calidad en la cual va participar.

5.6 Adendas.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones o adiciones al pliego de condiciones, mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de los pliegos de condiciones. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas se incorporarán al pliego electrónico y sus anexos que se encuentra público en la plataforma transaccional de compra en línea SECOP II, por lo que se entienden comunicadas a los interesados en el proceso de selección.

Para el Consejo. podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

www.colombiacompra.gov.co/secop-II , en el link correspondiente al presente proceso de selección, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

De igual manera, es importante señalar que el Consejo podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1.del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente la consulta y manejo de la plataforma transaccional SECOP II conforme a los manuales ofrecidos por Colombia Compra Eficiente, para efectos de presentar sus observaciones y enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Las aclaraciones y contestaciones dadas por el Consejo, deben ser revisadas y analizadas por los participantes con el fin de realizar una adecuada presentación de su oferta. La modificación del pliego de condiciones se realizará únicamente a través de adendas. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre aclaraciones o manifestaciones y los pliegos de condiciones o sus adendas, primará lo dispuesto por la Ley o jurisprudencia en tal sentido.

La publicación de las adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, es decir de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

5.7 Presentación de propuestas, cierre y desencriptación de las propuestas

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el Cronograma del presente proceso.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma transaccional SECOP II, allegando los documentos y anexos respectivos y de los soportes requeridos en el pliego de condiciones.

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el presente pliego de condiciones.

Los documentos digitales de las propuestas deberán ser legibles.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad de los oferentes por desconocer el procedimiento establecido en el ***"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"***, de Colombia Compra Eficiente, para el cargue de las propuestas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso en el cronograma. La apertura de las propuestas recibidas oportunamente, incluyendo las solicitudes de modificación o retiro de estas, se efectuará a través de la PLATAFORMA SECOP II.

De lo anterior la PLATAFORMA SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii dejará las constancias respectivas, las cuales se publicarán dentro de la misma plataforma.

NOTA: El cargue de los documentos en la plataforma SECOP II se deberá realizar en formato PDF. Estos archivos electrónicos deberán anexarse plenamente identificados, nombrando cada uno según el tipo de requisito solicitado (Ej. Documentos Jurídicos, Documentos Financieros, Documentos Técnicos Habilitantes, Documentos Técnicos Ponderables, etc.)."

5.8 Término del proceso de evaluación

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, efectuará los estudios jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas recibidas.

Cuando el plazo previsto para tal fin, a juicio del Consejo, no garantice el deber de selección objetiva, la Entidad podrá prorrogarlo conforme a la normatividad legal vigente.

Durante este período de evaluación, el Consejo podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá requerir los documentos expresamente indicados en los pliegos de condiciones que puedan facilitar cualquiera de las evaluaciones. Toda solicitud de aclaración y su correspondiente respuesta se gestionarán única y exclusivamente mediante la plataforma SECOP II; por lo tanto, no se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en ningún aspecto de la propuesta que impliquen completarla, adicionarla, mejorarla o modificarla

Reserva durante el proceso de evaluación

La información inherente al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, así como las recomendaciones para la adjudicación del proceso, mantendrán carácter reservado y no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto el Consejo Profesional de Administración de Empresas consolide y publique el respectivo informe de evaluación.

Esta reserva legal se extenderá y comprenderá también el período destinado a la respuesta de las observaciones formuladas por los proponentes frente a dicha evaluación.

5.9 Publicación del Informe de Evaluación, Observaciones y Subsanación

En garantía del derecho de contradicción, el informe de evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma transaccional SECOP II. A partir de su publicación, iniciará el término de traslado establecido en el cronograma del proceso, etapa preclusiva durante la cual los proponentes podrán formular las observaciones que estimen pertinentes y allegar los documentos objeto de subsanación. Dichas actuaciones deberán gestionarse única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, por lo que no se aceptarán observaciones presentadas por canales distintos o de forma extemporánea.

5.10 Adjudicación y procedimiento de la audiencia

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública presencial dentro del término establecido en el cronograma, se entenderá notificado al proponente favorecido en dicha audiencia. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

Una vez culminada la audiencia y de acuerdo con los resultados de esta, el Consejo procederá a expedir el acta adjudicando el respectivo proceso que será publicada en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización.

El procedimiento por realizar durante la audiencia de adjudicación virtual es el siguiente:

a. El Ordenador del Gasto del Consejo Profesional de Administración de Empresas iniciará la diligencia.
b. Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o de sus apoderados con sus respectivos poderes debidamente conferidos. De conformidad con la Circular Externa N°. 17 del 11 de febrero de 2015 los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.
c. Se deja constancia que la evaluación definitiva y la contestación de las observaciones presentadas en periodo de traslado, fueron publicadas previo a la iniciación de la audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta en la plataforma transaccional SECOP II, por lo que se dará a conocer el orden de elegibilidad y procederá a intervención de los oferentes frente a los documentos publicados.
d. En la audiencia los proponentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. (Duración máxima de la intervención: 5 minutos).

e. Se concederá el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. (Duración máxima de la intervención: 3 minutos).
f. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del Consejo requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado, se fijará la hora y fecha de la reiniciación en la misma diligencia .
g. Las intervenciones de los representantes legales o apoderados de los proponentes, deberán estar relacionadas con el asunto de la audiencia y en todo caso, la audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la ley para formular observaciones a los estudios evaluativos.
h. Durante la intervención de los representantes o delegados de los participantes no se permitirán alusiones ofensivas, irrespetuosas, injuriosas y tendenciosas de los voceros de las firmas entre sí, ni contra los miembros del Comité Evaluador y/o trabajadores del Consejo, que participen dentro de la Audiencia de Adjudicación.
i. Los representantes legales y/o apoderados de las firmas proponentes podrán renunciar a su derecho a intervenir en el momento en el que se les conceda el uso de la palabra.
j. Luego que los participantes hubiesen agotado su derecho a intervenir, no se permitirán nuevas intervenciones de los voceros de los proponentes, y solo serán atendidas las observaciones que se deseen plantear en ejercicio del derecho de petición, las cuales serán resueltas en los términos de ley.
k. Las observaciones presentadas al informe de evaluación económica se decidirán en la Audiencia y se establecerá el orden de elegibilidad.
l. Una vez determinada la propuesta ganadora, se realizará la lectura del acta de adjudicación del proceso y notificación a los presentes de conformidad con lo señalado en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.
m. Cierre de la Audiencia.

