CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

SOLICITUD DE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha de Solicitud: 12 de agosto del 2026

Clasificación del gasto: Funcionamiento X Inversión

OBJETO DEL GASTO:

2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.4 GASTOS DE OPERACIÓN 2.4.6 Promoción y divulgación institucional

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

Valor de la solicitud: SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000)
(Incluido el IVA)

Solicitante;

Firma
María Camila Paris Carlos
Coordinadora Promoción y Divulgación

Ordenador del Gasto

Firma
Olga Lucía Montes Gordillo
Directora ejecutiva

Documento No.
c6ff2583-fdf2-4733-b77f-792334b5b07c

Creado el:
12/08/2026 10:09 PM UTC

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

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

1 Página

Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 12/08/2026 10:09 PM UTC

Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 12/08/2026 10:19 PM UTC

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No. 133

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

NIT. 800142286 - 0

Fecha de expedición: 12 de Agosto de 2026

El Coordinador Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas

CERTIFICA

Que dentro del presupuesto general de la entidad del presente periodo fiscal existe disponibilidad presupuestal libre de afectación para el siguiente compromiso, en

Presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, según corresponda

Funcionamiento
2.2 GASTOS GENERALES
2.4.6 Promoción y divulgación institucional

Valor: Setenta millones de pesos M/Cte. ($70.000.000)

Objeto del gasto: Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

IVÁN DARÍO MANRIQUE GUALDRON
Coordinador Administrativo

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Insatisfacción de la necesidad.	Insatisfacción de la necesidad del CAPE	2	2	4	Medio	Contratista	Seguimiento y Control	2	2	4	Medio	SI	Supervisor	A partir del perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Con el seguimeitno de la persona encargada para validar el desarrollo de cada evento y estando presente en los mismos	Durante la etapa contractual
2	Específico	Externo	Selección/ Ejecución	Operacional	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.d	3	3	6	Alta	Contratista	Revisión y validaión de documentos precontractuales y los que se requieran en otras etapas del proceso	3	3	6	Alta	SI	Supervisor/ quien requiere la neccidad/ área jurídica	Una vez recepcionados los documentos por el contratista	Una vez detectado el riesgo	verificando la información con los medios que se requieran	duarante la etapa precontratual y las que se deriven
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, los anexos técnicos, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con el CPAE, así como en el respectivo contrato.	Insatisfacción de la necesidad del CPAE	1	2	3	Bajo	Contratista	Seguimiento y medición /Terminación del contrato	1	2	3	Bajo	Sí	supervisor	A partir del perfeccionamiento del contrato	Una vez detectado el riesgo	Revisión de informes presentados en cada evento o proyecto del CPAE	Durante la etapa contractual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato o convenio, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato o convenio con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta	Supervisor	Seguimiento del contrato a través de informes de cumplimiento y reuniones establecidas para la adecuada ejecución	3	3	6	Alta	Sí	Supervisor	A partir del perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Con la aprobación de informes y entregables establecidos	Diariamente/y la establecida en el contrato para el pago

OBJETO: Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	03 de septiembre de 2026	Versión: 1 Fecha: 12/01/2024
SOLICITANTE:	María Camila París Carlos Coordinadora de Promoción y Divulgación	Proceso Gestión Contractual
MODALIDAD:	Contratación Directa – Prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión	

I. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas (en adelante CPAE) es un organismo administrativo del nivel nacional con naturaleza propia, adscrito al despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo, catalogado como “sui generis” creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentado por el Decreto 2718 de 1984 “Por la cual se reconoce la profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”, sin personería jurídica, de naturaleza pública en razón de su creación legal, su integración, sus funciones y su financiación.

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

En cumplimiento de dicho instrumento de planeación, el CPAE debe contribuir con acciones institucionales orientadas al fortalecimiento y posicionamiento profesional de los administradores de empresas y sus denominaciones afines.

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.

Actualmente, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para recopilar, organizar y caracterizar información sobre la oferta de profesionales en administración de empresas. Este análisis abarcará tendencias del mercado laboral, competencias demandadas por las organizaciones y dinámicas de talento, con el fin de implementar estrategias institucionales que fortalezcan el posicionamiento y desarrollo de la profesión

Que dentro de las funciones esenciales de la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación- entre otras encontramos:

- Identificar la población objetivo del Consejo, con el fin de promoverlo como una entidad al servicio de los profesionales de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones aplicables .
- Llevar a cabo la divulgación de las funciones y actividades desarrolladas por el Consejo, impulsando su posicionamiento ante la academia, gremios, sector empresarial y el sector público.

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

- Diseñar y ejecutar proyectos y eventos orientados a establecer y fortalecer las relaciones del Consejo con todos sus grupos de interés.

La Administración de Empresas enfrenta un escenario de transformación permanente. Los cambios en el mundo del trabajo, la digitalización, la inteligencia artificial, la automatización, las nuevas formas de organización y la evolución de los sectores productivos han modificado las expectativas del mercado frente al perfil de los profesionales.

En este contexto, el CPAE requiere contar con información objetiva que le permita identificar cuáles son los perfiles más solicitados, qué habilidades están priorizando las organizaciones, qué sectores concentran mayores oportunidades, qué regiones presentan mayor dinamismo y cuáles son las brechas entre la formación profesional y las necesidades reales del mercado.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) requiere consolidar una capacidad permanente para generar, analizar y divulgar información actualizada sobre las transformaciones del mercado laboral y su incidencia en el ejercicio de la Administración de Empresas. Mantener una presencia relevante frente a los actores del ecosistema exige desarrollar esfuerzos periódicos que permitan interpretar los cambios del entorno, anticipar tendencias y convertir la evidencia en conocimiento útil para la profesión.

Esta necesidad institucional también fue corroborada durante los espacios de relacionamiento adelantados por el CPAE en 2025 con 17 universidades, en los cuales se evidenció el interés del ecosistema por contar con información actualizada y pertinente sobre el mercado laboral de los profesionales en Administración de Empresas. Este antecedente refuerza la importancia de que el CPAE disponga de evidencia para orientar sus decisiones, fortalecer sus proyectos y promover conversaciones informadas con sus diferentes grupos de interés.

Para avanzar en este propósito, se requiere contratar a un proveedor que disponga de información proveniente de procesos de selección de los últimos dos años para cargos que puedan ser desempeñados por profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables. El proveedor será responsable de recopilar, depurar, organizar y hacer algunos análisis de esta información, atendiendo los criterios, fuentes, variables y especificaciones metodológicas establecidos en el Anexo Técnico.

Asimismo, el proveedor deberá estructurar los datos mediante variables de impacto que permitan interpretar la demanda laboral desde diferentes dimensiones. La propuesta de variables será elaborada y sustentada técnicamente por el proveedor y posteriormente revisada y validada por el CPAE, con el fin de verificar su correspondencia con las prioridades institucionales y con las preguntas estratégicas que el Consejo busca responder.

El análisis desarrollado por el proveedor deberá contemplar perfiles requeridos, cargos con mayor demanda o de difícil consecución, sectores e industrias, regiones, niveles de cargo, formación y experiencia exigidas, competencias técnicas y profesionales, rangos salariales y demás aspectos relevantes para comprender la evolución del ejercicio profesional. El cruce de estas variables deberá permitir el reconocimiento de patrones, la identificación de sectores, cargos y regiones con mayor dinamismo, la detección de competencias y perfiles emergentes, y el establecimiento de oportunidades y brechas frente a los requerimientos de las organizaciones.

El proveedor también será responsable de diseñar, desarrollar y entregar los formatos establecidos para la presentación y divulgación de los resultados:

- Un tablero que facilite la consulta, exploración y visualización de la información.
- Un informe que consolide la metodología, algunos análisis y los principales hallazgos.
- Un boletín que comunique los resultados más relevantes a los grupos de interés.

Cada uno de estos productos deberá ser presentado al CPAE para su revisión y validación. El proveedor deberá realizar los ajustes solicitados hasta obtener la aprobación correspondiente, de acuerdo con los criterios técnicos, metodológicos e institucionales definidos en el Anexo Técnico. La participación del CPAE estará orientada al seguimiento, revisión y validación de los productos, sin que esto traslade al Consejo las responsabilidades técnicas y operativas asignadas al proveedor.

Estos formatos permitirán que los resultados no se limiten a un ejercicio aislado, sino que sirvan como base para posteriores procesos de actualización, análisis y divulgación. De esta manera, el CPAE podrá mantener activa la conversación sobre la evolución de la profesión, incorporar las señales del entorno en su toma de decisiones y orientar iniciativas con mayor pertinencia.

Por lo anterior, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar un servicio profesional y de apoyo a la gestión para que el proveedor realice el procesamiento, análisis y presentación de información sobre la demanda laboral de los profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables en Colombia. Los productos resultantes serán revisados y validados por el CPAE, conforme con las condiciones, etapas y criterios de aceptación establecidos en el Anexo Técnico.

Con relación al proceso de contratación directa, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 — 3, define el contrato de prestación de servicios profesionales como aquellos "*que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*." Posteriormente, la Ley 1150 de 2007, refirió con relación a la contratación directa, en su artículo 2 - 4 "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de "*trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. acotó "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

De acuerdo a la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, las entidades públicas sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo el personal de planta o por la necesidad de conocimientos especializados.

En este contexto, la prestación de servicio requerida para apoyar la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación debe contar con experiencia en diagnóstico, valoración y análisis de

información relacionada con el mercado laboral, la oferta y demanda de talento, la empleabilidad y/o las competencias profesionales, incluyendo el análisis de tendencias del entorno laboral.

La necesidad de este apoyo se encuentra sustentada, además, en la capacidad operativa de la Coordinación de Promoción y Divulgación, que actualmente cuenta con dos profesionales de planta para atender las diferentes actividades, proyectos y responsabilidades a su cargo. Esta capacidad resulta limitada frente al desarrollo simultáneo de las acciones propias de la Coordinación y de actividades que demandan conocimientos para la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

Dada la importancia de este apoyo para el cumplimiento de la misión y los fines del Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE, y considerando que la capacidad disponible del personal de planta no resulta suficiente para atender de manera integral esta necesidad específica, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación de Promoción y Divulgación, orientada al desarrollo de acciones institucionales y posicionamiento profesional.

II. OBJETO A CONTRATAR

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

III.CONDICIONES TÉCNICAS

El Contratista se compromete a cumplir con todas las especificaciones establecidas en el anexo técnico el cual forma parte integral de los estudios previos y del contrato.

IV. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

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

VALOR: (EN LETRAS Y NÚMEROS)

SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE incluido IVA. valor que incluye todos los costos directos, indirectos e impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El presente contrato tendrá un plazo de seis (6) meses de ejecución a partir de la fecha de aprobación de la póliza, previo expedición del registro presupuestal.

FORMA DE PAGO:

EL CONSEJO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en dos (2) pagos como se describe a continuación:

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

- Un (1) primer pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencia el cumplimiento de:

    - Cronograma de trabajo que establezca las actividades, fases, tiempos de ejecución y demás aspectos necesarios para la adecuada organización y desarrollo de las actividades previstas.
    - Definición y estructuración de las bases de información, que contenga los criterios y lineamientos acordados para la recopilación, organización, depuración y validación de la información, así como las variables y parámetros metodológicos que serán aplicados para garantizar la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos.
    - Reunión de alineación, en la cual se acuerden y definan la metodología de trabajo, los criterios, lineamientos y demás aspectos que serán considerados para el desarrollo del análisis objeto del contrato.

- Un (1) segundo pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencie el cumplimiento de:

    - Base de información recopilada, organizada y depurada de los procesos de selección de los últimos dos años, que permita la identificación de las principales variables del mercado laboral, así como el análisis preliminar de los perfiles, cargos, competencias y habilidades requeridas, las tendencias por industria, región, nivel de cargo, experiencia y rangos salariales, los cargos de mayor demanda y de difícil consecución, y la relación preliminar entre la oferta de profesionales y la demanda laboral.
    - Informe final de tendencias del mercado laboral, incluyendo conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
    - Tablero interactivo con los principales resultados y variables analizadas.
    - Boletín de actualización del mercado laboral para divulgación a los grupos de interés.
    - Recomendaciones estratégicas para orientar acciones institucionales, académicas y de relacionamiento.
    - Entrega de los archivos fuente y soportes necesarios para garantizar la trazabilidad y consulta de los productos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las cuentas de cobro presentadas por el o la contratista deben venir acompañadas del informe de actividades soportadas en entregables de cada actividad desarrollada.

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, donde 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 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

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Prestador del servicio no elabore y presente oportunamente las respectivas facturas.

SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato, estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva o a quien este delegue del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación vigente de la entidad.

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada 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 (solo si aplica). h) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista.

Parágrafo: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATISTA.

1. Apoyar la recopilación, selección, organización y depuración de la información relacionada con procesos de selección asociados a perfiles de profesionales en administración de empresas y denominaciones aplicables de los últimos dos (2) años, con cobertura nacional.
2. Identificar las principales variables que inciden en el comportamiento del mercado laboral de los profesionales en administración de empresas y carreras afines.
3. Apoyar el análisis de los perfiles, cargos, competencias y habilidades más requeridas por las organizaciones de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
4. Apoyar en la identificación y reconocimiento de tendencias de demanda laboral por industria, región, nivel de cargo, experiencia requerida y salarios de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables .
5. Apoyar a Identificar los cargos más solicitados y los cargos de más difícil consecución en el mercado de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
6. Apoyar el análisis de la relación entre la oferta profesional y la demanda laboral actual de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
7. Apoyar en la construcción y entregar al supervisor del contrato un tablero interactivo que permita visualizar los principales hallazgos del análisis de datos .
8. Apoyar en la elaboración y entregar al supervisor del contrato un informe de tendencias del mercado laboral de los profesionales de administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables, con conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
9. Apoyar en el diseño y entregar al supervisor del contrato un boletín de actualización del mercado laboral para divulgar los hallazgos a los grupos de interés del CPAE.
10. Generar un documento con recomendaciones estratégicas que orienten acciones institucionales, académicas y de relacionamiento del CPAE.
11. Preservar la confidencialidad de la información sensible de clientes, aliados, candidatos y demás terceros involucrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
12. Garantizar rigor metodológico, trazabilidad técnica y coherencia interna en todos los análisis desarrollados.
13. Participar en las reuniones de seguimiento y presentaciones de avance acordadas con el CPAE.
14. Atender las observaciones técnicas, metodológicas o de contenido que realice el CPAE sobre los productos entregados, dentro de los tiempos definidos por las partes.
15. Elaborar y entregar al supervisor del Contrato los informes mensuales según plazo de ejecución del contrato y uno final referente a las actividades adelantadas y pendientes durante el periodo informado, que reflejen de manera integral el desarrollo del objeto contractual.
16. Las demás que se deriven del cumplimiento y naturaleza misma del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

1. Verificar que los servicios prestados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos debida y oportunamente.
2. Permitir al Contratista el acceso a la información del Consejo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con los medios técnicos, tecnológicos y logísticos, incluidos como mínimo equipo de cómputo, programas informáticos y herramientas digitales, necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando en todo momento el cumplimiento oportuno, eficiente y seguro de las obligaciones asumidas.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista se obliga a que los diseños y desarrollo metodológico en el marco del presente contrato serán de uso exclusivo de la entidad contratante, por lo cual no podrán ser utilizados, reproducidos, adaptados, cedidos, comercializados ni compartidos, total o parcialmente, para fines distintos a los aquí establecidos, ni entregados a terceros o a otras entidades públicas o privadas, ni servir como base para la elaboración de diseños iguales o similares, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la entidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones contractuales y legales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se deriven.

V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
RUBRO PRESUPUESTAL:	
Número de CDP:	No. 133 del 12 de agosto de 2026
Concepto:	2.4 GASTOS GENERALES
Descripción relacionada en el plan de adquisiciones:	Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.
VI. IDONEIDAD	
REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:	
ESTUDIOS: (Registre el área de formación académica de personas naturales)	
N/A	

Firmado electrónicamente. Documento No. cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

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

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

Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de certificados de experiencia requeridos
Persona jurídica	Experiencia en diagnóstico, valoración y análisis de información relacionada con el mercado laboral, la oferta y demanda de talento, la empleabilidad y/o las competencias profesionales, incluyendo el análisis de tendencias del entorno laboral.	4

PERSONAS JURÍDICAS, registre cada uno de los siguientes aspectos:

Clase de contratista	Objeto Social	Tipo de experiencia exigida	No. de contratos que se evaluará
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Código CIIU	Actividad
7020	**Actividades de consultoría de gestión**
7830	**Otras actividades de provisión de talento humano**

VII. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Señale con una X
Licitación pública	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015. (Artículos 2.2.1.2.1.1.1. al 2.2.1.2.1.1.2.)	
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)	
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.19.)	
Concurso de méritos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.7.)	
Concurso para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.8. al 2.2.1.2.1.3.25)	
Contratación directa convenios o contratos interadministrativos	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)	
Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	
Contratación directa contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)	**X**
Contratación directa adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)	
Contratación directa arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.11.)	
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al Artículo 2.2.1.2.1.5.4.)	
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	
Convenio de asociación	Ley 489 de 1998, artículo 96	
Contrato de apoyo	Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	
Otro, cuál:		

VIII. ANÁLISIS DE MERCADO

El valor del contrato se determinó conforme el alcance del objeto contractual. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que el Consejo Profesional haya obtenido previamente varias ofertas.

IX. FACTORES DE SELECCIÓN

Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X
Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio	

	soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	
Concurso de méritos	La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.	
Selección de mínima cuantía	La que dé el menor precio a la entidad.	
Contratos interadministrativos	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica de la entidad ejecutora.	
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con: ✔ El objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir. ✔ La evaluación adelantada por la dependencia solicitante.	**X**
Convenio Interadministrativo	Entidades públicas que cooperen en el cumplimiento de funciones administrativas o que presten conjuntamente servicios que se hallen a su cargo	
Convenio de Asociación	Personas jurídicas particulares de reconocida idoneidad	
Contrato de apoyo	Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad	
Otro, cuál:		
X. ANÁLISIS DE RIESGOS		
Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado se tomó la metodología de Colombia compra eficiente para identificar los riesgos los cuales fueron tipificados mediante la tabla CONPES (ver anexo).		
XI. GARANTÍAS		

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

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

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más
Calidad del Servicio	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más

Parágrafo 1: El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato, así mismo, cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

Parágrafo 2. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

XII. FIRMAS	
SOLICITANTE	**ORDENADOR DEL GASTO**
Firmado Digitalmente	*Firmado Digitalmente*
María Camila Paris Carlos Coordinadora de Promoción y Divulgación	**Olga Lucia Montes Gordillo** Directora Ejecutiva

Elaboró: Ana Cristina Velásquez Puerta- Apoyo contractual
Revisó: María Camila París Carlos - Coordinadora Promoción y Divulgación
Revisó y Aprobó: Olga Lucia Montes Gordillo – Directora Ejecutiva.

Archivar en contratos

Documento No.
cfdc5987-25b0-4801-99bb-890aeb2f8d64

Creado el:
03/09/2026 04:32 PM UTC

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

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

12 Páginas

Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 03/09/2026 04:32 PM UTC

Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 03/09/2026 04:33 PM UTC

Anexo técnico

1. Objeto del contrato

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

2. Naturaleza del servicio

Su alcance consistirá en apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación en la recopilación, organización y caracterización de datos ya existentes en las bases de información del contratista, los cuales deberán ser procesados conforme a los criterios definidos en el presente anexo técnico.

El contratista deberá disponer de registros propios provenientes de sus procesos de atracción y selección de talento de los últimos dos (2) años. Dichos registros deberán contener información relacionada, como mínimo, con perfiles, cargos, competencias, habilidades, salarios, industrias, regiones, niveles de cargo, experiencia requerida y demás variables aplicables al análisis del mercado laboral de profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables.

El CPAE tendrá el derecho de uso de la información procesada y de los productos derivados de esta, bajo las condiciones de confidencialidad, reserva y tratamiento de datos personales establecidas en la normativa vigente, especialmente la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

En consecuencia, el contratista no deberá realizar trabajo de campo, encuestas ni levantamiento primario de información para la ejecución del contrato. El contratista será responsable de seleccionar, depurar, curar, analizar, interpretar y presentar los datos disponibles en sus sistemas, y de transformarlos en los entregables requeridos por el CPAE.

3. Características técnicas del servicio

a. Fuente y naturaleza de datos

Los datos objeto del contrato deberán provenir de los registros internos del contratista, acumulados durante el desarrollo de sus procesos de atracción, evaluación y selección de talento en los últimos dos (2) años.

La información deberá corresponder a vacantes, perfiles y procesos asociados a cargos que puedan ser ocupados por profesionales en Administración de Empresas o por perfiles vinculados a las denominaciones aplicables definidas por el CPAE.

El contratista deberá garantizar que los datos utilizados preserven la confidencialidad de la información sensible de clientes, aliados, candidatos y demás terceros involucrados, y que su uso en el marco del contrato cumpla con los estándares de protección de datos personales vigentes en Colombia y políticas de tratamiento de datos de las empresas.

b. Proceso de curaduría de datos

El contratista deberá realizar, sobre los datos existentes, un proceso de curaduría previo a la construcción de los entregables. Como mínimo, dicho proceso deberá incluir las siguientes actividades:

- Selección de registros pertinentes: el contratista deberá identificar y extraer los registros vinculados a perfiles de profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables al Consejo Profesional dentro de su base de datos general.
- Depuración: el contratista deberá eliminar registros incompletos, duplicados o que no cumplan con los parámetros metodológicos definidos conjuntamente con el CPAE en la etapa inicial.
- Estandarización: el contratista deberá homologar variables, denominaciones de cargos, categorías de industria y demás campos relevantes, tomando como referencia las once (11)

categorizaciones de industria aprobadas por el Ministerio de Trabajo y los criterios acordados con el CPAE.
- Validación: el contratista deberá verificar la coherencia interna de la base depurada, con el fin de garantizar que los análisis resultantes cuenten con rigor metodológico y trazabilidad técnica.

c. Variables de análisis

La información curada deberá ser organizada y analizada, como mínimo, bajo las siguientes variables:

Categoría	Variables
Variables básicas	Industria; tamaño de empresa; nivel del cargo; experiencia requerida; región; salarios; formación adicional requerida, incluyendo especializaciones, maestrías y cursos específicos; habilidades técnicas y habilidades blandas más solicitadas.
Variables especializadas	Competencias técnicas, blandas y profesionales requeridas por el mercado; patrones de perfilamiento; características de los perfiles que marcan tendencia en la demanda laboral.

4. Entregables de contrato

El contratista deberá producir y entregar al CPAE los siguientes productos como resultado de la curaduría, organización y análisis de los datos adquiridos:

a. Documento de planeación y alcance

El contratista deberá entregar una matriz inicial que contenga los acuerdos de alcance, expectativas, fuentes de información, criterios metodológicos, variables iniciales y ruta de trabajo, así como un cronograma de trabajo que establezca las actividades, fases, tiempos de ejecución y demás aspectos necesarios para la adecuada organización y desarrollo de las actividades previstas. Este documento deberá ser revisado y validado por el CPAE antes de avanzar a las fases posteriores.

b. Base de datos depurada

El contratista deberá entregar una base de datos organizada, depurada y documentada, con más de seis mil (6.000) registros de procesos de selección de los últimos dos (2) años, relacionados con perfiles administrativos y denominaciones aplicables al CPAE, preservando la confidencialidad de la información sensible.

c. Matriz de variables de análisis

El contratista deberá entregar una matriz que incluya, como mínimo, las siguientes variables: industria, tamaño de empresa, nivel de cargo, experiencia requerida, región, formación adicional, especializaciones, maestrías, cursos, salarios, habilidades técnicas, habilidades blandas, competencias profesionales y patrones de perfilamiento.

d. Análisis multivariable de mercado

El contratista deberá entregar un análisis técnico que cruce las principales variables disponibles e identifique patrones, tendencias, brechas y oportunidades entre perfiles, competencias, sectores, regiones, cargos, salarios y demanda laboral de profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables en Colombia.

e. Tablero interactivo digital

El contratista deberá entregar un tablero funcional digital que consolide y visualice de manera interactiva los principales hallazgos del análisis de datos. El tablero deberá estar disponible en una herramienta de inteligencia de negocios, analítica y visualización de datos que permita la consulta interactiva, segmentación, filtrado, actualización, exportación y presentación de la información de manera clara, dinámica y funcional para los usuarios designados por el CPAE.

- Filtros interactivos por industria, región, nivel de cargo y tamaño de empresa.
- Visualización de los perfiles más requeridos en el mercado.

- Visualización de competencias, habilidades técnicas y habilidades blandas más solicitadas.
- Visualización de rangos salariales por cargo, industria y región.
- Cruces entre perfiles y competencias requeridas.
- Cruces entre demanda y oferta de profesionales.
- Identificación de cargos más requeridos y cargos de más difícil consecución.
- Prospectiva de la demanda de profesionales en Administración de Empresas en Colombia.
- Conclusiones y recomendaciones visuales para el CPAE.

f. Vigencia y acceso al tablero

El contratista deberá garantizar que el tablero permanezca activo y disponible para consulta del CPAE durante seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha de entrega y aceptación formal del producto. Una vez cumplido este período, el CPAE podrá descargar y conservar los datos, bases de información y demás contenidos asociados al tablero, sin perjuicio de los derechos que le correspondan sobre la información generada en el marco del contrato.

Durante este período de vigencia, el CPAE podrá consultar, explorar y utilizar la información del tablero para la generación de contenidos institucionales, materiales de divulgación, boletines adicionales y cualquier otro uso relacionado con su misión institucional.

El contratista deberá garantizar la estabilidad, disponibilidad y funcionalidad del tablero durante los seis (6) meses de vigencia acordados.

g. Descarga y portabilidad de la información

El contratista deberá entregar al CPAE, junto con el tablero, el archivo de datos fuente debidamente organizado, documentado y estructurado para su uso posterior por parte del Consejo.

El CPAE tendrá derecho a descargar la totalidad de la información contenida en el tablero en formatos abiertos y editables, tales como Excel, CSV u otros formatos acordados entre las partes, de manera que pueda utilizarla de forma autónoma sin depender de la plataforma ni del contratista.

La descarga deberá ser posible tanto a nivel de datos consolidados como a nivel de los conjuntos de datos que alimenten cada visualización del tablero.

h. Informe de tendencias del mercado laboral

El contratista deberá entregar un (1) informe técnico y estratégico elaborado a partir del análisis de los datos curados. Este informe deberá contener, como mínimo:

- Contexto general de la profesión de Administración de Empresas y denominaciones aplicables en Colombia.
- Perfil más requerido en el mercado laboral.
- Competencias y habilidades más demandadas por las organizaciones.
- Correlación entre perfiles y competencias requeridas.
- Ajuste entre la oferta profesional y la demanda laboral actual.
- Análisis por industria, región, nivel de cargo y salario.
- Cargos más requeridos y cargos de más difícil consecución.
- Prospectiva de la demanda de profesionales en Administración de Empresas.
- Conclusiones y recomendaciones estratégicas para el CPAE.

El informe deberá ser claro, técnico y estratégico, y deberá estar estructurado de forma que pueda ser utilizado por el CPAE como insumo institucional para la toma de decisiones, el relacionamiento con universidades y empleadores, y la generación de contenidos de divulgación.

i. Boletín de divulgación institucional

El contratista deberá entregar un boletín diseñado y producido en su totalidad, que traduzca los hallazgos del análisis en una pieza visual, clara y comprensible para los grupos de interés del CPAE.

El boletín deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Deberá tener un formato estándar y replicable, de manera que el CPAE pueda utilizarlo como modelo para ediciones futuras generadas con la información descargada del tablero.
- Deberá incluir hallazgos clave de la profesión, perfil más requerido, demanda por industria, hallazgos por región, tendencias globales, cargos más requeridos y de más difícil consecución, sugerencias de actualización formativa, conclusiones y recomendaciones.
- Deberá ser entregado en formato editable, como PDF editable, Illustrator u otro formato acordado, de manera que el CPAE pueda adaptarlo para la producción de contenidos adicionales sin depender del contratista.

El boletín constituirá el punto de partida de la estrategia de divulgación del CPAE. La información descargada del tablero y el formato editable entregado por el contratista deberán permitir al Consejo generar contenidos propios de manera autónoma durante el período de vigencia del tablero y con posterioridad a este.

j. Recomendaciones estratégicas para grupos de interés

El contratista deberá entregar un documento de recomendaciones estratégicas dirigido, como mínimo, a los siguientes grupos de interés: profesionales en Administración de Empresas, instituciones de educación superior, programas académicos, empleadores, gremios y aliados estratégicos, entidades públicas y privadas, y ecosistema Universidad-Empresa.

Estas recomendaciones deberán servir de insumo para orientar acciones institucionales, académicas, de relacionamiento y de divulgación del CPAE, con base en los hallazgos derivados del análisis de datos.

5. Fases

El contratista deberá ejecutar el proceso completo de planeación, recopilación, depuración, análisis, interpretación y presentación de resultados del mercado laboral para profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables. El alcance comprenderá las siguientes fases:

a. Fase 1 - Planificación del proceso

El contratista deberá realizar la revisión y alineación de acuerdos de alcance, expectativas y cronograma de trabajo. En esta fase deberán definirse las fuentes de información, criterios metodológicos, variables iniciales y ruta de ejecución, en articulación con el CPAE.

b. Fase 2 - Recopilación y limpieza de datos

El contratista deberá recopilar, organizar y depurar los registros provenientes de sus procesos de selección de los últimos dos (2) años y de sus bases de datos generales, cuando aplique. La limpieza deberá realizarse sobre más de seis mil (6.000) registros asociados a procesos administrativos, preservando la confidencialidad de la información sensible de clientes, aliados y candidatos.

c. Fase 3 - Definición de variables de impacto y montaje al BI

El contratista deberá identificar y definir las variables de mayor impacto para el análisis inicial de datos, alineadas con los objetivos institucionales del CPAE. Posteriormente, deberá configurar y montar la información en la herramienta de inteligencia de negocios, analítica y visualización de datos definida para la consulta interactiva de los resultados.

d. Fase 4 - Informe de tendencias, boletín y recomendaciones

El contratista deberá redactar el informe de tendencias del mercado laboral, diseñar el boletín de divulgación institucional co-branded CPAE-contratista y formular las recomendaciones estratégicas orientadas a los grupos de interés del Consejo.

6. Metodología y análisis

El contratista deberá desarrollar el proceso metodológico bajo criterios de analítica de talento y mercado laboral, articulando fases secuenciales que permitan asegurar la consistencia técnica de los datos, la pertinencia de los análisis y la utilidad institucional de los entregables.

Nombre	Descripción	Producto principal
Planificación	Revisión de acuerdos de alcance, alineación de expectativas, cronograma y definición de fuentes de información.	Documento de planeación y alcance
Recopilación y limpieza	Consolidación, depuración, estandarización y validación de más de seis mil (6.000) registros de los últimos dos (2) años de procesos de selección.	Base de datos depurada y Matriz de variables
Análisis y montaje del tablero	Definición de variables de impacto, análisis multivariable y configuración del tablero interactivo.	Tablero interactivo y análisis multivariable
Informes y divulgación	Redacción del informe de tendencias, diseño del boletín y formulación de recomendaciones estratégicas.	Informe, boletín y recomendaciones

El análisis multivariable deberá comprender, como mínimo, los siguientes hallazgos específicos para la profesión:

- Hallazgos de la profesión en el contexto global.
- Hallazgos del perfil más requerido en el mercado.
- Hallazgos de correlación entre perfiles y competencias requeridas.
- Hallazgos de ajuste actual entre la demanda y la oferta.
- Hallazgos por industria.
- Hallazgos por región.
- Hallazgos por nivel de cargo.
- Hallazgos salariales.
- Hallazgos clave en el cruce de las variables anteriores.
- Cargos más requeridos.
- Cargos de más difícil consecución.
- Prospectiva de la demanda de profesionales en Administración de Empresas en Colombia.
- Análisis del comportamiento de la demanda.
- Otros análisis a la medida del requerimiento del CPAE, siempre que estén relacionados con la información disponible y con el alcance contractual.
- Conclusiones y recomendaciones dirigidas al Consejo Profesional de Administración de Empresas.

7. Condiciones técnicas específicas

a. Fuentes y tratamiento de datos

- El contratista deberá utilizar datos provenientes de sus procesos de selección y de sus bases de información disponibles, preservando la información sensible de clientes, aliados, candidatos y terceros involucrados.
- El contratista deberá garantizar el tratamiento confidencial de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.
- El contratista deberá realizar la analítica únicamente con la información que cumpla con los parámetros definidos en la Fase 1, en acuerdo con el CPAE.

- El contratista deberá informar al CPAE cualquier limitación técnica, metodológica o de disponibilidad de datos que pueda incidir en el alcance de los análisis o en la interpretación de los resultados.

b. Herramienta de visualización

El tablero de información deberá estar construido y disponible en una herramienta de inteligencia de negocios, analítica y visualización de datos que permita la consulta interactiva, segmentación, filtrado, actualización, exportación y presentación de la información de manera clara, dinámica y funcional para los usuarios designados por el CPAE.

El diseño deberá incluir filtros interactivos por industria, región, nivel de cargo y tamaño de empresa.

El contratista deberá entregar el tablero en formato funcional y actualizado al concluir la Fase 3. Adicionalmente, deberá entregar la versión actualizada junto con el boletín de divulgación institucional.

c. Formato del boletín de actualización

El contratista deberá diseñar el boletín con identidad co-branded, integrando la marca del CPAE y la marca del contratista, de conformidad con los lineamientos gráficos que sean suministrados o aprobados por el CPAE.

El contratista deberá proponer un diseño estándar que pueda mantenerse como formato base para futuras ediciones, con cambios únicamente en el contenido informativo de cada publicación.

La extensión del boletín dependerá del contenido extraído y priorizado para cada edición, sin perjuicio de que el contratista deba garantizar claridad, calidad visual, coherencia editorial y utilidad para los grupos de interés del CPAE.