Recomendaciones, metodología y condiciones para el desarrollo de la audiencia de adjudicación

Reglas y recomendaciones a los asistentes de manera virtual

a. Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el Consejo Profesional de Administración de Empresas, se usará el aplicativo Zoom, mediante la creación de "Reunión Virtual".
b. La entidad mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, dará a conocer el link para que puedan acceder a las audiencias.
c. El día antes de la realización de la audiencia de adjudicación virtual, los representantes legales de los Proponentes recibirán una invitación a dicha reunión virtual al correo electrónico registrado en la carta de presentación de su propuesta con un enlace de tal manera que puedan conectarse mediante una versión web de la herramienta y así participar en la audiencia. El proponente deberá confirmar al correo que le llega la invitación el recibido de su invitación.
d. En caso de que algún proponente desee cambiar el correo registrado en la carta de presentación y/o incluir un correo adicional para sus apoderados; el representante legal deberá indicar a más tardar dos (2) horas antes de la audiencia, a través de la plataforma SECOP II, dos (2) direcciones de correos electrónicos -activos- como máximo: uno del representante legal y hasta un apoderado, con los cuales se dará acceso al aplicativo para participar.
e. Contar con una computadora o cualquier dispositivo móvil con la aplicación descargada.
f. Que los dispositivos tengan Cámara de video, micrófono y parlantes.
g. Se recomienda que el equipo o dispositivos estén conectados por red cableada.
h. Durante la audiencia virtual se recomienda navegar en las páginas estrictamente necesarias,así evita sobrecargar su navegación.
i. El Proponente o interesado podrá a su discreción utilizar otros medios y sistemas. En todo caso, será su responsabilidad exclusiva garantizar su conexión continua en la reunión virtual.
j. Todas las personas se conectarán mediante el enlace que recibieron en sus correos electrónicos, en la fecha y hora de la audiencia.
k. Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
l. Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

m. Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
n. El chat sólo se usará en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún proponente manifieste tener una falla en la conexión o en su defecto algún asistente (Veeduría Distrital o las veedurías ciudadanas), soliciten el uso de la palabra.
o. En la presente audiencia se permitirá compartir la pantalla de los proponentes para los casos que se considere conveniente y de acuerdo con lo indicado por los trabajadores del Consejo encargados del proceso.

5.11 Adjudicación del contrato

El Consejo Profesional de Administración de Empresas adjudicará el proceso mediante acto o comunicación *"Acta de adjudicación"* publicada en SECOP II y posteriormente se procederá a la suscripción del contrato estatal correspondiente.

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

Para dar inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al Consejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación la garantía requerida.

5.12 Procedencia de la declaratoria de desierta

Dentro del mismo término de adjudicación el Consejo Profesional de Administración de Empresas declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

a. No se presenta ninguna propuesta.
b. Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
c. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.

d. Los demás casos contemplados en la Ley.

5.13 Término de suscripción del contrato

El proponente, cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del presente proceso de Licitación Pública, deberá firmar el contrato de prestación de servicios elaborado por el Consejo Profesional de Administración de Empresas y aprobar el contrato respectivo Mediante la plataforma SECOP II, en el lapso establecido en el cronograma del presente proceso.

La no aprobación del contrato mediante la plataforma SECOP II dentro del plazo estipulado, ocasionará la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Propuesta y se podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad.

5.14 Debida diligencia e información

Los interesados deberán realizar todos los análisis y evaluaciones que sean necesarios para estructurar y presentar su propuesta, allegando los documentos y soportes exigidos en el pliego de condiciones a través de la plataforma transaccional SECOP II. En la elaboración de su oferta, es deber ineludible de los proponentes observar detenidamente las implicaciones legales, tributarias, técnicas, fiscales y financieras que se deriven de las condiciones del proceso y de la distribución de riesgos planteada, así como, en general, todos los aspectos que puedan incidir en la ejecución del objeto contractual.

En el evento en que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya hecho las gestiones pertinentes para reunir toda la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, ello no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, sólo asume responsabilidad sobre la veracidad e integridad de los documentos e información que se cargue en el presente pliego de condiciones; no se compromete en relación con la información contenida en documentos diferentes al pliego, sus adendas, sus formatos y anexos.

Es responsabilidad del proponente la consulta del proceso por intermedio del Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-II, el cual es el medio oficial de publicidad de todas las actuaciones que realicen la entidad y los proponentes en desarrollo del presente proceso.

5.15 participación ciudadana – convocatoria veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Consejo Profesional de Administración de Empresas convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

5.16 Propuestas parciales o alternativas

Los proponentes NO podrán presentar PROPUESTAS PARCIALES dentro del proceso de selección NI ALTERNATIVAS.

5.17 Validez de las propuestas

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud del Consejo, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

5.18 Idioma

Las observaciones, la propuesta, los documentos y sus anexos deberán presentarse en idioma castellano.

5.19 Presentación de propuestas y entrega de correspondencia

El proponente presentará su propuesta ÚNICAMENTE en la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, antes de la fecha y hora señaladas

para el cierre del proceso de selección, de acuerdo con las reglas que la plataforma exige y los presentes pliegos de condiciones.

Las propuestas que sean remitidas vía correo certificado, nacional o internacional, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA, por cuanto todo se deberá cargar a través de la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, antes de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la propuesta será aquella que certifique a través de la PLATAFORMA SECOP II.

La entidad no asumirá ningún tipo de responsabilidad derivada de las demoras, entregas parciales, o en general cualquier hecho atribuible a la PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, cuya administración está a cargo de Colombia Compra Eficiente. Para ello el proponente deberá consultar las siguientes guías:

- Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II.
- Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. (En este caso y solo frente la indisponibilidad certificada de la plataforma se establece que el correo electrónico a donde podrán allegar las ofertas es: indisponibilidades.secop2@transmilenio.gov.co)

El Consejo no aceptará propuestas modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección.

Es importante que tengan en cuenta que después de la hora señala en la plataforma SECOP II para el cierre del proceso de selección, los interesados no podrán cargar las propuestas en la plataforma, por lo que se les recomienda la actuación oportuna de los interesados en cargue de las propuestas dentro del presente proceso de selección.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma, el proponente deberá seguir los pasos o la guía establecida por Colombia Compra Eficiente, utilizando el correo que la Entidad determine para el caso, allegando el respectivo certificado de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente.

5.20 Publicidad de las propuestas y actuaciones

Con el fin de garantizar los principios que rigen la contratación pública, como el de transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Consejo, publicará todos los documentos del proceso de selección, mediante la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en el número del proceso al que se pretende presentar. En cuanto a las propuestas solo se dará publicidad de estas durante el término de traslado de verificación de los requisitos habilitantes.

5.21 modificación y retiro de las propuestas

Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso, a través de la plataforma SECOP II, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL".

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

6.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

El Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente; por lo tanto, podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Consejo.

6.1.2 Documento de identidad

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

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

6.1.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Documento de constitución de consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

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

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del objeto contractual y un año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales, y un (1) año más.
c. El Consejo no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación y suscripción del contrato, para la ejecución del objeto contractual y dentro del término que establezca el Consejo, se debe presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal constituida.
e. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el Consejo lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
f. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Consejo.
g. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Consejo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

6.1.4 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP).

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

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

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

GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA, CLASE

Código	Descripción
80141607	Gestión de eventos
80141902	Reuniones y eventos
82101802	Servicios de producción publicitaria
90100000	Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración

6.1.5 Certificación de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

El proponente deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, para lo cual deberá tener en cuenta:

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados correspondientes a la nómina de los últimos seis

(6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- 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.

6.1.6. Certificación de antecedentes fiscales

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

6.1.7 Certificación de antecedentes disciplinarios

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

6.1.8 Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas

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

6.1.9 Registro único tributario (R.U.T.)

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

6.1.10 Política de tratamiento de la información – (Anexo no. 4)

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

6.1.11 Certificación de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo no. 5)

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

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

6.1.12 Compromiso anticorrupción - (Anexo no. 6)

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

6.1.13 Listas restrictivas sobre el lavado de activos - (Anexo no. 7)

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

6.1.14 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.

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Consejo Profesional de Administración de Empresas identificada con NIT 800.142.286
Tomador	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
Vigencia:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Valor asegurado:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el Grupo o Grupos a los que presenta oferta.

Objeto:	Garantizar la seriedad de la oferta presentada en el proceso de Licitación Pública para la prestación de servicios BTL, montaje y operación de experiencias institucionales.
Firma:	Suscrita por la aseguradora

Advertencia de rechazo: De conformidad con el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega o falta de cargue de la garantía de seriedad de la oferta en la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso NO es un requisito subsanable y generará el rechazo inmediato de la propuesta

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, el Consejo podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

En el evento de que por cualquier circunstancia el Consejo no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

6.2.1 Capacidad financiera

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

NOTA: En caso de que la información financiera que contiene el Registro Único de Proponentes de algún participante no sea suficiente para cumplir con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015, deberá presentarse estados financieros comparativos al 31 de diciembre de 2025 (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros) y certificación en donde se detallen cada uno de los indicadores, dicho certificado será expedido por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, en los casos en que este último aplique.

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

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

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

Requisitos financieros

1. LIQUIDEZ:

Activo Corriente / Pasivo Corriente: Mayor o igual a 1.30

2. ENDEUDAMIENTO:

Pasivo total / Activo Total: Menor o igual a 0.70

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

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

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

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o las uniones temporales, se obtendrán los indicadores de cada uno de los integrantes por separado los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos, la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total.

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

6.2.2 capacidad organizacional

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

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

1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Utilidad Operacional / Patrimonio: Mayor o igual 0.08

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS:

Utilidad Operacional / Activo Total: Mayor o igual a 0.04

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

6.3 CAPACIDAD TÉCNICA.

Las condiciones de capacidad técnica, medidas a través de lo solicitado en el presente apartado, serán objeto de verificación de cumplimiento como parte de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, lo cual, en caso de no cumplimiento, permitirá rechazar la propuesta. Por su parte, en caso de habilitarse la propuesta procederá a la verificación de los demás requisitos y la aplicación de criterios o factores de ponderación.

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

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

1. Personal mínimo requerido para las tres experiencias

Equipo mínimo base	
Cargo	**Experiencia profesional específica**
Un (1) Director de Producción.	Profesional en Comunicación Social, Producción Audiovisual, Publicidad, Mercadeo, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines, con mínimo ocho (8) años de experiencia liderando producciones audiovisuales, campañas integradas, eventos en vivo, activaciones de marca o contenidos publicitarios de alta complejidad. Debe acreditar experiencia en planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de producción, manejo de presupuestos, coordinación de equipos multidisciplinarios, gestión de proveedores, control de cronogramas, supervisión de preproducción, producción y postproducción, y aseguramiento de la calidad de los entregables.
Un (1) Productor Ejecutivo.	Profesional en Comunicación Social, Producción Audiovisual, Publicidad, Mercadeo, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines, con mínimo seis (6) años de experiencia en la gestión integral de proyectos publicitarios, contenidos audiovisuales,

	campañas integradas, eventos o activaciones de marca. Debe acreditar experiencia en estructuración y control de presupuestos, manejo de cronogramas, coordinación con clientes, equipos creativos y proveedores, negociación de alcances, supervisión de entregables y aseguramiento de la viabilidad operativa, financiera y creativa de los proyectos.
Un (1) Productor de Campo.	Profesional, tecnólogo o técnico en Producción Audiovisual, Comunicación Social, Publicidad, Mercadeo, Logística, Administración de Empresas o carreras afines, con mínimo cuatro (4) años de experiencia coordinando y ejecutando rodajes, eventos, activaciones, producciones en locación o proyectos de campo. Debe acreditar experiencia en manejo de equipos técnicos, talentos, proveedores, permisos, locaciones, transporte, catering, hospedaje, control de gastos en campo, ejecución de órdenes de producción, call sheets, guiones técnicos y resolución de imprevistos durante la operación.
Un (1) Director Creativo.	Profesional en Publicidad, Comunicación Social, Diseño Gráfico, Mercadeo, Artes Visuales, Dirección de Arte o carreras afines, con mínimo ocho (8) años de experiencia en agencias de publicidad, marketing, comunicación o industrias creativas, liderando la conceptualización y desarrollo de campañas integradas de alto impacto. Debe acreditar experiencia en dirección y mentoría de equipos creativos, construcción de conceptos de campaña, presentación y defensa de ideas ante clientes, articulación con equipos de estrategia, cuentas y producción, y aseguramiento de la calidad creativa de campañas, piezas y experiencias de marca.
Un (1) Diseñador Gráfico.	Profesional, tecnólogo o técnico en Diseño Gráfico, Comunicación Visual, Publicidad, Artes Visuales, Diseño Digital o carreras afines, con mínimo tres (3) años de experiencia en diseño de piezas para comunicación publicitaria, campañas de marca, contenidos digitales,

	materiales impresos, piezas para redes sociales, OOH o presentaciones. Debe acreditar manejo avanzado de herramientas de diseño como Adobe Illustrator, Photoshop e InDesign, así como experiencia aplicando sistemas de identidad visual, preparando artes finales, gestionando múltiples entregables y trabajando de manera articulada con equipos creativos, copywriters, cuentas y producción.
Un (1) Motion Designer.	Profesional, tecnólogo o técnico en Diseño Gráfico, Animación, Producción Audiovisual, Comunicación Visual, Diseño Digital, Artes Visuales o carreras afines, con mínimo cuatro (4) años de experiencia en motion graphics, animación, edición de video o producción de piezas audiovisuales para campañas publicitarias, redes sociales, contenidos digitales, spots, presentaciones o formatos interactivos. Debe acreditar dominio avanzado de After Effects y conocimientos en lenguaje audiovisual, timing, ritmo, composición, música, sound design, animación de piezas gráficas y adaptación de sistemas visuales de marca a formatos en movimiento
Un (1) Diseñador 3D.	Profesional, tecnólogo o técnico en Diseño 3D, Animación, Diseño Gráfico, Artes Visuales, Producción Audiovisual, Diseño Industrial, Multimedia o carreras afines, con mínimo cuatro (4) años de experiencia desarrollando piezas, assets, renders o animaciones 3D aplicadas a publicidad, branding, contenido digital, visualización de producto, experiencias inmersivas o campañas de comunicación. Debe acreditar dominio de software 3D como Cinema 4D, Blender, Maya o 3ds Max, manejo de motores de render como Arnold, Redshift, Octane o V-Ray, y conocimientos en modelado, texturizado, iluminación, shading, composición visual y preparación de archivos para postproducción o publicación.
Un (1) Copywriter.	Profesional en Publicidad, Comunicación Social, Periodismo, Literatura, Mercadeo, Comunicación Digital o