8. Grupos de interés y usos de la información

Los resultados y entregables del estudio estarán orientados a generar valor diferenciado para los siguientes grupos de interés del CPAE:

Grupo de Interés	Usos estratégicos de la información
Profesionales en Administración de Empresas	Orientación de carrera, identificación de competencias clave, tendencias salariales y oportunidades de desarrollo profesional.
Instituciones de Educación Superior	Actualización curricular, diseño de programas e identificación de brechas entre la formación y el mercado laboral.
Programas académicos	Alineación de contenidos con las competencias más demandadas por el sector productivo.
Empleadores	Identificación de perfiles disponibles, ajuste de descripciones de cargo y estrategias de atracción de talento.
Aliados estratégicos	Generación de alianzas basadas en datos para el fortalecimiento del ecosistema profesional.
Entidades públicas y privadas	Diseño de políticas, programas de formación y estrategias de empleabilidad alineadas con las dinámicas del mercado laboral.
CPAE — Institucional	Toma de decisiones, generación de contenidos, divulgación, relacionamiento y posicionamiento como referente técnico nacional de la profesión.



MARÍA CAMILA PARIS CARLOS
Coordinadora Promoción y Divulgación

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

EL SUSCRITO COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Hace constar que:

El Consejo Profesional no cuenta con el recurso de experticia suficiente para llevar a cabo el objeto de: "*Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.*" que se ajusten a los parámetros del estudio previo y demás documentos que hagan parte del proceso.

Persona Jurídica con experiencia en: Persona jurídica - Experiencia en diagnóstico, valoración y análisis de información relacionada con el mercado laboral, la oferta y demanda de talento, la empleabilidad y/o las competencias profesionales, incluyendo el análisis de tendencias del entorno laboral.

Número de certificados de experiencia requeridos 4. entre otros

La presente se expide el día Veintiún (21) del mes de Agosto de Dos mil veintiséis (2026).

Iván Darío Manrique Gualdrón
Coordinador Administrativo

Firmado electrónicamente. Documento No. af45b63f-d0e4-4a07-9dcd-577045121eab

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PERSONA JURÍDICA

El Consejo Profesional de Administración de Empresas es un organismo "sui generis" creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentado por el Decreto 2718 de 1984, sin personería jurídica, adscrito al Despacho del Ministro de Comercio, Industria y Turismo, de naturaleza pública en razón de su creación legal, su integración, sus funciones, determinadas en Ley mencionada, y su financiación.

Teniendo en cuenta el principio de planeación, la coordinación de Promoción y Divulgación del Consejo Profesional de Administración de Empresas, verifica la idoneidad y experiencia requerida y relacionada de la empresa **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,** identificada con NIT No. **800.159.100-4**, para la celebración del presente contrato cuyo objeto es *"Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional."*, representada legalmente por **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.527.986 de Medellín, de acuerdo con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

MANPOWER PROFESSIONAL LTDA NIT 800.159.100-4						
EMPRESA	**No. de CONTRATO**	**DESDE**	**HASTA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**		**TIPO DE EXPERIENCIA**
				MESES	**DÍAS**	
Siemens Energy	4500022022	29 de mayo 2022	Actual	51	2	Servicio de valoración de competencias - Análisis de los Perfiles, P3 Prueba Predictiva, Valoración de Desempeño, Mapa de Talento, Feedback Individual, Link Corporativo con mapa de equipo para 27 colaboradores
Caja Colombiana de Subsidio Familiar - Colsubsidio	CC-2023-005 006	2 de noviembre 2023	1 de abril 2024	4	30	EL CONTRATISTA con plena autonomía e independencia prestará a COLSUBSIDIO sus servicios profesionales especializados de consultoría para diagnosticar, diseñar y recomendar un modelo de atención y de servicios estratégicos en los Centros de Empleo de Colsubsidio, ajustado a las necesidades actuales de aquellos perfiles que buscan un nivel de crecimiento en el mercado laboral.
Caja Colombiana de Subsidio	CC-2022-004 467	14 de diciembre 2022	13 de agosto 2023	7	30	Servicios profesionales especializados y de consultoría para diagnosticar, diseñar, recomendar, implementar y acompañar, un modelo estratégico y un sistema de

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Familiar - Colsubsidio						operación que le permita a COLSUBSIDIO contar con un portafolio de servicios que responda a las necesidades de las áreas de recursos humanos de las empresas clientes del área de servicio de empleo de Colsubsidio.
Thomas Greg & Sons Limited Guernsey S.A.		Abril 2019	Marzo 2020	11		1. Evaluación de Potencial a 164 líderes de las 17 empresas del holding en Colombia 2. Elaboración mapeo de talento 3. Feedback a todos los líderes sobre sus resultados y sugerencias para el plan de desarrollo 4. Definición de cargos críticos. 5. Definición planes de sucesión y carrera para los líderes con Alto Potencial 6. Definición del programa de formación para el desarrollo competencias claves
TOTAL CERTIFICACIONES VALIDADAS				**4**		

Efectuada la verificación de certificados de contratos presentados, certifico que la empresa **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA**, identificada con NIT No. **800.159.100-4**, cuenta con la experiencia e idoneidad exigida para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:	
Nombre: María Camila Paris Carlos	**Cargo:** Coordinadora de Promoción y Divulgación
Firma Digital	
Fecha de la evaluación	Treinta y uno (31) de agosto de 2026

Proyectó: Juliana Gómez Durán - Apoyo mercadeo
Revisó: María Camila Paris Carlos - Coordinadora de Promoción y Divulgación

Archivar en: Contratos

Documento No.
af45b63f-d0e4-4a07-9dcd-577045121eab

Creado el:
31/08/2026 05:08 PM UTC

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

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

2 Páginas

Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 31/08/2026 05:08 PM UTC



Talent Solutions
Right Management
ManpowerGroup®

Brindar apoyo en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en administración de Empresas en Colombia.

Consejo Profesional de Administración de Empresas CPAE

Actualizado: 30 de Julio 2026

THE RIGHT WAY

Data Classification Level

Brindamos a nivel mundial Soluciones de Gestión de Carrera y Desarrollo del Talento

ManpowerGroup®
Especialistas en talento humano



Creamos e implementamos estrategias que contribuyen a crecer el talento interno, incrementar productividad y acelerar el desempeño.

Más de 70 años de experiencia en 80 países y de 50 años en Colombia

Forbes 2023 AMERICA'S BEST MANAGEMENT CONSULTING FIRMS
POWERED BY STATISTA

2024 WORLD'S MOST ETHICAL COMPANIES® ETHISPHERE 15-TIME HONOREE

PLATINUM Top 1% 2021 ecovadis Sustainability Rating

ALM INTELLIGENCE PACESETTER RESEARCH
WORKFORCE MANAGEMENT SERVICES 2021-2022

EQUALITY 100 2023 2024 Leader in LGBTQ+ Workplace Inclusion

Everest Group PEAK MATRIX® LEADER 2023
OUTPLACEMENT AND CAREER TRANSITION SERVICES

Acompañamos a las empresas para alinear la estrategia organizacional con la estrategia de TALENTO, gracias a nuestras soluciones.

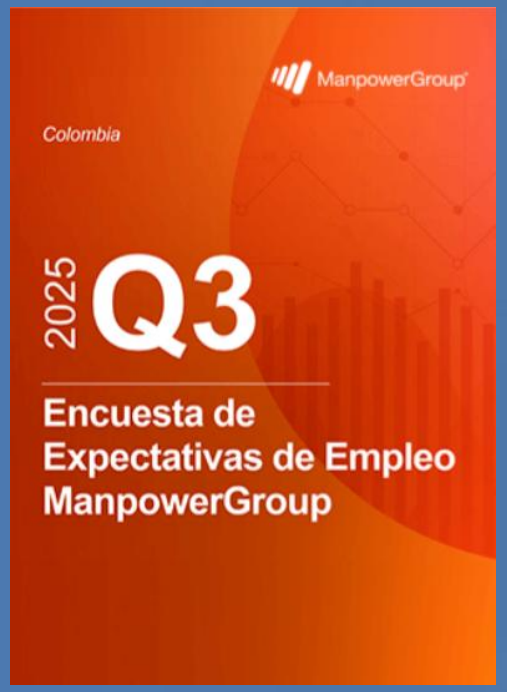
- Estructura Organizacional
- Clima Organizacional
- Assessment / Valoración de Talento
- Evaluación de Desempeño 360°
- Coaching Ejecutivo
- Coaching de Equipos
- Capacitaciones
- Outplacement / Transición de Carrera



ManpowerGroup® | Líder mundial en talento humano

Estudios e Investigaciones

Somos una organización que investiga constantemente acerca de cómo las organizaciones y las personas pueden triunfar en el mundo del trabajo.







Investigaciones: https://manpowergroupcolombia.co/investigaciones

¿Cuál es nuestro reto?

Analizar y entregar la perfilación de la oferta de profesionales de Administración de Empresas en los dos últimos años, con el fin de entregar al Consejo Profesional de Administración de Empresas información clave que le permita gestionar el apalancamiento del talento afiliado en la cobertura de la oferta laboral en Colombia.

Adicionalmente, se busca entregar un (1) boletín de actualización con las analíticas de Mercado.

Aportamos valor a las organizaciones a través de análisis de alto valor y el uso de estándares internacionales.

Talent Solutions
ManpowerGroup®



Talent Solutions
ManpowerGroup

Pasos del Proceso



1

Revisión de acuerdos de alcance y expectativa, alineación de agendas cronograma

2

Recopilación y limpieza de Datos de los procesos de selección de los últimos dos años ManpowerGroup y bases de datos generales de aliados (si aplica)

3

Definición de las variables de impacto en el analisis inicial de datos y montaje al BI

4

Informe de tendencias del mercado laboral Administradores

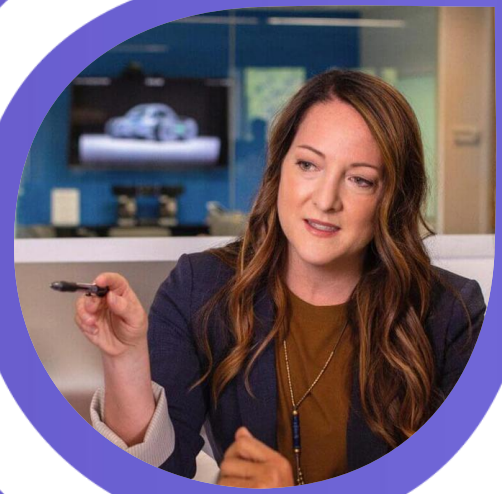
+ Boletin de actualización

Datos ManpowerGroup, clientes y Aliados

ManpowerGroup podrá usar la data preservando la información sensible de nuestros clientes y aliados.

Se realizará la limpieza de datos de más de **3.000** registros asociados a procesos administrativos.

La Consultoría realizará la analítica* únicamente con la información que cumpla con los parámetros establecidos en la fase 1 en acuerdo entre el cliente y ManpowerGroup



❖ Dado que es una investigación de perfil especifico que requiere limpieza de datos, ManpowerGroup no se puede comprometer con un número especifico de datos finales. Sin embargo, se garantiza que los análisis realizados cumplen con un rigor metodológico y los resultados se acercan a las tendencias del mercado.

Recopilación y limpieza de datos

Variables: Se recopilará y limpiará la data de los procesos de atracción de talento que se han realizado, específicamente lo que se considera pueden ser ocupados por profesionales en administración.

Variables Básicas:

- Industria: (Se define por 11 categorizaciones de industria aprobadas por el Ministerio de trabajo)
- Tamaño de empresa
- Nivel del cargo
- Experiencia requerida
- Región
- Requerimientos Perfil base adicional a la profesional: especializaciones, maestrías, cursos específicos, salarios, habilidades técnicas más solicitadas.

Variables especializadas:

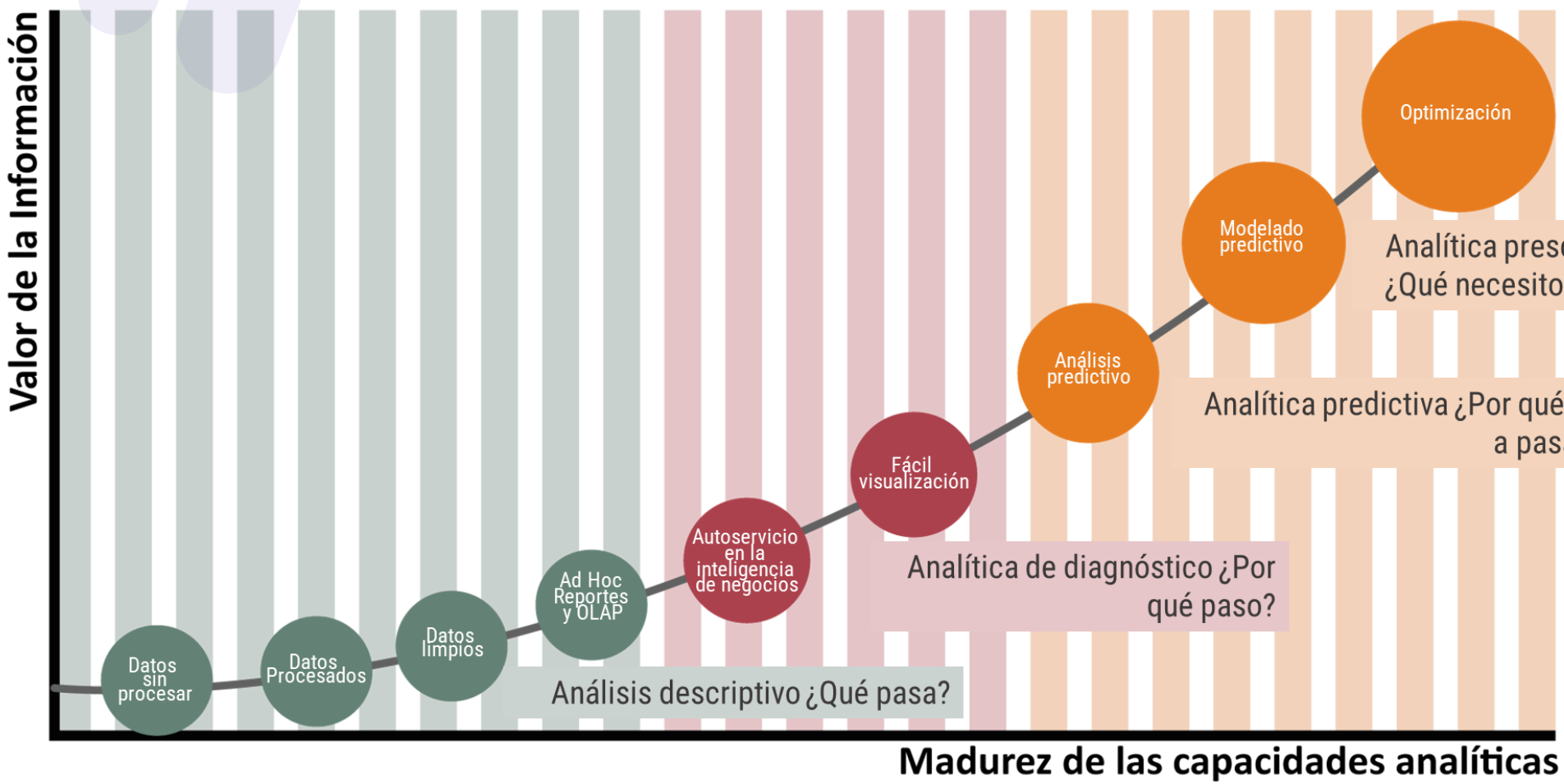
- Competencias requeridas por el mercado (Técnicas y profesionales)
- Otros Patrones de perfilamiento (otras características definidas por los clientes que cumplen estándares para marcar tendencia)

Otra información relevante:

- De acuerdo a la necesidad, estaremos presentando otros estudios propios y de aliados que nos permitan procesar su información, en pro de generar la robustez necesaria para pasar al siguiente paso.

Proceso de Análisis

Talent Solutions
ManpowerGroup®





Información Análisis Multivariable BI y Entregables

Talent Solutions
ManpowerGroup

A continuación presentamos los aspectos relevantes considerados para la analítica, sobre los cuales, nuestra consultoría realizará oferta de valor para las recomendaciones que se deriven del estudio:

1. Hallazgos investigación de la profesión en el contexto global
2. Hallazgos de perfil más requerido en el mercado
3. Hallazgos de correlación entre perfiles y competencias requeridas
4. Hallazgos de ajuste actual de perfiles entre la demanda y la oferta
5. Hallazgos por industria
6. Hallazgos por región
7. Hallazgos por nivel de cargo
8. Hallazgos salarios
9. Hallazgos clave en el cruce de las variables anteriores
10. Cargos más requeridos
11. Cargos de más difícil consecución
12. Prospectiva de la demanda de profesionales de administración en Colombia
13. Análisis del comportamiento de la demanda
14. Otros análisis a la medida del requerimiento del cliente
15. Conclusiones y recomendaciones al Consejo de profesionales de Administración

Modelo de Informe | Power BI

Talent Solutions
ManpowerGroup

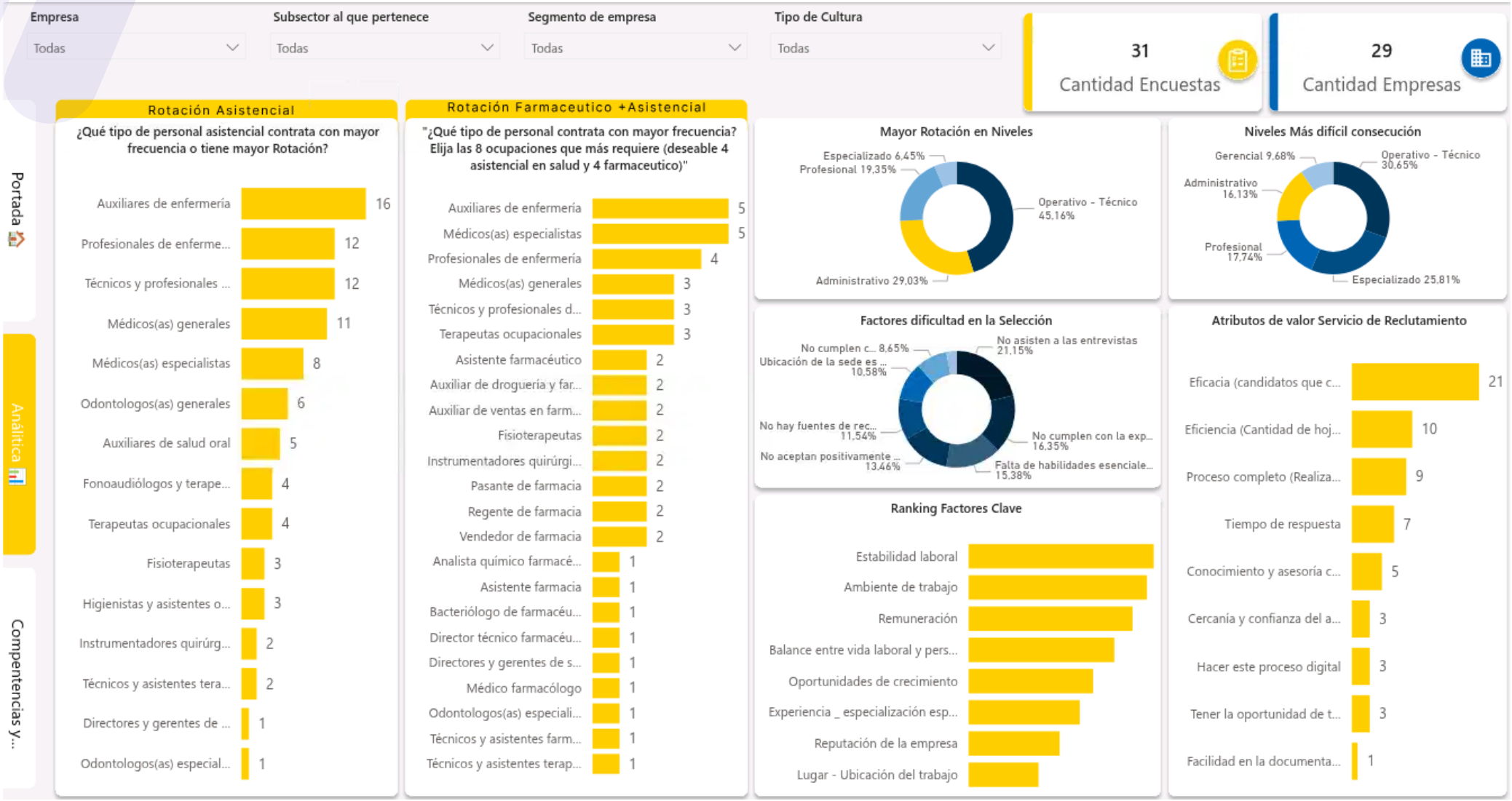


Imagen de Referencia – Investigación realizada para el Sector Salud

Modelo de Informe | Power BI

Talent Solutions
ManpowerGroup

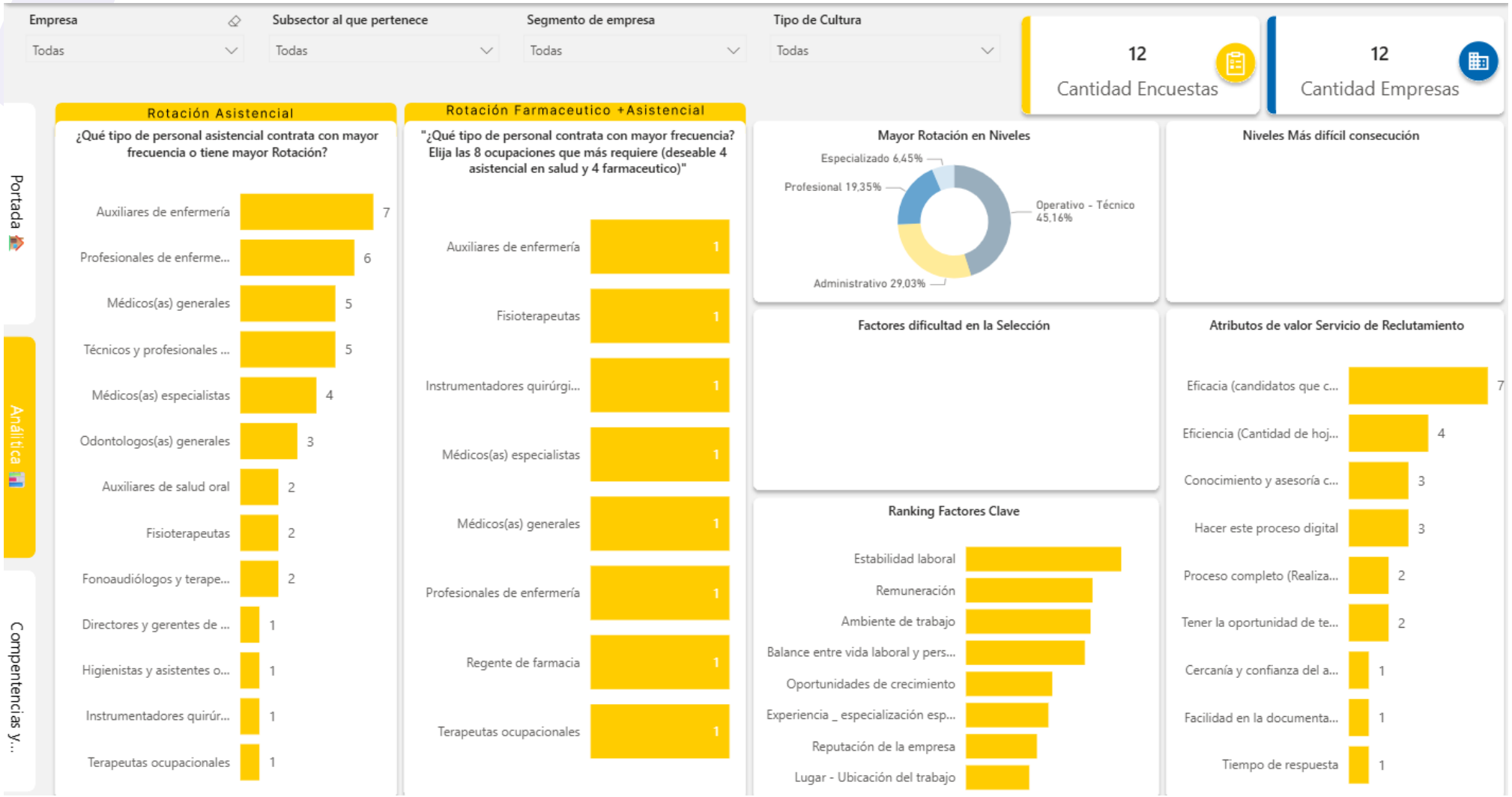


Imagen de Referencia

Modelo de Informe | Power BI

Talent Solutions
ManpowerGroup

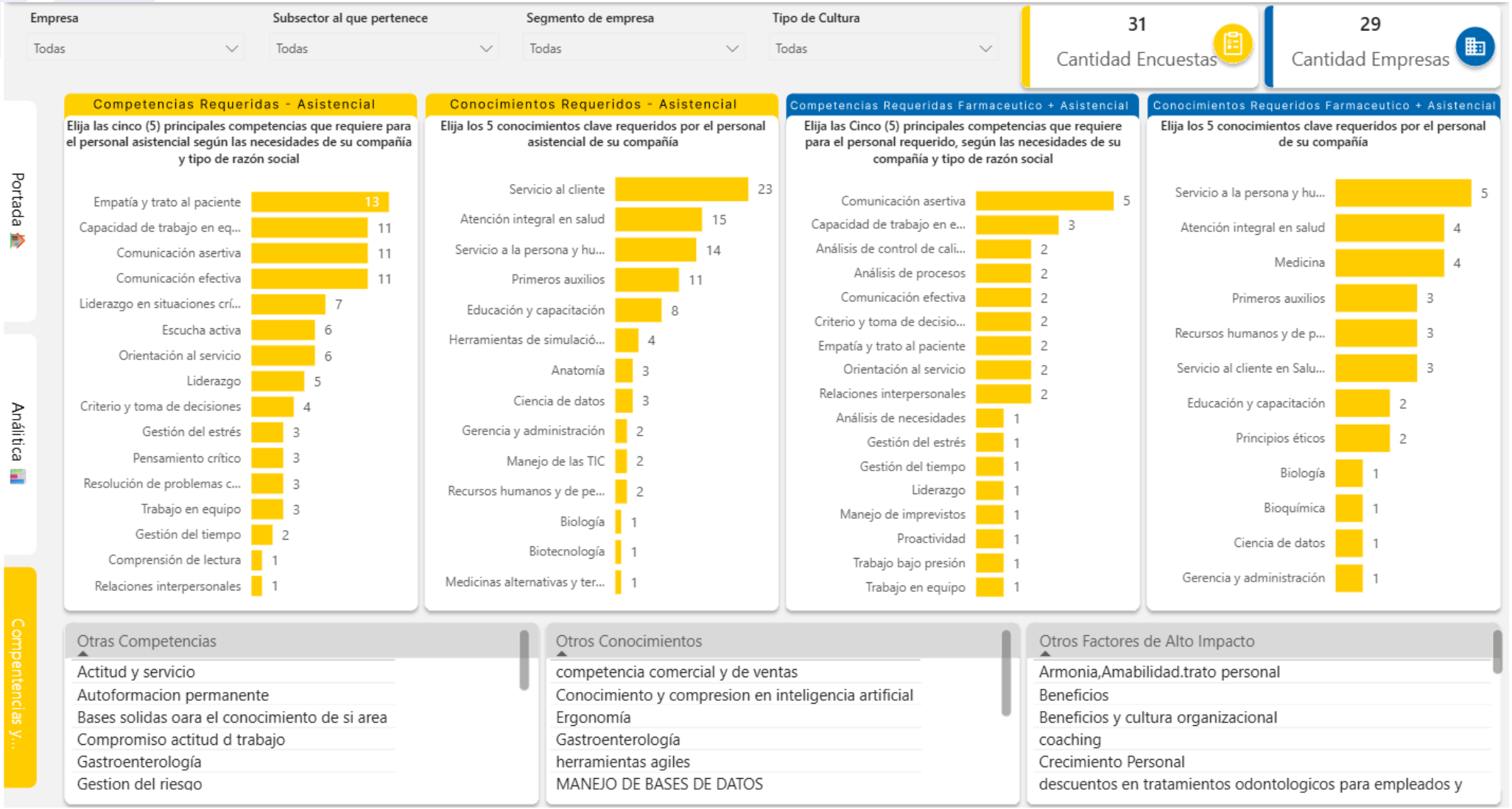


Imagen de Referencia

Modelo de Informe | Power BI

Talent Solutions
ManpowerGroup

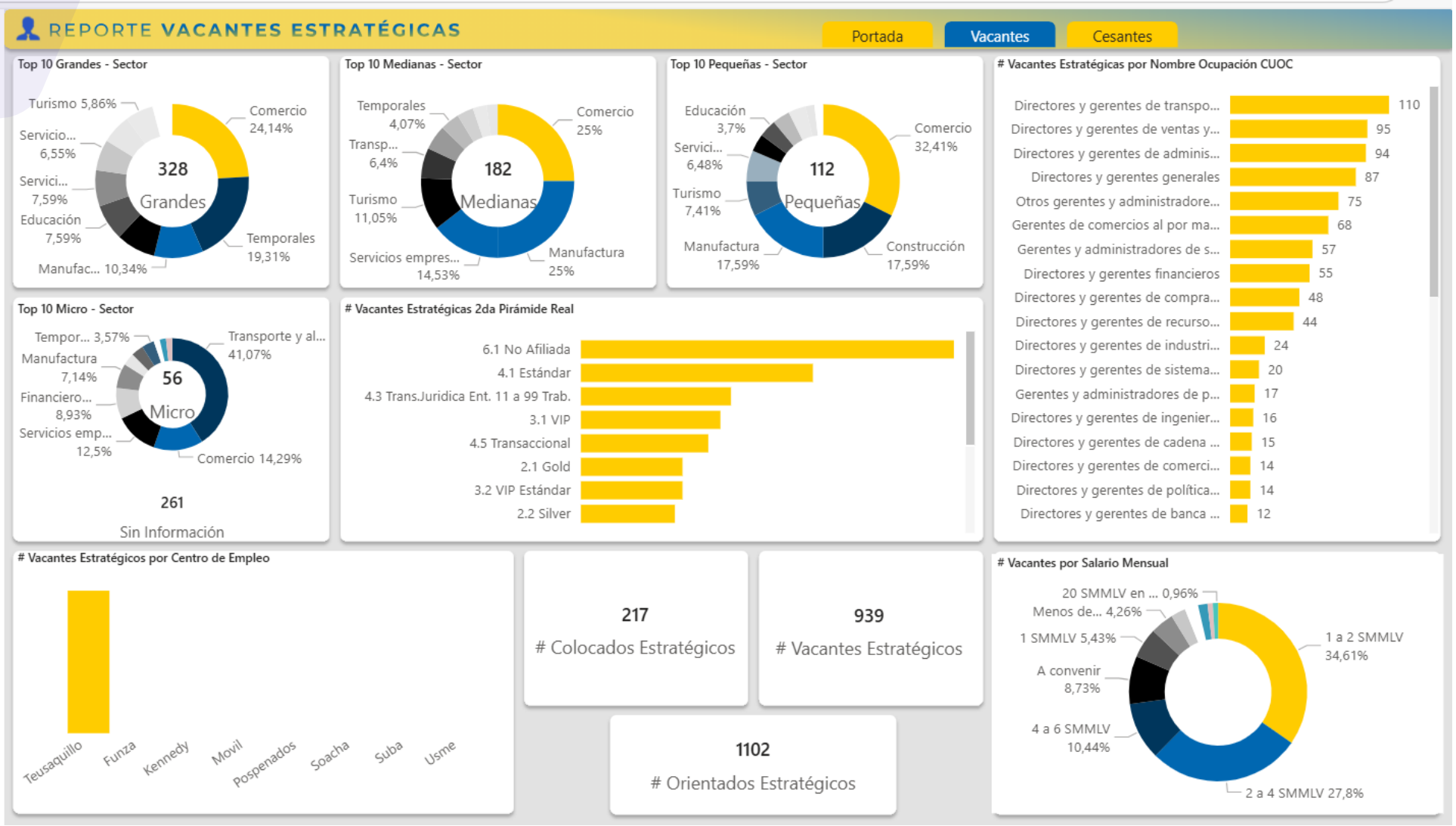


Imagen de Referencia

Modelo de Informe | Power BI

Talent Solutions
ManpowerGroup

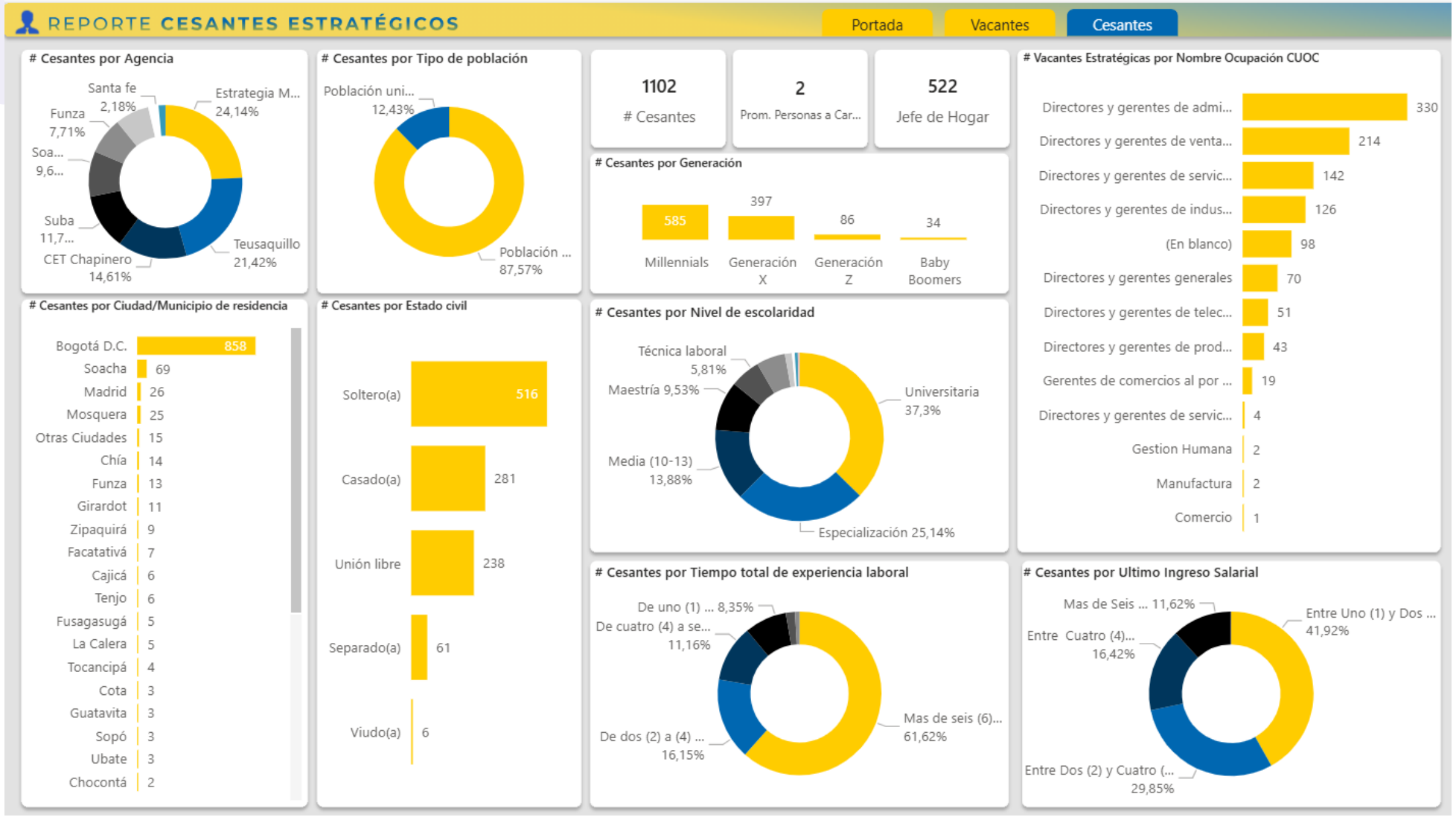


Imagen de Referencia

Información de referencia para Boletín de actualización

A continuación presentamos los aspectos relevantes considerados que se podrán tener en cuenta para la emisión del Boletín.