	carreras afines, con mínimo tres (3) años de experiencia en conceptualización creativa y redacción publicitaria para campañas, piezas digitales, redes sociales, televisión, radio, OOH, activaciones o contenidos de marca. Debe acreditar experiencia en desarrollo de conceptos de campaña, construcción de tono de voz, redacción de copies para diferentes formatos, adaptación del lenguaje a distintas audiencias y marcas, trabajo en dupla creativa con diseñadores o directores de arte, y presentación o defensa de ideas ante equipos internos o clientes.
Un (1) Ejecutivo de Cuenta.	Profesional en Publicidad, Mercadeo, comunicación Social, Administración de Empresas, Negocios, Relaciones Públicas o carreras afines, con mínimo tres (3) años de experiencia en gestión de cuentas, coordinación de proyectos, atención a clientes o relación cliente-agencia en agencias de publicidad, marketing, comunicaciones o empresas de servicios. Debe acreditar experiencia en recepción y análisis de briefings, coordinación con equipos de creatividad, producción, estrategia y medios, seguimiento de cronogramas, elaboración de presentaciones, presupuestos y reportes, manejo de expectativas del cliente, documentación de aprendizajes y detección de oportunidades de crecimiento en las cuentas asignadas.
Un (1) Director de Arte o Diseñador Senior de Campaña.	Profesional en Diseño Gráfico, Dirección de Arte, Publicidad, Comunicación Visual, Artes Visuales o carreras afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia en desarrollo visual de campañas publicitarias, conceptualización gráfica, construcción de sistemas visuales de marca, diseño de piezas digitales e impresas y acompañamiento creativo de campañas integradas. Debe acreditar experiencia en dirección visual, aplicación de lineamientos de marca, creación de propuestas

	gráficas para diferentes formatos, coordinación con copywriters, diseñadores, motion designers y equipos de producción, así como capacidad para presentar y sustentar decisiones visuales frente a equipos internos o clientes.
Un (1) Experto en Dirección Estratégica, Transformación Empresarial y Empleabilidad TIC.	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería, Economía, Finanzas, Educación, Tecnología, Ciencias Sociales o carreras afines, con más de doce (12) años de experiencia en dirección y estrategia de negocios, transformación empresarial, fortalecimiento organizacional, formación para el trabajo, empleabilidad TIC, liderazgo corporativo y promoción de la equidad de género. Debe acreditar experiencia en el diseño, dirección o acompañamiento de iniciativas estratégicas orientadas al desarrollo empresarial, la innovación, la gestión del talento, la formación de capacidades digitales y la articulación entre sector productivo, educación y tecnología. Asimismo, deberá contar con experiencia como miembro independiente de juntas directivas o espacios de gobierno corporativo en sectores como tecnología, finanzas, educación, seguridad, innovación u otros sectores estratégicos, aportando visión directiva, criterio empresarial y capacidad de análisis para la toma de decisiones de alto nivel.
Un (1) Experto en Behavioral Science, Economía Conductual, Salud Financiera y Transformación Cultural.	Profesional en Administración de Empresas, Behavioral Economics, coaching directivo, coaching financiero o áreas afines, con mínimo diez (10) años de experiencia en el diseño y desarrollo de programas de salud financiera, economía conductual, educación financiera y transformación cultural. Debe acreditar experiencia como consultor, conferencista, docente o coach en temas de comportamiento humano,

	finanzas, liderazgo, neurociencias y cultura organizacional, así como participación en programas de formación dirigidos a públicos corporativos, académicos o empresariales.

2. Forma de acreditar personal mínimo

Para acreditar el personal, la agencia deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b. Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante/empleador;
- Cargo desempeñado;
- Objeto del proyectó
- Actividades ejecutadas o responsabilidades
- Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año.
- Firma del personal competente.

c. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".
d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Únicamente en el caso que aplique
e. Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso.
f. Carta de compromiso suscrita por el representante legal, el cual se obliga a tener todo el personal contratado, lo cual será verificado por el supervisor del contrato antes de la firma del acta de inicio.

Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

Nota 2. En caso que la certificación de experiencia sea del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona.

Nota 3. Para el perfil de coordinador de montaje se deberá acreditar experiencia especifica en al menos un contrato cuyo aforo sea igual o superior a 10.000 personas.

6.4 Oferta económica

La oferta económica debe presentarse en archivo PDF y Excel conforme el Anexo 2_ Propuesta económica versión No 2. Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos ni decimales.

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

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

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

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta económica, que deberá contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del objeto del

presente proceso. Cualquier error u omisión, no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

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

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

7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 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.

7.2 Criterios de evaluación

Estructura general de evaluación

La evaluación de las propuestas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos entre el factor económico y los factores técnicos y de calidad. La asignación de puntaje deberá permitir comparar objetivamente las ofertas, valorando no solo el precio, sino también la capacidad del proponente para diseñar,

producir, operar y materializar experiencias BTL diferenciadas, metodológicas e institucionalmente pertinentes.

Concepto	Puntaje máximo
Puntaje por precio de la oferta	10
Factores técnicos	16
Factores de calidad	74
Total puntaje	100

Puntaje por precio de la oferta - 10 puntos

Con el propósito de valorar la eficiencia económica de las propuestas, sin desatender la importancia de los factores técnicos y de calidad requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad asignará hasta diez (10) puntos al factor precio.

La propuesta económica deberá contemplar la totalidad de los costos necesarios para la ejecución integral del contrato, incluyendo todos los costos directos e indirectos asociados al diseño, conceptualización, producción, suministro, logística, montaje, operación, acompañamiento y desmontaje de las experiencias BTL, así como los correspondientes a personal, transporte, alimentación, materiales, mobiliario, equipos técnicos y audiovisuales, escenografía, impresiones, registros, licencias, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos y cualquier otro costo requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

Se entenderá que el valor ofertado incluye todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, razón por la cual la Entidad no reconocerá pagos adicionales por conceptos que no hayan sido contemplados por el proponente en su oferta económica.

La evaluación del factor económico se efectuará únicamente respecto de las propuestas que hayan sido habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pi=(Vm/Vi) \times 10$$

Donde:

Pi = Puntaje obtenido por la oferta evaluada.
Vm = Valor total de la oferta hábil de menor precio.
Vi = Valor total de la oferta objeto de evaluación.

La oferta hábil de menor valor obtendrá el puntaje máximo de diez (10) puntos, mientras que las demás recibirán un puntaje proporcional, con aproximación a dos (2) decimales.

Para efectos de la evaluación económica, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas cuyo valor no exceda el presupuesto oficial y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones. En caso de presentarse errores aritméticos, estos serán corregidos por la Entidad conforme a las reglas previstas en el presente proceso, prevaleciendo los valores unitarios ofertados cuando haya lugar a ello.

Cuando una oferta presente un valor que pueda comprometer la adecuada ejecución del contrato, la Entidad podrá requerir al proponente para que justifique su oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones aplicables sobre ofertas con valores artificialmente bajos.

Factores técnicos - 16 puntos

La Entidad asignará hasta dieciséis (16) puntos a los factores técnicos, con el propósito de evaluar la capacidad del proponente para planificar, producir y ejecutar integralmente las actividades objeto del contrato, garantizando una ejecución organizada, eficiente, metodológicamente estructurada y técnicamente viable.