1. Hallazgos investigación de la profesión: Cada boletín tendrá una investigación puntual sugeridos por la consultoría al CPAE y según los datos relevantes valorados.
2. Hallazgos de perfil más requerido en el mercado
3. Hallazgos de la demanda por industria
4. Hallazgos por región
5. Sugerencias de actualizaciones formativas al ecosistema Universidad – Empresa
6. Tendencia Global y Análisis del comportamiento de la demanda
7. Cargos más requeridos
8. Cargos de más difícil consecución
9. Conclusiones y recomendaciones al Consejo de profesionales de Administración

Formato de boletines

ManpowerGroup entregará un formato de Informe con la Marca Manpower y la Marca CPAE similar a los formatos de nuestros informes de análisis de demanda Global.

Se realizará un diseño estándar que se mantendrá en el año. Esto quiere decir que cada boletín solo tendrá cambios en el contenido de la información resultante de las investigaciones, pero no tendrá cambios en el formato.

Al costado derecho enviamos un ejemplo de formato (títulos, colores y contenido es ajustado a CPAE), se adjunta muestra como referencia, la cantidad de páginas dependerá del contenido extraído.

Adicionalmente, se entregará a CPAE el BI actualizado



Expectativas-de-Talento-Tecnologico-Colombia-Q4-2025.pdf

Acuerdos



PERFIL PROFESIONAL

24 años de experiencia, enfoque en análisis y desarrollo del Potencial en equipos directivos, alte y media gerencia; y ejecución de la estrategia de los negocios desde el desarrollo del liderazgo y Mindset directivo. He acompañado procesos de transformación en mas de 200 empresas, las mas representativas multinacionales: EPM, Avianca, Organización Corona, Grupo AVAL, Phillip Morris, Bayer, IBM, Thomas Greg & Sons, Konecta, Siemens, Sanofi, Pepsico. Organizadora del evento internacional Human City 2016. Conferencista Nacional e Internacional de liderazgo en la transformación digital.

Desde el 2017 me desempeño como Consultora de Talent en el Grupo Manpower, el cual se encuentra en mas de 80 países y 18.000 empresas en el mundo en los 5 continentes. He desarrollado proyectos multilatinos de Mapeo y feedback de Potencial Directivo en Colombia, Perú, México, Chile, Argentina y en America (Brasil y USA). En los últimos 3 años, mas 350 directivos valorados en diferentes empresas.

FORMACIÓN

- **Strategic HR Exective Program – Universidad de Michigan 2007**
- **Master Business Administrator – EAFIT 2002**
- **Especialista en Desarrollo Humano – Eafit – 1999**
- **Psicóloga – Universidad de San Buenaventura -1995**
- **Formada como Coach Profesional – Coaching Hall International – 2009**
- **Certificada en Outplacement para la transición de carrera - Vasques Kenedy 2011**
- **Certificada en Diseño de competencias bajo Bases Neurociencia – Thuoper Betesa 2011**
- **Certificada en Competencias Hogan para la transformación digital – Thuoper 2018**
- **Certificada en Desing Thinking – Cámara de Comercio – Ciudad Clusters 2016**



Rosa Elena Henao Rico – Gerente del Proyecto

Experta en People Analytics, Talent, Desarrollo de equipos y Gestión de Talento

ManpowerGroup® | Líder mundial en talento humano

Inversión Fase I

Talent Solutions
Right Management
ManpowerGroup

Solución	Alcance	Entregable	Valor
Análisis de Oferta de Mercado Profesionales Administración + Boletín actualización Oferta del Mercado Laboral.	1. Planificación de proceso 2. Recopilación y limpieza de datos de los procesos de selección de los últimos dos años ManpowerGroup 3. Definición de las variables de impacto en el análisis inicial de datos y montaje BI 4. Informe de tendencias del mercado laboral 5. 1 boletín de actualización oferta de mercado: • Diseño gráfico del boletín. • Limpieza de datos y análisis para cada boletín	Tablero en Power BI con: Hallazgos investigación de la profesión en el contexto global Hallazgos de perfil más requerido en el mercado Hallazgos de correlación entre perfiles y competencias requeridas Hallazgos de ajuste actual de perfiles entre la demanda y la oferta Hallazgos por industria Hallazgos por región Hallazgos por nivel de cargo Hallazgos salarios Hallazgos clave en el cruce de las variables anteriores Cargos más requeridos Cargos de más difícil consecución Prospectiva de la demanda de profesionales de administración en Colombia Análisis del comportamiento de la demanda Conclusiones y recomendaciones al Consejo de profesionales de Administración	$ 58.823.529 + IVA

- Propuesta actualizada 30 de julio de 2026

Condiciones Comerciales

Talent Solutions
Right Management
ManpowerGroup

- Esta oferta es válida por 30 días.
- Para iniciar se factura el 50% del valor de la propuesta para poder activarla y el 50% restante al finalizar la etapa.
- Pago a 30 días después de radicada la factura.
- Una vez realizado el pago, el cliente tiene hasta 2 meses para dar inicio al proyecto.
- Los valores cotizados no incluyen el IVA, el cual deberá sumarse al momento de facturar.
- Una vez aprobada la presente propuesta, Talent Solutions procederá – junto con el cliente – a ajustar el correspondiente cronograma de trabajo.
- Una vez aprobados los cronogramas de trabajo, el cliente facilitará la organización de las actividades definidas para desarrollar el contrato y velará por el cumplimiento, por parte de su personal, de los horarios de asistencia y/o participación para cada una de las actividades programadas. La efectividad del proceso depende del compromiso y activa participación.
- En caso de ejecución presencial, el cliente asumirá los gastos correspondientes a la logística asociada a la ejecución para los asistentes de la organización, ya que eesta propuesta no incluye los gastos o detalles logísticos ejecución presencial.
- El cambio de horarios o cronogramas de las actividades se hará de mutuo acuerdo y deberá ser notificado por la parte solicitante por escrito o por correo electrónico a las direcciones estipuladas en el contrato, con una antelación no menor a una semana calendario. En caso fortuito de fuerza mayor deberá ser notificado por la parte solicitante en el menor tiempo posible desde la ocurrencia del hecho que impida realizar la correspondiente actividad.
- En caso que el cliente requiera horas adicionales, estas se establecerán de común acuerdo y se definirán los costos adicionales en una propuesta adicional a la presente.
- Una vez facturado el servicio se aclara que el incumplimiento de la ejecución sin justa causa, dará lugar a los pagos correspondientes conforme a los establecido por la ley y el contrato; el valor facturado no es reembolsable.
- Para el alta el servicio se requiere el RUT y Certificado de cámara y comercio de la empresa.

¡Gracias!

Jenny Paola Sosa
Project Manager
ManpowerGroup Colombia
T. (+57) 3164810644
jenny.sosa@rightmanagement.co

Adriana Garcés
Directora Right Management
ManpowerGroup Colombia
T. (+57) 300 721 0215
adriana.garces@rightmanagement.co



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Manpower Professional Ltda.

SIGLA | NIT No. 800.159.100-4

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE [1][1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS Colombia | DEPARTAMENTO Antioquia

MUNICIPIO Envigado | DIRECCIÓN Cra. 48 #32B Sur – 139 Of. 906

TELÉFONOS 604 5207460 | FAX | APARTADO AÉREO 055422

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Otras actividades de Provisión de talento humano	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Thomas Greg & Sons Limited Guernsey		X	57(1) 3810240	Marzo de 2020.	$ 250.880.000
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA COMFABOY	X		57(1)320 841170	Mayo de 2024	$149,253,612
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO,	X		57(1) 7457900	Agosto de 2023	$773.109.243

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO Echeverri | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Hincapié | NOMBRES Francisco Javier

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [x] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO 98.527.986

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [x] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 3.455 SMLMV

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [x] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : Ninguna

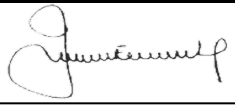
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 30 de julio de 2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE Francisco Javier Echeverri Hincapié - GERENTE GENERAL | CIUDAD Y FECHA 30/07/2026



CONTRATANTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98.527.986
ECHEVERRI HINCAPIE
APELLIDOS
FRANCISCO JAVIER
NOMBRES

FIRMA

Solamente para trámites de Manpower



FECHA DE NACIMIENTO 24-OCT-1969
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75 O-
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-OCT-1987 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0121800-00363953-M-0098527986-20120303 0029395581A 1 2581693241

Solamente para trámites de Manpower

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 04/09/2026 - 08:39:54
Recibo No. S002051383, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hB6WHfknPu

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El Jueves 3 de Diciembre del 2026 se elegirá la Junta Directiva de la **CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR,** La inscripción de Listas de Candidatos debe hacerse durante la Segunda Quincena del mes de Octubre.

Para información más detallada podrá comunicarse al Teléfono (604)444.23.44 Ext. 1110; dirigirse a la Presidencia Ejecutiva, en la Sede Principal de Itagui (Calle 48 Nro. 50-16, Parque Obrero-Brasil), o consultar a través de la Página Web www.ccas.org.co.

****

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : MANPOWER PROFESSIONAL LTDA.
Nit : 800159100-4
Domicilio: Envigado, Antioquia

MATRÍCULA

Matrícula No: 215272
Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 21 de noviembre de 2018
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 48 NO 32B SUR 139 OF 906
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico : tatiana.molina@manpowergroup.com.co
Teléfono comercial 1 : 6045207460
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 48 NO 32B SUR 139 OF 906
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico de notificación : tatiana.molina@manpowergroup.com.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 627 del 07 de marzo de 1992 de la Notaria 16 de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 24 de marzo de 1992 bajo el No. 3138 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018, con el No. 131570 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada UNO-A SERVICIOS ESPECIALES LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 2909 del 06 de noviembre de 2018 de la Notaria 17 de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 15 de noviembre de 2018 bajo el No. 028479 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018, con el No. 131570 del Libro IX, Cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Envigado.

Por Escritura Pública No. 1901 del 25 de julio de 2001 de la Notaria 24 de Bogotá, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 27 de agosto de 2001 bajo el No. 8135 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018, con el No. 131570 del Libro IX, se reforma de estatutos: Se cambia el nombre de la sociedad de UNO-A SERVICIOS ESPECIALES LTDA por MANPOWER PROFESSIONAL LTDA.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 19 de julio de 2037.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto prestar servicios especializados a las personas naturales o jurídicas, con el fin de atender sus necesidades en cualquier área de la producción, administración, mantenimiento y venta de productos y/o servicios, así como, en todas las actividades inherentes o conexas. Dentro de los servicios especializados que podrá prestar la sociedad se encuentra el de la prestación de servicios como agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo de los que versa el decreto no. 722 del 15 de abril de 2013. La sociedad también podrá constituir centro de educación formal y no formal y ofrecer los cursos que considere a cualquier tercero interesado que le sean permitidos conforme a las leyes que regulan la materia.

En desarrollo del objeto social aquí arriba enunciado, la sociedad podrá celebrar, ejecutar y realizar todas las actividades, operaciones y negocios comerciales y/o financieros relacionados con cualquiera de las actividades descritas, así como, realizar todos los actos relacionados con su objeto social, y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

Ninguno de los socios podrá ejercer negocios iguales o similares a aquellos a los cuales la empresa se dedica.

Se le prohíbe a los socios retirar de la sociedad dineros o bienes muebles, sin aprobación de la junta directiva que sean para su beneficio personal o de terceros, también se prohíbe a estos constituir la sociedad como garante de obligaciones ajenas a la misma. Si violaran estas disposiciones, los actos, contratos y negocios celebrados serán por cuenta y riesgo personal del infractor y la sociedad queda eximida de toda responsabilidad.

CAPITAL

El capital social corresponde a la suma de $ 1.461.988.000,00 dividido en 1.461.988,00 cuotas con valor nominal de $ 1.000,00 cada una, distribuido así:

- Socios capitalistas

MANPOWER NOMINEES INC.	NIT. 8300317707
Nro. Cuotas: 1582	Valor $ 1.582.000,00
MANPOWERGROUP INC.	NIT. 8300317714
Nro. Cuotas: 1460406	Valor $ 1.460.406.000,00
Totales	
Nro. Cuotas: 1461988	Valor: $ 1.461.988.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración directa y la representación legal de la sociedad estarán a cargo del gerente de la sociedad, quien tendrá un suplente. En las faltas absolutas, temporales o accidentales, el gerente será reemplazado por el suplente del gerente, quien, en ejercicio del cargo de gerente, y, mantendrá las mismas limitaciones determinadas al gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del gerente. Son funciones de la gerencia:

a) Usar de la firma o razón social.

b) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la junta general de socios y de la junta directiva y los actos y atribuciones que fueren delegados.

c) Suspender y reemplazar los empleados de sus dependencias, cuyo nombramiento y remoción le corresponda.

d) Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesario para representar debidamente a la sociedad y delegar las facultades que a bien tenga, de aquellas que el mismo goza.

e) Presentar a la junta directiva, cada dos meses, un balance de prueba pormenorizado de la sociedad.

f) Presentar a la junta directiva los inventarios y balances general de cada ejercicio.

g) Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.

Parágrafo primero: El gerente requiere previa autorización de la junta directiva para - Independientemente de su cuantía comprar, vender o gravar bienes inmuebles de la sociedad, y para celebrar toda clase de actos o contratos cuya cuantía sea o exceda del equivalente en pesos moneda legal colombiana a la cantidad de tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco (3.455) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tomando como base el fijado para la ciudad de Bogotá D.C. para los contratos de tracto sucesivo se tomará su valor total, si este se ha determinado expresamente en el mismo; si no lo fuere, se tomará el correspondiente a un (1) año de duración y en caso de ser inferior a un (1) año, se tomará su monto total. Se prohíbe expresamente el fraccionamiento de los contratos.

Parágrafo segundo: Quedan expresamente excluidos y/o exceptuados de esta necesidad de autorización, los actos o contratos de naturaleza tributaria y/o laboral.

El gerente como representantes legales de la sociedad podrá dentro de los límites y con los requisitos que señalen los estatutos, adquirir, enajenar a cualquier título los bienes sociales, muebles o inmuebles, dar en prenda los primeros o hipotecar los segundos, alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o destino, comparecer en los juicios en que se disputa la propiedad de ellos, transigir y comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza que fueren; desistir o interponer todo género de recursos, dar y recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero, hacer depósitos en bancos, novar y renovar obligaciones y créditos y prorrogar o restringir sus plazos, celebrar el contrato de cambio de todas sus manifestaciones y firmar letras, pagarés, cheques, giros, libranzas y cualquier otro documento, así como, negociar estos

instrumentos, tenerlos, cobrarlos y descargarlos y, en general, representar a la sociedad en todo acto o contrato en que tenga interés, pero siempre dentro de los límites señalados por los estatutos.

REPRESENTACIÓN LEGAL PARA FINES JUDICIALES: La sociedad tendrá dos (2) representantes legales para fines puramente judiciales. Los representantes legales para fines puramente judiciales de la sociedad en ejercicio de sus facultades actuarán de manera individual uno cualquiera de ellos. Los representantes legales para fines judiciales en nombre y en representación de la sociedad ejercerán la representación legal de la misma en lo relacionado con gestiones, procesos, procedimientos y trámites, ante las Autoridades Administrativas, Contencioso Administrativas, Judiciales y de Policía, de las órdenes Nacionales, Departamental o Municipal, o cualquiera otra jurisdicción territorial que se llegare a crear dentro de la República de Colombia, – tales como, pero sin limitarse – a las que adelante se relacionan de manera simplemente ilustrativa más no taxativa, a saber, así:

Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias y demás Entidades adscritas o vinculadas a las anteriores, principalmente Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Superintendencia de Sociedades, Dirección de Impuestos Nacionales, etc.