La evaluación se efectuará con base en los siguientes subcriterios:

Criterio técnico	Puntaje
Plan maestro de producción, operación y control	8
Producción de recursos gráficos, escenográficos y materiales metodológicos	8
Total criterios técnicos	16

Metodología para la asignación del puntaje

La evaluación de los factores técnicos se realizará exclusivamente con fundamento en la información contenida en la propuesta presentada por el oferente.

Cada subcriterio técnico se encuentra dividido en componentes específicos de evaluación. La Entidad verificará el cumplimiento de cada componente y asignará el puntaje correspondiente de manera independiente, de conformidad con la siguiente regla:

Resultado de la evaluación	Puntaje
El componente cumple integralmente con lo exigido y la información presentada es clara, suficiente, coherente, verificable y específica para el objeto contractual.	Se asigna el puntaje previsto para el componente.
El componente no se desarrolla, se desarrolla parcialmente, presenta información insuficiente, inconsistente o no permite verificar objetivamente su cumplimiento.	0 puntos.

Para efectos de la evaluación:

- La información deberá estar desarrollada específicamente para las tres (3) experiencias objeto del contrato.
- No serán objeto de puntuación las propuestas que reproduzcan información genérica, formatos estándar o descripciones comerciales sin aplicación específica al presente proceso.
- Tampoco serán objeto de puntuación los componentes cuya información no permita verificar objetivamente su cumplimiento o que se limite a reproducir las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones sin desarrollar la metodología propuesta para su ejecución.
- La carga de acreditar el cumplimiento de cada componente corresponde exclusivamente al proponente.

a. Plan maestro de producción, operación y control – 8 puntos

Este criterio evaluará la capacidad del proponente para estructurar un plan integral de producción, coordinación, operación y control que garantice la adecuada ejecución de las tres (3) experiencias, desde la etapa de planeación hasta el cierre del contrato.

La evaluación se realizará conforme a los siguientes componentes:

Criterio	Puntaje

Presenta un cronograma general del proyecto, identificando las etapas de planeación, preproducción, producción, montaje, operación, desmontaje, cierre y entrega final.	1
Presenta cronogramas específicos para cada una de las tres (3) experiencias, identificando actividades, tiempos, dependencias e hitos de control.	1
Presenta un plan operativo para cada experiencia, indicando actividades, responsables, recursos y tiempos de ejecución.	1
Describe la metodología de coordinación entre los diferentes frentes de trabajo durante la ejecución del contrato.	1
Presenta un plan de coordinación logística que contemple proveedores, transporte, cargue, descargue y almacenamiento.	1
Presenta la estrategia para la administración y control de inventarios operativos y distribución de recursos en sitio.	1
Presenta un esquema de seguimiento operativo, incluyendo responsables, canales de comunicación y reportes de avance.	1
Presenta procedimientos para el control de cumplimiento, manejo de novedades y atención de contingencias durante la ejecución de los eventos.	1
Total	**8**

El puntaje correspondiente a cada criterio será otorgado únicamente cuando la información permita verificar integralmente el cumplimiento del aspecto evaluado.

b. Producción de recursos gráficos, escenográficos y materiales metodológicos - 8 puntos

Este criterio evaluará la capacidad técnica del proponente para diseñar, producir, suministrar y controlar los recursos gráficos, escenográficos y metodológicos necesarios para el desarrollo de las tres (3) experiencias, garantizando su calidad, funcionalidad, seguridad, durabilidad y coherencia con la identidad institucional del CPAE.

La evaluación se realizará conforme a los siguientes componentes:

Criterio	Puntaje
Presenta especificaciones técnicas de los elementos escenográficos, indicando materiales, acabados, dimensiones aproximadas y sistemas de instalación.	1
Presenta especificaciones técnicas de panelería, backings, estaciones, módulos, soportes y demás elementos físicos requeridos para la operación.	1
Presenta una estrategia para la producción, almacenamiento y transporte de los recursos gráficos, escenográficos y metodológicos.	1
Presenta procedimientos para el inventario, marcación, custodia, reposición y control de los materiales durante toda la ejecución del contrato.	1
Evidencia coherencia de la propuesta gráfica con la identidad institucional, los key visuals y los lineamientos suministrados por el CPAE.	1
Describe la integración entre los recursos gráficos, escenográficos y metodológicos de cada una de las experiencias.	1

Criterio	Puntaje
Presenta mecanismos de aseguramiento de la calidad de los recursos producidos, incluyendo procesos de revisión, validación y control de acabados.	1
Presenta procedimientos para la sustitución, reparación o reposición de elementos que presenten deterioro o incumplan las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato.	1
Total	8

La Entidad asignará el puntaje correspondiente a cada componente únicamente cuando la información presentada permite verificar objetiva y plenamente su cumplimiento. El incumplimiento de uno de los componentes no afectará la calificación de los demás, siempre que estos hayan sido acreditados de manera independiente por el proponente.

Factores calidad - 74 puntos

La Entidad asignará hasta setenta y cuatro (74) puntos a los factores de calidad, con el propósito de evaluar la capacidad creativa, metodológica, técnica y especializada del proponente para desarrollar las tres (3) experiencias objeto del contrato, verificando que la propuesta ofrezca soluciones diferenciadas, innovadoras, funcionales y alineadas con los objetivos estratégicos definidos por el CPAE.

Criterio de calidad	Puntaje
Propuesta creativa y técnica de adecuación BTL	22
Materialización metodológica de las tres experiencias	23
Producción especializada de la experiencia inmersiva experiencia 3	10
Equipo de trabajo y perfiles especializados	9
Experiencia específica del proponente o agencia	10
Total criterios de calidad	**74**

a. Propuesta creativa y técnica de adecuación BTL - 22 puntos

Este criterio evaluará la capacidad del proponente para traducir los conceptos, objetivos y journeys metodológicos definidos por el CPAE en una propuesta espacial integral, diferenciada, viable y coherente con la naturaleza de cada experiencia. La

evaluación se concentrará en la concepción espacial, la intención visual, la experiencia del participante y la viabilidad general del montaje.

Criterio	Puntaje
Presenta planos, esquemas de distribución o layouts diferenciados para las experiencias, identificando zonas funcionales, accesos, recorridos, puntos de interacción, estaciones, escenarios, salas o espacios metodológicos.	2
Presenta renders, visualizaciones, mockups o representaciones gráficas de los espacios principales, permitiendo comprender la intención visual, la escala, la atmósfera y la experiencia esperada del participante.	7
Evidencia coherencia entre la propuesta espacial y los journeys definidos por el CPAE, demostrando cómo el espacio acompaña el recorrido, la participación, la interacción y el propósito de cada experiencia.	4
Presenta una propuesta diferenciada de ambientación, mobiliario, señalética experiencial y recursos escenográficos para cada evento, evitando soluciones genéricas, repetidas o indistintas entre las tres experiencias.	8
Presenta una propuesta clara, estructurada y lista para revisión institucional, con información suficiente para que el CPAE pueda validar, ajustar o aprobar el diseño antes de su producción.	1
Total	22

Regla para la asignación del puntaje

La Entidad asignará el puntaje de cada criterio de acuerdo con el siguiente nivel de cumplimiento:

Nivel de cumplimiento	Descripción
Cumplimiento Alto (100 % del puntaje)	La propuesta desarrolla integralmente el criterio, presenta información suficiente, específica para el proceso, técnicamente consistente y permite verificar plenamente el cumplimiento de todos los componentes requeridos.
Cumplimiento Medio (50 % del puntaje)	La propuesta desarrolla el criterio de manera parcial. Aunque permite comprender la solución propuesta, presenta omisiones menores, menor nivel de detalle o algunos componentes insuficientemente desarrollados, sin afectar la comprensión general de la propuesta.
Cumplimiento Bajo (0 % del puntaje)	La propuesta no desarrolla el criterio, presenta información insuficiente, genérica, inconsistente o no permite verificar objetivamente el cumplimiento de los componentes mínimos exigidos.

c. Materialización metodológica de las tres experiencias - 23 puntos

Este criterio evaluará la capacidad del proponente para comprender, interpretar y materializar los diseños metodológicos definidos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE, mediante soluciones BTL funcionales,

diferenciadas y ejecutables, garantizando que cada una de las tres (3) experiencias conserve su propósito pedagógico, metodológico, participativo e inmersivo.

La evaluación verificará que la propuesta no se limite a la producción logística o escenográfica de los eventos, sino que evidencie una comprensión integral de los journeys metodológicos, de los momentos de interacción previstos para los participantes y de los mecanismos necesarios para transformar dichos componentes en experiencias presenciales de alto impacto, asegurando la coherencia entre el diseño metodológico, la producción técnica y la experiencia del participante.

La Entidad asignará el puntaje de acuerdo con el nivel de desarrollo técnico de la propuesta y la suficiencia de la información presentada para demostrar la forma en que serán implementados los componentes metodológicos definidos para cada experiencia.

Criterio	Puntaje
Presenta una solución BTL específica para la Experiencia 1, incorporando de manera clara y operativa los momentos metodológicos definidos por el CPAE: Mosaico de lo Invisible, Lectura de Contexto, Laboratorio de Creación Aplicada, Galería de Valor Visible y La Decisión Visible, evidenciando la forma en que cada uno será desarrollado dentro de la experiencia.	5
Presenta una solución BTL específica para la Experiencia 2, incorporando los componentes metodológicos definidos por el CPAE: Nodo Zero, Archivo de Señales, Mesas de Trabajo, Mapas Colectivos, Matrices de Priorización, Espacios de Conversación y Cierre de Integración, demostrando la articulación funcional de cada uno de ellos dentro del desarrollo de la experiencia..	5
Presenta una solución BTL específica para la Experiencia 3, incorporando el registro de participantes, apertura, salas o estaciones, rotaciones, núcleo de reversión, interacción por grupos, resolución de retos y cierre experiencial, evidenciando la secuencia metodológica de la experiencia sin entrar en el detalle técnico-operativo que será objeto de evaluación en el criterio correspondiente a la producción especializada de la experiencia inmersiva.	10
Presenta mecanismos para la captura, organización, consolidación y entrega de los productos metodológicos generados por los participantes durante las tres (3) experiencias, incluyendo los insumos producidos en mesas de trabajo, salas, estaciones, grupos, retos, matrices, mapas, ejercicios colaborativos o cualquier otro producto derivado de la metodología desarrollada.	3
Total	23

Metodología para la asignación del puntaje

La evaluación de cada uno de los criterios anteriores se realizará con fundamento en el nivel de desarrollo técnico de la propuesta, la claridad de la solución planteada, su coherencia con los lineamientos metodológicos definidos por el CPAE y la posibilidad de verificar objetivamente su implementación durante la ejecución del contrato.

Para la asignación del puntaje, el Comité Evaluador aplicará la siguiente escala:

Nivel de cumplimiento	Descripción
Alto	100 % del puntaje asignado al criterio.
Medio Alto	75 % del puntaje asignado al criterio.
Medio	50 % del puntaje asignado al criterio.
Bajo	25 % del puntaje asignado al criterio.
No cumple	0 % del puntaje asignado al criterio.

Para efectos de la evaluación se entenderá que:
Cumplimiento Alto: La propuesta desarrolla integralmente el criterio, describe de manera clara la solución metodológica, demuestra coherencia con los objetivos institucionales y evidencia plenamente la forma en que será implementada durante la ejecución del contrato.
Cumplimiento Medio Alto: La propuesta desarrolla la mayor parte de los componentes metodológicos exigidos, presentando únicamente omisiones menores o un nivel de detalle inferior que no afecta la comprensión integral de la solución propuesta.
Cumplimiento Medio: La propuesta desarrolla parcialmente el criterio, permitiendo comprender la solución planteada, aunque presenta vacíos importantes en algunos de los componentes metodológicos requeridos.
Cumplimiento Bajo: La propuesta incorpora únicamente algunos elementos metodológicos, sin demostrar de manera suficiente la articulación entre los diferentes momentos de la experiencia o la viabilidad de su implementación.
No cumple: La propuesta no desarrolla el criterio evaluado, presenta información insuficiente, genérica o inconsistente, o no permite verificar objetivamente la forma en que se materializarán los componentes metodológicos definidos por el CPAE.

d. Producción especializada de experiencia inmersiva de la experiencia 3 – 10 puntos

Este criterio evaluará la capacidad técnica, creativa y operativa del proponente para diseñar, producir y ejecutar la Experiencia 3 como una experiencia inmersiva de alto

impacto, garantizando una interacción estructurada, una narrativa coherente y una operación controlada durante toda la jornada.

La evaluación verificará que la propuesta evidencie la comprensión de la lógica metodológica definida por el CPAE y su traducción en una experiencia inmersiva funcional, asegurando la adecuada articulación entre los componentes narrativos, escenográficos, tecnológicos, operativos y metodológicos que conforman la experiencia.
La propuesta deberá demostrar la capacidad del proponente para garantizar la continuidad operativa de la experiencia, la adecuada circulación de los participantes, el control de las rotaciones, la conservación de la narrativa inmersiva y la disponibilidad permanente de los recursos físicos requeridos para su desarrollo.

El proponente deberá anexar un storyboard, guion técnico, mapa de experiencia (experience flow) o documento equivalente que permita visualizar la secuencia narrativa, la interacción de los participantes, la utilización de los recursos físicos y la transición entre los diferentes momentos de la Experiencia 3.