(SIC)b. Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y Sociedades de Economía Mixta, principalmente Banco de la República, SENA, ICBF, UGPP, autoridades aduaneras y demás Entidades Públicas.

c. En todos los Procesos Judiciales o Administrativos en que la compareciente deba intervenir como parte o tercero bien sea ante la Jurisdicción Ordinaria, Contencioso Administrativa, Aduanera, Civil, Penal, Laboral, Comercial, o de Familia, con la facultad de conferir poder a otro abogado para representar a la sociedad en los casos en que así sea necesario y con facultades para presentar o contestar cualquier clase de demanda, requerimientos judiciales, conciliar judicial y extrajudicialmente, interponer recursos, pedir pruebas, desistir, sustituir, reasumir, recibir, renunciar, solicitar las medidas pertinentes, proponer incidentes y en general contar y poseer con todas las facultades inherentes a la representación judicial de la sociedad; y,

d. Ante las Autoridades de Derecho Público del orden Nacional, Departamental, Municipal o Regional, en lo relacionado con licitaciones públicas, privadas y contratos en general en que tenga interés la sociedad.

Parágrafo: No obstante, la creación y existencia de la representación legal para fines judiciales, es claro y entendible que el representante legal de la sociedad y/o su suplente en ejercicio del cargo, en cualquier tiempo, también podrán, sin limitación alguna, ejercer además de sus funciones y atribuciones legales y estatutarias, las mismas funciones que en este artículo se le asignan al representante legal de la

sociedad para fines puramente judiciales.

REPRESENTACIÓN LEGAL PARA FINES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS Y DE TELEFONÍA MÓVIL: La sociedad tendrá un representante legal para fines puramente relacionados con los asuntos y trámites tributarios, de seguros y, de telefonía móvil.

Facultades del representante legal para fines tributarios, de seguros y, de telefonía móvil: El representante legal de la sociedad para fines tributarios, de seguros, y, de telefonía móvil en nombre y en representación de la sociedad ejercerá las siguientes funciones, a saber:

1. Para que en nombre y en representación de la sociedad y, en los términos del artículo 572-1 del estatuto tributario,, adicionado por el artículo 66 de la ley 6 de 1.992 y/o cualquiera otra norma que en el futuro modifique y/o sustituya a las aquí citadas, pueda suscribir, y presentar todas y cada una de las declaraciones tributarias de la sociedad, bien sean estas del ámbito nacional, distrital, departamental o municipal, tales como, pero sin limitarse, a las diferentes clases de declaraciones tributarias hoy definidas por el artículo 574 del estatuto tributario, así como, a cualesquiera otra clase de declaraciones tributarias que actualmente y/o en el futuro deba presentar la sociedad, y que no se encuentren expresamente definidas en el mismo artículo 574 del estatuto tributario aquí citado.

2. Para que en general cumpla con todas las demás obligaciones formales requeridas por parte de las autoridades tributarias, tales como, pero sin limitarse a, presentar la información exógena conforme al artículo 631 del estatuto tributario.

3. Para que suscriban y presente ante las autoridades tributarias cualquier documento que consideren del caso, tales como, pero sin limitarse a, dar respuesta a requerimientos de información, requerimientos especiales e interponer recursos, y, realicen y gestionen cualquier trámite necesario y oportuno, en ambos casos para la defensa de los intereses de la sociedad y el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la misma.

4. Para notificarse en nombre de la sociedad de cualquier clase de acto administrativo emanado de autoridad competente que versen sobre asuntos tributarios, para contestarlos, solicitar pruebas, radicar escritos y presentar solicitudes ante estas mismas autoridades.

5. Para que en nombre y en representación de la sociedad goce de la facultad de firmar todas las pólizas de seguros que la sociedad contrate y que se expiden a los diferentes clientes de la sociedad a nivel nacional; y

6. Para que en nombre y en representación de la sociedad goce de la facultad de firmar todos los documentos exigidos por los diferentes operadores móviles a nivel nacional

para los trámites existentes en estos procesos, tales como, pero sin limitarse a contratación de nuevas líneas, cancelación de existentes, cesión de líneas, ofertas (cambios tarifarios), entre otros.

Parágrafo: No obstante la creación y existencia de la representación legal para fines tributarios, de seguros y, de telefonía móvil, es claro y entendible que el representante legal de la sociedad y/o su suplente en ejercicio del cargo, en cualquier tiempo, también podrán, sin limitación alguna, ejercer además de sus funciones y atribuciones legales y estatutarias, las mismas funciones que en este artículo se le asignan al represente legal de la sociedad para fines tributarios, de seguros, y, de telefonía móvil.

LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Que entre las funciones de la junta directiva esta: "I) autorizar independientemente de su cuantía al gerente y/o a su suplente para comprar, vender o gravar bienes inmuebles de la sociedad, y para celebrar toda clase de actos o contratos cuya cuantía sea o exceda del equivalente en pesos moneda legal colombiana a la cantidad de tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco (3.455) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tomando como base el fijado para la ciudad de Bogotá D.C. Para los contratos de tracto sucesivo se tomará su valor total, si este se ha determinado expresamente en el mismo; si no lo fuere, se tomará el correspondiente a un (1) año de duración y en caso de ser inferior a un (1) año, se tomará su monto total. Se prohíbe expresamente el fraccionamiento de los contratos".

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 149 del 16 de agosto de 2016 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, inscrita/o originalmente el 01 de septiembre de 2016 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 20097 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE	C.C. No. 98.527.986

Por Acta No. 163 del 22 de noviembre de 2018 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de diciembre de 2018 con el No. 131826 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

SUPLENTE DEL GERENTE	JUAN CAMILO GARCES MURILLO	C.C. No. 1.128.469.545
REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES JUDICIALES	LINA MARIA FERNANDEZ MONTOYA	C.C. No. 39.175.395

Por Acta No. 198 del 06 de diciembre de 2021 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de diciembre de 2021 con el No. 156503 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
EPRESENTANTE LEGAL PARA FINES JUDICIALES	CHRISTIAN DANIEL GARCIA ACERO	C.C. No. 80.761.926

Por Acta No. 200 del 17 de enero de 2023 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de enero de 2023 con el No. 166977 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REP. LEGAL PARA FINES TRIBT. DE SEGUROS Y TELEFONIA MOVIL	TATIANA MARIA MOLINA CASTAÑO	C.C. No. 1.017.196.737

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ERIC S ROZEK	PAS. No. 517880580
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GONZALO GIORDANO LUIS	PAS. No. 18144146
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE	C.C. No. 98.527.986
SUPLENTES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LUZ ELENA MEJIA PERDIGON	C.C. No. 39.686.891
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CAROLINA MARIA DIAZ CANO	C.C. No. 43.838.087
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JUAN CAMILO GARCES MURILLO	C.C. No. 1.128.469.545

Por Acta No. 51 del 24 de abril de 2019 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de septiembre de 2019 con el No. 138788 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ERIC S ROZEK	PAS. No. 517880580

Por Acta No. 36 del 31 de marzo de 2011 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, inscrita/o originalmente el 18 de julio de 2011 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 13035 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GONZALO GIORDANO LUIS	PAS. No. 18144146

Por Acta No. 44 del 19 de agosto de 2016 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, inscrita/o originalmente el 01 de septiembre de 2016 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 20099 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE	C.C. No. 98.527.986

Por Acta No. 48 del 11 de abril de 2018 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, inscrita/o originalmente el 19 de julio de 2018 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 18163 del libro IX, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LUZ ELENA MEJIA PERDIGON	C.C. 39.686.891
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CAROLINA MARIA DIAZ CANO	C.C. 43.838.087
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JUAN CAMILO GARCES MURILLO	C.C. 1.128.469.545

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 61 del 26 de abril de 2023 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2023 con el No. 170802 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL - FIRMA AUDITORA	BDO AUDIT S.A.S. BIC	NIT No. 860.600.063-9	

Por documento privado del 19 de septiembre de 2025 de la Firma Revisoría Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 03 de octubre de 2025 con el No. 193362 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL - DELEGADO	MALLERLY PALACIOS USUGA	C.C. No. 1.007.492.960	345649-T

Por documento privado del 15 de abril de 2025 de la Firma Revisoría Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de abril de 2025 con el No. 189099 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE - DELEGADO	CRISTIAN RODRIGO NARANJO CASTELLANOS	C.C. No. 1.010.241.222	288345-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 2909 del 06 de noviembre de 2018 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 7364 del 12 de octubre de 1995 de la Notaria 15 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 4298 del 12 de junio de 1998 de la Notaria 1 Bogotá	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 1901 del 25 de julio de 2001 de la Notaria 24 Bogotá	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 2201 del 19 de agosto de 2004 de la Notaria 28 Bogotá	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 3231 del 03 de agosto de 2007 de la Notaria 28 Bogotá	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 455 del 19 de febrero de 2010 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 3607 del 10 de mayo de 2010 de la Notaria 47 Bogotá	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 1846 del 04 de julio de 2013 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 2852 del 27 de septiembre de 2013 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 1943 del 09 de julio de 2015 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 165 del 27 de enero de 2017 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 2264 del 28 de agosto de 2017 de la Notaria 17 Medellín	131570 del 21 de noviembre de 2018 del libro IX
*) E.P. No. 851 del 09 de abril de 1997 de la Notaria Septima Medellín	131570 del 23 de noviembre de 2018 del libro IX

*) E.P. No. 2575 del 12 de noviembre de 2021 de la Notaría 155975 del 22 de noviembre de 2021 del libro IX 17 Medellín

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 05 de septiembre de 2018 de la Firma Revisora Fiscal , inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 22 de junio de 2005 bajo el No. 6264 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de noviembre de 2018, con el No. 131570 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Presupuesto de control: Que la sociedad manpower inc tiene mas del 50% del capital..
**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE :** INC. MANPOWER
CONTROLANTE
Identificación: NO REPORTADA
Nacionalidad: ESTADOUNIDENSE
Domicilio: Fuera del país
País: Estados Unidos de América
Descripción de la actividad: DESARROLLO DE CUALQUIER ACTIVIDAD LEGAL.
Fecha de configuración de la situación: 22/06/2005

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA :** MANPOWER PROFESSIONAL LTDA.
Domicilio: Envigado, Antioquia
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS – CIIU

Actividad principal Código CIIU: N7830

Fecha expedición: 04/09/2026 - 08:39:55
Recibo No. S002051383, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hB6WHfknPu

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad secundaria Código CIIU: N8129
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es GRAN EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $189.742.080.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : N7830.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA – REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. a) Que los datos del Empresario y/o Establecimiento de Comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b) Se realizó la inscripción de la Empresa y/o Establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

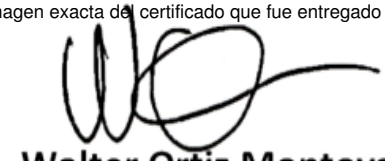
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

Fecha expedición: 04/09/2026 - 08:39:55
Recibo No. S002051383, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hB6WHfknPu

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	Manpower Professional LTDA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	800159100
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	aida.nomesque@manpower.com.co
Teléfono	
Celular	5207460

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	(604) 5207460
SMS para recuperar la contraseña	5207460

Editar

Carrera 16 No. 97 – 46 Piso 8 Bogotá D.C. | **Sucursales:** Cali, Medellín y Barranquilla.
+60 1623 0199 bdo@bdo.com.co www.bdo.com.co

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE
MANPOWER PROFESSIONAL LTDA
NIT 800.159.100 - 4

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal constituye una actividad propia de la ciencia contable, cuyo ejercicio corresponde exclusivamente al Contador Público, quien desarrolla sus funciones con sujeción a las normas, principios y procedimientos que rigen la profesión.

2. En virtud de lo establecido en los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la función de certificación es inherente al ejercicio profesional del Contador Público en el marco de la Revisoría Fiscal, adquiriendo valor probatorio cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.

3. De acuerdo con las disposiciones legales y la jurisprudencia aplicable, la función de certificación se configura como una actividad propia de la ciencia contable, con capacidad probatoria respecto de los actos propios de la profesión, siempre que se emita con base en la información contenida en los libros y registros del sistema contable.

4. La auditoría de los estados financieros de **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA** para el año terminado el 31 de diciembre de 2025, fueron dictaminados por mí, donde emití una opinión sin salvedades al 31 de marzo del 2026.

5. Para los efectos de esta certificación, la Administración es responsable por la correcta preparación de sus registros contables de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.

6. Para efectos de expedición de la presente certificación se realizó la revisión de:
   - Planilla integrada de autoliquidación de aportes N. 9507300616, 9507300618, 9507390717, 9507390718, 9507390721.
   - Registros contables de las cuentas auxiliares 23700502, 23700601, 23700501 y 23701001.

7. En atención a lo anterior, manifiesto que he obtenido de la Administración de la Compañía la información que he considerado necesaria y suficiente, y que he aplicado los procedimientos que he estimado pertinentes, de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información aceptadas en Colombia, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.

Documento Público

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

Carrera 16 No. 97 – 46 Piso 8 Bogotá D.C. | **Sucursales:** Cali, Medellín y Barranquilla.
+60 1623 0199 bdo@bdo.com.co www.bdo.com.co

CERTIFICA QUE:

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003 y con base en la información consignada en las Planillas Integradas de Liquidación de Aportes – PILA No. 9507300616, 9507300618, 9507390717, 9507390718, 9507390721. Se certifica, que la sociedad **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA** efectuó a partir del primer (01) día de julio, hasta el día dos (02) de julio de dos mil veintiséis (2026) el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

2. Dichos pagos corresponden al periodo de julio de 2026 en lo relacionado con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), y al periodo de junio de 2026 respecto de los aportes a los Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), por un valor total de **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($1.441.380.700. M/CTE).**

La presente certificación se expide en la ciudad de Medellín, a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la administración de la sociedad **MONPOWER PROFESSIONAL LTDA**, para los fines que se estimen pertinentes.

Cordialmente,



MALLERLY PALACIOS USUGA
Revisor Fiscal Principal
TP. 345649-T
Designado por
BDO Audit S.A.S. BIC

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.
Documento Público
CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 04:57:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98527986** y Nombre: **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144806486** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/09/2026 11:42:27 a. m. para Nº. **8001591004**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146953405** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:39:49 PM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **98527986**
Apellidos y Nombres: **ECHEVERRI HINCAPIE FRANCISCO JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 16:46:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001591004
Código de Verificación	800159100426072916465 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 16:48:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98527986
Código de Verificación	98527986260729164828

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300302229

PIB
16:51:16

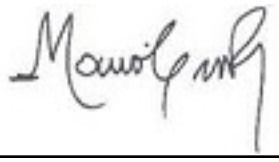
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MANPOWER PROFESSIONAL LTDA identificado(a) con NIT número 8001591004:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300302581

PIB
16:54:16

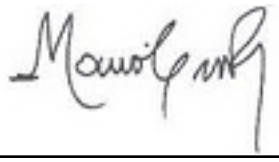
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98527986:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-31 12:36

Razón social

MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

NIT

800159100	DV	4

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO

Clase de entidad

Consejo Profesional de Administración de Empresas

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

Actividades de provisión de talento humano

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FRANCISCO	JAVIER	ECHEVERRI	HINCAPIE

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	98527986

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["Avenida Calle 26 # 69 - 76 Torre 1 Piso 17"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE MANPOWER PROFESSIONAL LTDA.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo MANPOWER PROFESSIONAL LTDA en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$149.889.067.000,00
Ingresos no operacionales	$1.620.369.000,00
Otros	
TOTAL	$151.509.436.000,00

Las cuentas bancarias de MANPOWER PROFESSIONAL LTDA en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$13.805.802.000,00

Los bienes patrimoniales de MANPOWER PROFESSIONAL LTDA son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de MANPOWER PROFESSIONAL LTDA a la fecha son:

Concepto	Saldo

Concepto	Saldo
CUENTAS COMERCIALES POR PAGAR	$3.305.302.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de MANPOWER PROFESSIONAL LTDA, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MANPOWER PROFESSIONAL LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿MANPOWER PROFESSIONAL LTDA realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por MANPOWER PROFESSIONAL LTDA que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

MANPOWER PROFESSIONAL LTDA, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141272415189

(415)7707212489984(8020) 000014127241518 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 48 32 B SUR 139 OF 906

42. Correo electrónico tatiana.molina@manpowergroup.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 4 2 2	6 0 4 5 2 0 7 4 6 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 8 3 0	1 9 9 2 0 3 0 7	7 0 2 0	2 0 2 6 0 8 2 7					1 8

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	8	9	1 0	1 3	1 4	1 5	1 8	2 6	4 1	4 2	4 8	5 2	5 5										

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
18- Precios de transferencia
26- Declaración individual precios de tran
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	2	57. Modo	4		
		58. CPC	8 2		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-27 / 11:58:49AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ECHEVERRI HINCAPIE FRANCISCO JAVIER
985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	6 2 7	2 5 7 5
73. Fecha	1 9 9 2 0 3 0 7	2 0 2 1 1 2 1 1
74. Número de notaría	1 6	1 7
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 2 0 3 2 4	2 0 2 1 1 2 1 1
77. No. Matrícula mercantil	2 1 1 6 6 5 9 0 0 3	2 1 5 2 7 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 5 5
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 2 0 3 0 7	2 0 2 1 1 2 1 1
81. Hasta	2 0 3 7 0 7 1 9	2 0 3 7 0 7 1 9