Criterio	Puntaje
Presenta el diseño operativo de la Experiencia 3, incluyendo la distribución de salas o estaciones, capacidad por espacio, secuencia de rotaciones, tiempos por grupo, circulación de participantes y mecanismos de control del flujo durante toda la experiencia.	2
Presenta una propuesta de ambientación narrativa inmersiva que integre de manera coherente recursos escenográficos, sonoros, audiovisuales, lumínicos, gráficos o sensoriales, contribuyendo a fortalecer la atmósfera, la inmersión y el propósito metodológico de la experiencia.	3
Presenta la propuesta de elementos manipulables y recursos de interacción requeridos para el desarrollo de la experiencia, tales como cajas, candados, llaves, fichas, documentos intervenidos, tableros, fragmentos, sobres, pistas, estaciones, objetos de decisión u otros elementos físicos que favorezcan la participación activa de los asistentes.	2
Presenta el protocolo de operación por sala o estación, incluyendo apertura de la experiencia, instrucciones a los participantes, acompañamiento durante la actividad, transición entre momentos metodológicos, cierre de cada rotación y entrega de los productos o insumos generados.	1,5
Presenta el protocolo para el restablecimiento de las salas o estaciones entre cada rotación, incluyendo reposición de materiales, revisión de elementos físicos, validación de pistas, control de calidad, organización de recursos y alistamiento para el siguiente grupo de participantes.	1,5
Total	**10**

Aspectos objeto de evaluación

Para la asignación del puntaje, el Comité Evaluador verificará, entre otros, los siguientes aspectos:

- La coherencia entre la propuesta inmersiva y los objetivos metodológicos definidos por el CPAE.
- La claridad de la narrativa y de la secuencia de interacción propuesta para los participantes.
- La viabilidad técnica y operativa de la solución planteada.
- La funcionalidad de los recursos físicos, escenográficos y tecnológicos propuestos.
- La capacidad para garantizar la continuidad de la experiencia durante todas las rotaciones previstas.
- La suficiencia de los protocolos de operación, control, reposición y aseguramiento de la calidad.
- La consistencia entre los diferentes componentes de la propuesta y su adecuada articulación para ofrecer una experiencia inmersiva integral.

La asignación del puntaje se efectuará aplicando la metodología general de evaluación establecida para los Factores de Calidad, de acuerdo con el nivel de cumplimiento evidenciado en cada uno de los criterios anteriormente descritos.

e. Equipo de trabajo y perfiles especializados - 9 puntos

Este criterio evaluará la idoneidad, experiencia y pertinencia del equipo de trabajo propuesto para el diseño, producción, coordinación, operación, acompañamiento técnico y desarrollo especializado de las tres (3) experiencias objeto del contrato.

La Entidad verificará que el proponente cuente con un equipo interdisciplinario suficiente para atender la complejidad metodológica, creativa, técnica, logística y operativa del proyecto, garantizando la disponibilidad de perfiles con experiencia específica en la ejecución de eventos BTL, experiencias inmersivas, eventos institucionales, académicos, corporativos o de características similares al objeto del presente proceso.

La evaluación se realizará con base en los perfiles propuestos y en la experiencia específica acreditada para cada uno de ellos, de conformidad con los siguientes criterios:

Perfil / criterio	Puntaje

Productor General o Director de Producción BTL con experiencia certificada en la dirección o producción de eventos experienciales, corporativos, institucionales o inmersivos.	1,5
Coordinador Logístico Senior con experiencia certificada en la planeación y operación de eventos con múltiples estaciones, salas, recorridos o momentos metodológicos.	1
Diseñador de Experiencias, Director Creativo o Escenógrafo con experiencia certificada en conceptualización, diseño y materialización de espacios BTL o experiencias inmersivas.	1
Coordinador Técnico Audiovisual con experiencia certificada en la coordinación de sonido, iluminación, proyección, pantallas, video, sistemas audiovisuales y soporte técnico para eventos de mediana o alta complejidad.	1
Experto en inteligencia artificial aplicada, productividad, comunicación estratégica, innovación o desarrollo profesional, con experiencia certificada para orientar y desarrollar el taller correspondiente a la Experiencia 1.	2
Coordinador o Productor Especializado en experiencias inmersivas, gamificadas o interactivas, con experiencia certificada en el diseño u operación de este tipo de experiencias.	1
Facilitador metodológico, relator o profesional con experiencia en sistematización de información, documentación de resultados o consolidación de productos metodológicos derivados de ejercicios participativos.	1,5
Total	9

Los perfiles deberán acreditarse mediante hojas de vida, certificaciones de experiencia, contratos, actas de recibo, constancias o documentos equivalentes que permitan verificar la idoneidad del equipo propuesto.

Acreditación de los perfiles

Los perfiles deberán acreditarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Hoja de vida suscrita por el profesional propuesto.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del título profesional y, cuando aplique, títulos de posgrado o certificaciones relacionadas con el perfil.
- Certificaciones de experiencia, contratos, actas de recibo, certificaciones laborales o documentos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de la experiencia exigida.
- Carta de compromiso o documento mediante el cual el profesional manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario el proponente.

La Entidad verificará que la experiencia acreditada corresponda a las funciones propias del perfil ofertado y que guarde relación con el objeto del presente proceso de contratación.

Reglas para la evaluación

La asignación del puntaje se realizará conforme a la metodología general establecida para los factores de calidad.

Únicamente se asignará el puntaje correspondiente cuando el perfil propuesto cumpla integralmente con los requisitos de formación y experiencia definidos para cada criterio. En caso de que la documentación presentada no permita verificar objetivamente el cumplimiento de los requisitos exigidos, no se otorgará el puntaje correspondiente al perfil evaluado.

La acreditación de un perfil no habilita al proponente para sustituirlo durante la ejecución del contrato sin la autorización previa y expresa de la Entidad. Cualquier reemplazo deberá efectuarse por un profesional de formación y experiencia igual o superior a la inicialmente ofertada, sin que ello implique modificación de las condiciones que dieron lugar a la asignación del puntaje.

Los profesionales ofertados para efectos de la evaluación serán de obligatoria participación durante la ejecución del contrato. En caso de requerirse su reemplazo, este solo podrá efectuarse previa autorización escrita de la Entidad y por un profesional que acredite formación académica y experiencia igual o superior a la del inicialmente propuesto.

f. Experiencia específica del proponente/agencia - 9 puntos

Este criterio evaluará la experiencia específica y verificable del proponente en la planeación, diseño, producción, coordinación, operación y cierre de experiencias BTL, eventos experienciales, activaciones, experiencias inmersivas, eventos institucionales, académicos, corporativos o proyectos de características similares al objeto del presente proceso.

La evaluación tendrá como finalidad establecer la capacidad institucional del proponente para desarrollar integralmente proyectos de alta complejidad técnica, metodológica y operativa, diferenciando la experiencia organizacional de la experiencia individual del equipo de trabajo.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos ejecutados, actas de liquidación, actas de recibo final, certificaciones expedidas por el contratante o documentos equivalentes que permitan verificar el objeto ejecutado, el alcance de las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La asignación del puntaje se realizará conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Acredita experiencia en el diseño, producción y ejecución de experiencias BTL, activaciones de marca, eventos experienciales, convenciones, lanzamientos, brand experiences, live experiences o eventos corporativos de características similares.	3
Acredita experiencia en el diseño, producción u operación de experiencias inmersivas, interactivas, gamificadas o de participación activa de públicos, comunidades o audiencias.	2
Acredita experiencia en proyectos que integren estrategia, creatividad, diseño de experiencia, producción, operación logística y ejecución integral en sitio.	2
Acredita experiencia en proyectos que incluyan metodologías de medición de resultados, evaluación de experiencias, indicadores de desempeño, retorno de la inversión (ROI) u otros mecanismos de análisis posteriores a la ejecución de activaciones o eventos.	1
Acredita experiencia en la ejecución de proyectos para entidades públicas o privadas, organizaciones nacionales o internacionales, empresas de alta exigencia reputacional o marcas reconocidas.	1
Acredita reconocimientos, premios, certificaciones, menciones o distinciones verificables relacionadas con creatividad, innovación, producción de eventos, experiencias BTL o desarrollo de experiencias inmersivas, otorgadas por entidades, organizaciones o asociaciones del sector.	1
Total	10

Acreditación de la experiencia

Para efectos de la evaluación, únicamente serán tenidos en cuenta los proyectos cuya información permita verificar, como mínimo:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato o proyecto ejecutado.
- Actividades desarrolladas.
- Fecha de ejecución.
- Estado de ejecución o terminación.
- Participación del proponente cuando se trate de consorcios o uniones temporales.
- Documento expedido por el contratante o soporte equivalente que permita verificar la información suministrada.