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	1 0 0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	1 0 0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2			

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: INC. MANPOWER

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
0	ESTADOS UNIDOS 2 4 9		

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 1 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 8 5 2 7 9 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ECHEVERRI	HINCAPIE	FRANCISCO	JAVIER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 1 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 8 4 6 9 5 4 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCES	MURILLO	JUAN	CAMILO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 1 2 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 1 7 5 3 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FERNANDEZ	MONTOYA	LINA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 3 0 1 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 7 1 9 6 7 3 7		2 0 3 8 7 9

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MOLINA	CASTAÑO	TATIANA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
APOD. ESPECIAL 0 6	2 0 2 1 1 2 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 7 6 1 9 2 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	ACERO	CHRISTIAN	DANIEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	4 4 7 8 7 9 8 9 3		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANN		KREY	JULIE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		0 2 0 1 1 0 3 3 1	2 0 1 1 0 3 3 1

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	1 8 1 4 4 1 4 6		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIORDANO		LUIS	GONZALO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 2 7 9 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ECHEVERRI	HINCAPIE	FRANCISCO	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 6 8 6 8 9 1		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	PERDIGON	LUZ	HELENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 8 3 8 0 8 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	CANO	CAROLINA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 4 6 9 5 4 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCES	MURILLO	JUAN	CAMILO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	5 1 7 8 8 0 5 8 0		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROZEK		ERIC	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 4 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 4 9 2 9 6 0	2	3 4 5 6 4 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PALACIOS	USUGA	MALLERLY	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 9 1 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 0 2 4 1 2 2 2	1	2 8 8 3 4 5 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
NARANJO	CASTELLANOS	CRISTIAN	RODRIGO

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 4 1 5

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 7 1 9 6 7 3 7	3	2 0 3 8 7 9 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MOLINA	CASTAÑO	TATIANA	MARIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 1 2 4

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CL 10 SUR 50 F F 28 OF 101

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 1 1 6 6 5 9 0 0 3	1 9 9 2 0 3 0 7	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 3 6 2 0 0 4 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1	

165. Dirección: CL 23 4 27 LC 226

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 8 5 7 6 1	2 0 0 4 0 8 1 8	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 98 22 64 LC 5

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 6 3 3 5 5 5	1 9 9 5 0 2 2 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 6 0 1 0 0 6 6		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1	

165. Dirección: CL 76 54 11 LC A 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 8 5 0 5 0	1 9 9 9 1 2 2 9	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 5 3 6 0 8 7 6 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1	

165. Dirección: AV CIRCUNVALAR CR 13 10 21

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 7 1 1 5 1 9 4 0 2	2 0 0 0 0 5 2 9	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 3 2 1 2 8 3 4		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: AV 5 NORTE 19 02

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
4 9 7 4 3 0 2	1 9 9 8 1 1 0 6	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 6 6 0 1 1 4 3		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	

165. Dirección: CR 34 48 19 OF 202

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 5 1 0 1 8 1 8 0 3	2 0 0 3 0 3 2 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 7 6 4 7 1 5 6 9		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1	

165. Dirección: CR 17 25 09 ED HENRY II

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 6 6 9 1 7	2 0 0 2 0 2 0 2	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 5 6 6 1 3 1 8 9		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1	

165. Dirección: CR 23 67 A 55 LC 3 ED ATALAYA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 1 8 0 3 7	2 0 0 6 0 8 0 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 6 8 8 0 8 9 5 3		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1	

165. Dirección: CC ARKACENTRO MODULO T LC B 28

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 7 4 5 7 3	2 0 0 6 0 7 1 3	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 8 2 7 4 6 7 1 8		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Córdoba 2 3	Montería 0 0 1	

165. Dirección: CR 6 29 42

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
8 4 5 5 0	2 0 0 6 0 8 2 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 7 9 1 9 4 5 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 11 04 ED GRANAHORRAR OF 401

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 9 2 4 0 3	2 0 0 9 1 0 2 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 5 8 4 8 4 4 3		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1	

165. Dirección: AV 40 16 B 159 LC 12 CC VILLACENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 9 0 1 7 2	2 0 0 9 0 9 3 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 6 6 7 9 7 1 6		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1	

165. Dirección: AV 3 14 P 2

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 9 6 6 6 7	2 0 0 9 1 0 0 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Huila 4 1	Neiva 0 0 1	

165. Dirección: CL 7 7 06 OF 401

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 9 9 4 8 6	2 0 0 9 0 9 3 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 7 8 7 1 7 7 6 2		

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141272415189

(415)7707212489984(8020) **000014127241518 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Apartadó 0 4 5	

165. Dirección: CR 100 101 45 LC 107 CC PLAZA DEL RIO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
5 9 2 9 7	2 0 0 9 1 2 0 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 8 2 8 8 0 0 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER DE COLOMBIA LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Nariño 5 2	Pasto 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 A 39 16 LC 7

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 3 2 6 3 4	2 0 1 0 0 9 2 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 7 2 9 7 5 1 3		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER DE COLOMBIA LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8	

165. Dirección: CL 16 15 21 OF 605

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 6 2 7 5 5	2 0 1 0 1 0 1 9	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 7 6 2 8 8 1 6		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141243893654

(415)7707212489984(8020) 000014124389365 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 48 32 B SUR 139 OF 906

42. Correo electrónico tatiana.molina@manpowergroup.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 4 2 2	6 0 4 5 2 0 7 4 6 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 8 3 0	1 9 9 2 0 3 0 7	8 1 2 9	2 0 2 4 1 0 0 1					1 8

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	8	9	1 0	1 3	1 4	1 5	1 8	2 6	4 1	4 2	4 8	5 2	5 5										

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
18- Precios de transferencia
26- Declaración individual precios de tran
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	2	57. Modo	4		
		58. CPC	8 2		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-31 / 06:55:53PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ECHEVERRI HINCAPIE FRANCISCO JAVIER

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	6 2 7	2 5 7 5
73. Fecha	1 9 9 2 0 3 0 7	2 0 2 1 1 2 1 1
74. Número de notaría	1 6	1 7
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 2 0 3 2 4	2 0 2 1 1 2 1 1
77. No. Matrícula mercantil	2 1 1 6 6 5 9 0 0 3	2 1 5 2 7 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 5 5
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 2 0 3 0 7	2 0 2 1 1 2 1 1
81. Hasta	2 0 3 7 0 7 1 9	2 0 3 7 0 7 1 9

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	1 0 0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	1 0 0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2			

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: INC. MANPOWER

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
0	ESTADOS UNIDOS 2 4 9		

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 1 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 8 5 2 7 9 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ECHEVERRI	HINCAPIE	FRANCISCO	JAVIER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 1 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 8 4 6 9 5 4 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCES	MURILLO	JUAN	CAMILO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 1 2 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 1 7 5 3 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FERNANDEZ	MONTOYA	LINA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 3 0 1 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 7 1 9 6 7 3 7		2 0 3 8 7 9

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MOLINA	CASTAÑO	TATIANA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
APOD. ESPECIAL 0 6	2 0 2 1 1 2 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 7 6 1 9 2 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	ACERO	CHRISTIAN	DANIEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	4 4 7 8 7 9 8 9 3		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANN		KREY	JULIE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		0 2 0 1 1 0 3 3 1	2 0 1 1 0 3 3 1

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	1 8 1 4 4 1 4 6		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIORDANO		LUIS	GONZALO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 2 7 9 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ECHEVERRI	HINCAPIE	FRANCISCO	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 6 8 6 8 9 1		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	PERDIGON	LUZ	HELENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 8 3 8 0 8 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	CANO	CAROLINA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 1 2 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 8 4 6 9 5 4 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCES	MURILLO	JUAN	CAMILO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	5 1 7 8 8 0 5 8 0		ESTADOS UNIDOS 2 4 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROZEK		ERIC	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 4 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 4 9 2 9 6 0	2	3 4 5 6 4 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PALACIOS	USUGA	MALLERLY	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 9 1 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 0 2 4 1 2 2 2	1	2 8 8 3 4 5 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
NARANJO	CASTELLANOS	CRISTIAN	RODRIGO

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 6 0 6 0 0 0 6 3	9	BDO AUDIT S.A.S. BIC

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 4 1 5

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 7 1 9 6 7 3 7	3	2 0 3 8 7 9 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MOLINA	CASTAÑO	TATIANA	MARIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 1 2 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CL 10 SUR 50 F F 28 OF 101

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 1 1 6 6 5 9 0 0 3	1 9 9 2 0 3 0 7	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 3 6 2 0 0 4 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1	

165. Dirección: CL 23 4 27 LC 226

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 8 5 7 6 1	2 0 0 4 0 8 1 8	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sucursal 1 0	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 98 22 64 LC 5

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 6 3 3 5 5 5	1 9 9 5 0 2 2 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 6 0 1 0 0 6 6		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1	

165. Dirección: CL 76 54 11 LC A 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 8 5 0 5 0	1 9 9 9 1 2 2 9	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 5 3 6 0 8 7 6 0		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1	

165. Dirección: AV CIRCUNVALAR CR 13 10 21

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 7 1 1 5 1 9 4 0 2	2 0 0 0 0 5 2 9	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 3 2 1 2 8 3 4		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: AV 5 NORTE 19 02

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
4 9 7 4 3 0 2	1 9 9 8 1 1 0 6	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 2 6 6 0 1 1 4 3		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	

165. Dirección: CR 34 48 19 OF 202

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 5 1 0 1 8 1 8 0 3	2 0 0 3 0 3 2 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 7 6 4 7 1 5 6 9		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1	

165. Dirección: CR 17 25 09 ED HENRY II

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 6 6 9 1 7	2 0 0 2 0 2 0 2	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 5 6 6 1 3 1 8 9		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1	

165. Dirección: CR 23 67 A 55 LC 3 ED ATALAYA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 1 8 0 3 7	2 0 0 6 0 8 0 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 6 8 8 0 8 9 5 3		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1	

165. Dirección: CC ARKACENTRO MODULO T LC B 28

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 7 4 5 7 3	2 0 0 6 0 7 1 3	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 8 2 7 4 6 7 1 8		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Córdoba 2 3	Montería 0 0 1	

165. Dirección: CR 6 29 42

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
8 4 5 5 0	2 0 0 6 0 8 2 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 7 9 1 9 4 5 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 11 04 ED GRANAHORRAR OF 401

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 9 2 4 0 3	2 0 0 9 1 0 2 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 5 8 4 8 4 4 3		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1	

165. Dirección: AV 40 16 B 159 LC 12 CC VILLACENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 9 0 1 7 2	2 0 0 9 0 9 3 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 4 6 6 7 9 7 1 6		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1	

165. Dirección: AV 3 14 P 2

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 9 6 6 6 7	2 0 0 9 1 0 0 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Huila 4 1	Neiva 0 0 1	

165. Dirección: CL 7 7 06 OF 401

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 9 9 4 8 6	2 0 0 9 0 9 3 0	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 7 8 7 1 7 7 6 2		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141243893654

(415)7707212489984(8020) **000014124389365 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 5 9 1 0 0	4	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER PROFESSIONAL LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Apartadó 0 4 5	

165. Dirección: CR 100 101 45 LC 107 CC PLAZA DEL RIO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
5 9 2 9 7	2 0 0 9 1 2 0 4
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 4 8 2 8 8 0 0 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER DE COLOMBIA LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Nariño 5 2	Pasto 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 A 39 16 LC 7

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 3 2 6 3 4	2 0 1 0 0 9 2 0
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 2 7 2 9 7 5 1 3	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Agencia 0 1	Otras actividades de provisión de talento humano. 7 8 3 0	

162. Nombre del establecimiento: MANPOWER DE COLOMBIA LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8	

165. Dirección: CL 16 15 21 OF 605

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 0 6 2 7 5 5	2 0 1 0 1 0 1 9
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
6 0 2 7 6 2 8 8 1 6	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Fecha: **09 de junio de 2026**

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,** identificado con **NIT** No **800159100** denominada **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA**, a la fecha **09/06/2026**, presenta la siguiente información:

TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHA APERTURA	ESTADO	NOMBRE SUCURSAL	NÚMERO DE SUCURSAL
CUENTA CORRIENTE	02100325951	01/15/97 (M/D/A)	ACTIVA	ALMACENTRO	21

Quedamos a su disposición, por eso en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciado, en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

*** Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CPAE-01-2026-219

Bogotá D. C., 11 de septiembre de 2026

De: MARÍA CAMILA PARIS CARLOS
Coordinadora Promoción y Divulgación

Para: DIANA CAROLINA RINCÓN BONILLA
Profesional Especializado Gestión Jurídica

Asunto: Anulación del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito entre el consejo profesional de administración de empresas y Manpower professional ltda no. 30 de 2026

Saludo,

Por medio de la presente, solicito amablemente adelantar las actuaciones correspondientes para la anulación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 30 de 2026, suscrito entre el Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE y Manpower Professional Ltda., cuya fecha de firma corresponde al 11 de septiembre de 2026.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato válido corresponde al documento suscrito con fecha 10 de septiembre de 2026, el cual fue debidamente firmado por las partes, incluida la Dirección Ejecutiva del CPAE.

En consecuencia, se solicita mantener como documento contractual vigente el suscrito el 10 de septiembre de 2026, para efectos de la correcta conformación y trazabilidad del expediente contractual.

Despedida,

MARÍA CAMILA PARIS CARLOS
Coordinadora Promoción y Divulgación

Archivar en: Contratos.

Documento No.
c60b8826-7611-4082-8f6a-53816ac882c5

Creado el:
11/09/2026 08:40 PM UTC

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

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

1 Página

Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 11/09/2026 08:40 PM UTC

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CIRCULAR INTERNA

CPAE-01-2026-210

Bogotá, 03 de septiembre 2026

Para: DIANA CAROLINA RINCÓN BONILLA
Profesional Especializado en Gestión Jurídica

De: MARÍA CAMILA PARIS CARLOS
Coordinadora Promoción y Divulgación

Asunto: Solicitud de elaboración Contrato de Prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión para Manpower.

De manera atenta remito los siguientes documentos para visto bueno de la contratación referida en el asunto:

1. Estudios previos aprobados
2. Matriz de Riesgo
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 133 de 12 de agosto de 2026
4. Documentos para el contrato de persona jurídica

Cordialmente,

María Camila Paris Carlos
Coordinadora Promoción y Divulgación

VB. Olga Lucía Montes Gordillo – Directora Ejecutiva

Archivar en *contratos*

Documento No.
48dd11ab-f490-459b-b8dc-9bf510d1752f

Creado el:
03/09/2026 04:48 PM UTC

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

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

1 Página

Nombre(s): Maria Camila
Apellido(s): Paris Carlos
CC. 1015421587
Firmó el: 03/09/2026 04:48 PM UTC

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y MANPOWER PROFESSIONAL LTDA No. 30 de 2026