La Entidad podrá verificar la autenticidad de la información presentada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, sin que ello implique la posibilidad de complementar o mejorar la oferta.

Reglas para la evaluación

La asignación del puntaje se efectuará conforme a la metodología general establecida para los factores de calidad.

Solo se asignará el puntaje correspondiente cuando la documentación aportada permita verificar de manera objetiva el cumplimiento del criterio evaluado. La información que no sea verificable, que no guarde relación con el objeto del presente proceso o que no permita establecer claramente la participación del proponente en el proyecto acreditado no será objeto de puntuación.

Escala objetiva basada en la cantidad de proyectos acreditados. Por ejemplo:

Experiencia acreditada	Puntaje
Acredita **cinco (5) o más** proyectos similares	100 % del puntaje asignado al criterio.
Acredita **cuatro (4)** proyectos similares	75 % del puntaje
Acredita **tres (3)** proyectos similares	50 % del puntaje
Acredita **dos (2)** proyectos similares	25 % del puntaje
Acredita **menos de dos (2)** proyectos	0 puntos

7.3 Informe de evaluación preliminar y subsanaciones

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

7.4 Respuesta a las observaciones presentadas en el informe preliminar

De conformidad con lo establecido en los presentes pliegos, se dará respuesta a las

observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.
Una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la evaluación definitiva de los requisitos habilitantes.

7.5 Convocatoria susceptible de ser limitada a MIPYMES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones vigentes sobre participación de las MIPYMES en la contratación estatal, la Entidad verificará si resulta procedente la limitación de la convocatoria, conforme a las manifestaciones de interés que se presenten y a los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

7.6 Informe de evaluación definitivo y publicación

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

7.7 Criterios de desempate

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección tiene por objeto contratar la prestación de servicios para la planeación, producción, coordinación y ejecución de tres (3) experiencias institucionales de carácter metodológico y experiencial, mediante un operador logístico especializado que garantice la organización integral, producción, montaje, operación, coordinación y apoyo técnico, logístico y comunicacional requerido por el Consejo Profesional de Administración de Empresas y en aplicación de los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021 y compilados en el Decreto 1082 de 2015, cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje total, la entidad aplicará, en el orden previsto por la normativa vigente, los factores de desempate establecidos a continuación:

1. Se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación económica.
2. En caso de persistir el empate, se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el factor de calidad.
3. Si continúa el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente aplicable.
4. En caso de mantenerse el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina corresponde a trabajadores en condición de discapacidad.
5. De persistir el empate, la Entidad aplicará los demás criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones reglamentarias vigentes.

7.8 Causales de rechazo de las propuestas

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

1. Cuando quien presenta a nombre del oferente sin estar facultado para ello o no poseer poder.
2. Cuando los oferentes se encuentren incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en el Pliego de Condiciones.
4. La no entrega o cargue a través de la PLATAFORMA SECOP II, de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
5. Cuando se compruebe confabulación entre proponentes que tiendan o puedan alterar la selección objetiva del proceso de selección.
6. Cuando no se anexe a la propuesta hasta el momento del cierre, la oferta económica o no se subsanen los aspectos habilitantes o de cumplimiento simple.
7. Cuando en el objeto social del oferente o de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura no incluya actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

8. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
10. Cuando en la oferta se allegue información que pretenda hacer incurrir en error a la administración.
11. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
12. 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.
13. La falta de capacidad jurídica del proponente.
14. Cuando la propuesta presentada no cumpla las condiciones requeridas, en relación con los aspectos jurídicos, económicos o técnicos exigidos en la presente invitación.
15. Cuando un proponente presente más de una oferta para esta invitación.
16. Cuando se presenten propuestas en forma parcial.
17. Cuando la propuesta no contenga la oferta económica, o sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos.
18. Cuando en la oferta económica no se oferte el o los ítems requeridos, u oferte ítems diferentes o adicionales a (los) señalado(s) en la oferta económica.
19. 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.
20. Cuando el valor ofertado en la plataforma SECOP II, sea diferente al valor ofertado en el anexo No.2 (propuesta económica).
21. Cuando el valor por ítem unitario o ítems unitarios de la propuesta supere el valor máximo por ítem o ítems unitarios establecidos por la entidad o algún ítem sea ofertado en (0) pesos.
22. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato de propuesta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
23. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el Consejo, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o

cuando habiéndose allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.

24. cuando la información suministrada resulte inconsistente o falsa, debidamente verificada por la entidad, en relación con los aspectos jurídicos, económicos y técnicos.
25. 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.
26. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no son suficientes o razonables para el comité evaluador de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
27. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
28. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
29. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente invitación.

7.9 Declaratoria de desierta

El Consejo declarará desierta la invitación en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten propuestas.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando habiendo presentado una o varias propuestas, éstas incurran en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado una o más propuestas, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación.
- 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.

8. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

8.1 Documento contractual

Contrato de prestación de servicios

8.2 Valor del contrato

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

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

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

8.3 Obligaciones de las partes

8.3.1 Obligaciones generales del contratista

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad y respeto de conformidad a los parámetros establecidos por el CPAE.
2. Avisar al CPAE, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
6. Pagar los impuestos a que diere lugar la ejecución del contrato.
7. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y ejecución del contrato.
8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

9. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
10. El contratista, en su calidad de persona jurídica, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales a cargo del empleador (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente en Colombia, respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato y/o certificación correspondiente si fuere el caso o si a ello hubiere lugar.
11. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato, que sean imputables.
12. Cumplir con la entrega de las garantías exigibles por el CONTRATANTE.
13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del CPAE utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
14. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

8.3.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio objeto del proceso de contratación, contenidas en el anexo técnico.
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.

8.3.3 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.

8.4. 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 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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.

8.19 Cláusula de total entendimiento

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

8.20 Garantías

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

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

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

8.21 Convocatoria a las veedurías ciudadanas

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

9. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2: PROPUESTA ECONÓMICA (presentar en formatos pdf y excel)vr2
ANEXO No. 3: ANEXO TÉCNICO (firmado)vr2
ANEXO No. 4: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ANEXO No. 5: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 7: LISTA RESTRICTIVAS SOBRE LAVADO DE ACTIVOS
ANEXO No. 8: MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 9: VALORES TECHO vr2

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

Archivar en convocatorias

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