Entre los suscritos a saber; **(i) EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, (en adelante EL CONSEJO) entidad creada por la Ley 60 de 1981 y reglamentada por el Decreto 2718 de 1984, con domicilio en la carrera 15 número 88 – 21, oficina 803, de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con NIT 800.142.286; representada legalmente por **OLGA LUCIA MONTES GORDILLO**, mayor de edad, domiciliada y residenciada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 63.497.936, obrando en su calidad de Directora Ejecutiva, conforme lo dispone el artículo 23 – 1 del Acuerdo 001 de 2022 "por medio del cual se consolida el reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas", aprobado mediante Resolución número 952 de 2022, suscrita por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo "Por medio del cual se aprueba el Acuerdo 01 de 2022 y sus anexos del Consejo Profesional de Administración de Empresas", quien para los efectos del presente contrato se denominará "EL CONSEJO", de una parte y por la otra, **(ii) MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,** identificada con NIT. 800.159.100-4 con dirección principal en Envigado, Antioquia, constituida mediante Escritura Pública No. 627 del 07 de marzo de 1992 e inscrita el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, representada legalmente por **FRANCISCO ECHEVERRI HINCAPIÉ** identificado con cédula de ciudadanía 98.527.986 de Medellín, quien para los efectos de este contrato se denominará "EL CONTRATISTA", y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las prevista en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás concordantes y artículo 205 del código de comercio, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 30 de 2026**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:	
1.	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.
2.	En el Plan Estratégico Institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas 2026-2030 se establece una hoja de ruta orientada a consolidar la solidez institucional y fortalecer la capacidad de la entidad para cumplir sus funciones legales como organismo garante de la profesión de Administración de Empresas, estructurada bajo los ejes estratégicos de integridad, relevancia y conexión. En desarrollo de estos ejes, se definieron acciones orientadas a fortalecer la gestión administrativa, la modernización institucional y la sostenibilidad de los recursos que soportan la prestación de los servicios institucionales.
3.	En cumplimiento de dicho instrumento de planeación, el CPAE debe contribuir con acciones institucionales orientadas al fortalecimiento y posicionamiento profesional de los administradores de empresas y sus denominaciones afines.
4.	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.
5.	Actualmente, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para recopilar, organizar y caracterizar información sobre la oferta de profesionales en administración de empresas. Este análisis abarcará tendencias del mercado laboral, competencias demandadas por las organizaciones y dinámicas de talento, con el

	fin de implementar estrategias institucionales que fortalezcan el posicionamiento y desarrollo de la profesión.
6.	Que dentro de las funciones esenciales de la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación- entre otras encontramos: • Identificar la población objetivo del Consejo, con el fin de promoverlo como una entidad al servicio de los profesionales de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones aplicables . • Llevar a cabo la divulgación de las funciones y actividades desarrolladas por el Consejo, impulsando su posicionamiento ante la academia, gremios, sector empresarial y el sector público. • Diseñar y ejecutar proyectos y eventos orientados a establecer y fortalecer las relaciones del Consejo con todos sus grupos de interés.
7.	La Administración de Empresas enfrenta un escenario de transformación permanente. Los cambios en el mundo del trabajo, la digitalización, la inteligencia artificial, la automatización, las nuevas formas de organización y la evolución de los sectores productivos han modificado las expectativas del mercado frente al perfil de los profesionales.
8.	En este contexto, el CPAE requiere contar con información objetiva que le permita identificar cuáles son los perfiles más solicitados, qué habilidades están priorizando las organizaciones, qué sectores concentran mayores oportunidades, qué regiones presentan mayor dinamismo y cuáles son las brechas entre la formación profesional y las necesidades reales del mercado.
9.	El Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) requiere consolidar una capacidad permanente para generar, analizar y divulgar información actualizada sobre las transformaciones del mercado laboral y su incidencia en el ejercicio de la Administración de Empresas. Mantener una presencia relevante frente a los actores del ecosistema exige desarrollar esfuerzos periódicos que permitan interpretar los cambios del entorno, anticipar tendencias y convertir la evidencia en conocimiento útil para la profesión.
10.	Esta necesidad institucional también fue corroborada durante los espacios de relacionamiento adelantados por el CPAE en 2025 con 17 universidades, en los cuales se evidenció el interés del ecosistema por contar con información actualizada y pertinente sobre el mercado laboral de los profesionales en Administración de Empresas. Este antecedente refuerza la importancia de que el CPAE disponga de evidencia para orientar sus decisiones, fortalecer sus proyectos y promover conversaciones informadas con sus diferentes grupos de interés.
11.	Para avanzar en este propósito, se requiere contratar a un proveedor que disponga de información proveniente de procesos de selección de los últimos dos años para cargos que puedan ser desempeñados por profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables. El proveedor será responsable de recopilar, depurar, organizar y hacer algunos análisis de esta información, atendiendo los criterios, fuentes, variables y especificaciones metodológicas establecidos en el Anexo Técnico.
12.	Asimismo, el proveedor deberá estructurar los datos mediante variables de impacto que permitan interpretar la demanda laboral desde diferentes dimensiones. La propuesta de variables será elaborada y sustentada técnicamente por el proveedor y posteriormente revisada y validada por el CPAE, con el fin de verificar su correspondencia con las prioridades institucionales y con las preguntas estratégicas que el Consejo busca responder.
13.	El análisis desarrollado por el proveedor deberá contemplar perfiles requeridos, cargos con mayor demanda o de difícil consecución, sectores e industrias, regiones, niveles de cargo, formación y experiencia exigidas, competencias técnicas y profesionales, rangos salariales y demás aspectos relevantes para comprender la evolución del ejercicio profesional. El cruce de estas variables deberá permitir el reconocimiento de patrones, la identificación de sectores, cargos y regiones con mayor dinamismo, la detección de competencias y perfiles emergentes, y el establecimiento de oportunidades y brechas frente a los requerimientos de las organizaciones.

14.	El proveedor también será responsable de diseñar, desarrollar y entregar los formatos establecidos para la presentación y divulgación de los resultados: • Un tablero que facilite la consulta, exploración y visualización de la información. • Un informe que consolide la metodología, algunos análisis y los principales hallazgos. • Un boletín que comunique los resultados más relevantes a los grupos de interés.
15.	Cada uno de estos productos deberá ser presentado al CPAE para su revisión y validación. El proveedor deberá realizar los ajustes solicitados hasta obtener la aprobación correspondiente, de acuerdo con los criterios técnicos, metodológicos e institucionales definidos en el Anexo Técnico. La participación del CPAE estará orientada al seguimiento, revisión y validación de los productos, sin que esto traslade al Consejo las responsabilidades técnicas y operativas asignadas al proveedor.
16.	Estos formatos permitirán que los resultados no se limiten a un ejercicio aislado, sino que sirvan como base para posteriores procesos de actualización, análisis y divulgación. De esta manera, el CPAE podrá mantener activa la conversación sobre la evolución de la profesión, incorporar las señales del entorno en su toma de decisiones y orientar iniciativas con mayor pertinencia.
17.	Por lo anterior, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar un servicio profesional y de apoyo a la gestión para que el proveedor realice el procesamiento, análisis y presentación de información sobre la demanda laboral de los profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables en Colombia. Los productos resultantes serán revisados y validados por el CPAE, conforme con las condiciones, etapas y criterios de aceptación establecidos en el Anexo Técnico.
18.	Con relación al proceso de contratación directa, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 — 3, define el contrato de prestación de servicios profesionales como aquellos "*que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*" Posteriormente, la Ley 1150 de 2007, refirió con relación a la contratación directa, en su artículo 2 - 4 "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de "*trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".
19.	El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. acotó "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".
20.	De acuerdo a la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, las entidades públicas sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo el personal de planta o por la necesidad de conocimientos especializados.

21.	En este contexto, la prestación de servicio requerida para apoyar la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación debe contar con experiencia en diagnóstico, valoración y análisis de información relacionada con el mercado laboral, la oferta y demanda de talento, la empleabilidad y/o las competencias profesionales, incluyendo el análisis de tendencias del entorno laboral.
22.	La necesidad de este apoyo se encuentra sustentada, además, en la capacidad operativa de la Coordinación de Promoción y Divulgación, que actualmente cuenta con dos profesionales de planta para atender las diferentes actividades, proyectos y responsabilidades a su cargo. Esta capacidad resulta limitada frente al desarrollo simultáneo de las acciones propias de la Coordinación y de actividades que demandan conocimientos para la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.
23.	Dada la importancia de este apoyo para el cumplimiento de la misión y los fines del Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE, y considerando que la capacidad disponible del personal de planta no resulta suficiente para atender de manera integral esta necesidad específica, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación de Promoción y Divulgación, orientada al desarrollo de acciones institucionales y posicionamiento profesional.
24.	Por lo anterior, es necesario contar con una persona idónea con las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la coordinación de promoción y divulgación tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el CPAE, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona jurídica para que apoye la gestión, conforme el procedimiento establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN. El servicio que se requiere contratar fue incluido previamente en el Plan Anual de adquisición de bienes,obras y servicios de la entidad para la actual vigencia.
25.	Que la necesidad de la contratación para prestar apoyo a la Coordinación de Promoción y Divulgación "Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional", fue debidamente presentada al comité administrativo, de la cual la misma fue avalada para el inicio de contratación mediante consecutivo 236 de 2026.
26.	De lo anterior el Consejo Profesional encuentra que **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,**, cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para la prestación del servicio profesional y de apoyo a la gestión dando aceptación de la propuesta radicada por esta última y se da cumplimiento al requisito de reconocida idoneidad establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
27.	Que el tres (03) de septiembre de dos mil veintiséis (2026) la coordinadora de promoción y divulgación a través de oficio CPAE-01-2026-210 remitió solicitud de elaboración de contrato para cumplir el objeto: "Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional".

Que, en virtud de las anteriores consideraciones, se celebra el presente contrato que se regirá por las siguientes estipulaciones contractuales:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE incluido IVA,** valor que incluye todos los costos directos, indirectos e impuestos a los que haya lugar.

CLÁUSULA TERCERA. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La ejecución del presente contrato está sujeta al certificado de disponibilidad presupuestal número 133 de fecha 12 de agosto de 2026, expedido por el responsable del presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:

EL CONSEJO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en dos (2) pagos como se describe a continuación:

- Un (1) primer pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencia el cumplimiento de:

  - Cronograma de trabajo que establezca las actividades, fases, tiempos de ejecución y demás aspectos necesarios para la adecuada organización y desarrollo de las actividades previstas.
  - Definición y estructuración de las bases de información, que contenga los criterios y lineamientos acordados para la recopilación, organización, depuración y validación de la información, así como las variables y parámetros metodológicos que serán aplicados para garantizar la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos.
  - Reunión de alineación, en la cual se acuerden y definan la metodología de trabajo, los criterios, lineamientos y demás aspectos que serán considerados para el desarrollo del análisis objeto del contrato.

- Un (1) segundo pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencie el cumplimiento de:

  - Base de información recopilada, organizada y depurada de los procesos de selección de los últimos dos años, que permita la identificación de las principales variables del mercado laboral, así como el análisis preliminar de los perfiles, cargos, competencias y habilidades requeridas, las tendencias por industria, región, nivel de cargo, experiencia y rangos salariales, los cargos de mayor demanda y de difícil consecución, y la relación preliminar entre la oferta de profesionales y la demanda laboral.
  - Informe final de tendencias del mercado laboral, incluyendo conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
  - Tablero interactivo con los principales resultados y variables analizadas.
  - Boletín de actualización del mercado laboral para divulgación a los grupos de interés.

- Recomendaciones estratégicas para orientar acciones institucionales, académicas y de relacionamiento.
- Entrega de los archivos fuente y soportes necesarios para garantizar la trazabilidad y consulta de los productos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las cuentas de cobro presentadas por el o la contratista deben venir acompañadas del informe de actividades soportadas en entregables de cada actividad desarrollada.

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, donde 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 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.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de seis (6) meses de ejecución a partir de la fecha de aprobación de la póliza, previo expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN

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 supervisor estará sujeto 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 persona encargada 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 (solo si aplica). 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..

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad y respeto de conformidad a los parámetros establecidos por el CPAE.
2. Avisar al CPAE, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, respeto y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
6. Pagar los impuestos a que dé lugar la ejecución del contrato.
7. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y ejecución del contrato.
8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
9. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
10. El contratista, en su calidad de persona jurídica, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales a cargo del empleador (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente en Colombia, respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato y/o certificación correspondiente si fuere el caso o si a ello hubiere lugar, mantener indemne al Consejo de cualquier reclamación.
11. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir con la entrega de las garantías exigibles por el CONTRATANTE.
13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del CPAE utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
14. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATISTA.

1. Apoyar la recopilación, selección, organización y depuración de la información relacionada con procesos de selección asociados a perfiles de profesionales en administración de empresas y denominaciones aplicables de los últimos dos (2) años, con cobertura nacional.
2. Identificar las principales variables que inciden en el comportamiento del mercado laboral de los profesionales en administración de empresas y carreras afines.
3. Apoyar el análisis de los perfiles, cargos, competencias y habilidades más requeridas por las organizaciones de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
4. Apoyar en la identificación y reconocimiento de tendencias de demanda laboral por industria, región, nivel de cargo, experiencia requerida y salarios de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables .
5. Apoyar a Identificar los cargos más solicitados y los cargos de más difícil consecución en el mercado de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
6. Apoyar el análisis de la relación entre la oferta profesional y la demanda laboral actual de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.

7. Apoyar en la construcción y entregar al supervisor del contrato un tablero interactivo que permita visualizar los principales hallazgos del análisis de datos .
8. Apoyar en la elaboración y entregar al supervisor del contrato un informe de tendencias del mercado laboral de los profesionales de administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables, con conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
9. Apoyar en el diseño y entregar al supervisor del contrato un boletín de actualización del mercado laboral para divulgar los hallazgos a los grupos de interés del CPAE.
10. Generar un documento con recomendaciones estratégicas que orienten acciones institucionales, académicas y de relacionamiento del CPAE.
11. Preservar la confidencialidad de la información sensible de clientes, aliados, candidatos y demás terceros involucrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
12. Garantizar rigor metodológico, trazabilidad técnica y coherencia interna en todos los análisis desarrollados.
13. Participar en las reuniones de seguimiento y presentaciones de avance acordadas con el CPAE.
14. Atender las observaciones técnicas, metodológicas o de contenido que realice el CPAE sobre los productos entregados, dentro de los tiempos definidos por las partes.
15. Elaborar y entregar al supervisor del Contrato los informes mensuales según plazo de ejecución del contrato y uno final referente a las actividades adelantadas y pendientes durante el periodo informado, que reflejen de manera integral el desarrollo del objeto contractual.
16. Las demás que se deriven del cumplimiento y naturaleza misma del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Verificar que los servicios prestados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos debida y oportunamente.
2. Permitir al Contratista el acceso a la información del Consejo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con los medios técnicos, tecnológicos y logísticos, incluidos como mínimo equipo de cómputo, programas informáticos y herramientas digitales, necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando en todo momento el cumplimiento oportuno, eficiente y seguro de las obligaciones asumidas.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista se obliga a que documentos, estudios, entre otros en el marco del presente contrato serán de uso exclusivo de la entidad contratante, por lo cual no podrán ser utilizados, reproducidos, adaptados, cedidos, comercializados ni compartidos, total o parcialmente, para fines distintos a los aquí establecidos, ni entregados a terceros o a otras entidades públicas o privadas, ni servir como base para la elaboración de diseños iguales o similares, sin la autorización previa, expresa y

por escrito de la entidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones contractuales y legales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se deriven.

CLÁUSULA OCTAVA. DOCUMENTOS:

Forman parte integral de este contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) matriz de riesgo b) Los estudios previos elaborados por EL CONSEJO; c) El certificado de disponibilidad presupuestal; d) Todos los documentos que se surtan durante el término de ejecución del contrato. e) La garantía única solicitada y posteriormente aprobada, cuando ésta sea requerida en el contrato. f) la propuesta entregada por el contratista y aceptada por el contratante., g) anexo técnico.

CLÁUSULA NOVENA. GASTOS:

Los gastos que demande este contrato correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA, pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:

El presente contrato se celebra en atención a la calidad de las partes y en tal virtud, ninguna de ellas podrá ceder total o parcialmente su ejecución o los derechos y obligaciones a su cargo a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa y escrita de las otras partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES:

Todas las modificaciones que se efectúen al contrato deberán constar por escrito y ser suscritas por las partes, a través de Otrosí, con anterioridad al vencimiento del plazo pactado, y se hará mediante Otrosí suscrito entre EL CONSEJO y EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN:

Este contrato podrá darse por terminado por el CPAE, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE podrá solicitar la terminación anticipada del Contrato en los siguientes eventos: a). En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. b). Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta. c). Cuando EL CONTRATISTA ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos. d). En el caso en que EL CONTRATISTA ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato. e). Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de EL CONTRATISTA. f). Por inclusión del CONTRATISTA en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, g) Cuando sobre EL CONTRATISTA, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares, si aplica. h) Cuando EL CONTRATANTE encuentre que EL CONTRATISTA para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.

2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento o afecten gravemente el objeto del presente contrato. Las partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del objeto del contrato.

En estos eventos: a). No habrá lugar a indemnización a cargo del CONTRATANTE y a favor del CONTRATISTA, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel. b). Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del CONTRATISTA. c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se liquide el contrato y/o el acuerdo u acuerdos de obra del o los respectivos proyectos u actividades. Declarada la terminación anticipada del contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.

3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.

4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** EL CONTRATANTE se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.

5. Cuando EL CONTRATISTA no realice la actualización de garantías con respecto a la fecha de suscripción del acta de inicio o entrega del contrato y modificaciones contractuales, si proceden.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual de contratación y demás concordantes y respetando los derechos de defensa, debido proceso y buena fe contractual, lo cual es aceptado por EL CONTRATISTA. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a EL CONTRATISTA mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. Comunicación que podrá ser respondida por EL CONTRATISTA en el término prudencial otorgado. Para las causales de terminación anticipada por incumplimiento, una vez EL CONTRATANTE le haya comunicado al CONTRATISTA, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos: a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del CONTRATISTA. c. Se hará efectiva la Cláusula Penal si a ello hubiere lugar. d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se liquide el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

Queda expresamente entendido que las partes declaran que no existe entre ellas relación de subordinación o dependencia y, en consecuencia, en la ejecución del presente contrato, cada una de ellas actuará por su propia cuenta, utilizando sus propios medios y recursos y con plena autonomía profesional y administrativa y, por consiguiente, EL CONSEJO no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que EL CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL 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 del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL CONTRATISTA por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL 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 a EL CONSEJO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SITUACIONES NO PREVISTAS:

Las situaciones no previstas en el presente contrato serán resueltas a través de los representantes de las partes, de común acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del presente contrato, que no pudiesen ser resueltas entre las mismas, se deberán resolver por alguno de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como conciliación y/o transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:

Las partes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o archivos, relacionados con las actividades de las otras partes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

PARÁGRAFO: Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban en virtud del presente contrato se considerara importante y confidencial y, por tanto, se abstendrán de divulgar, transmitir o utilizarla para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato, hasta tanto la otra parte no de su autorización expresa para ser divulgada. Se excluye de esta prohibición la información que deba enviarse a los entes de control de las partes, para conocimiento, seguimiento y/o autorización del contrato y/o a las veedurías ciudadanas legalmente facultadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO:

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y parágrafos del presente contrato. En general, se da por comprendido a cabalidad el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONTROL CIUDADANO:

El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

El presente contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, en particular por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, manual de contratación y demás normas concordantes y complementarias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará al CPAE, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA

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

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más

Calidad del Servicio	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato, así mismo, cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El CONTRATISTA se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguro, conforme a la fecha de suscripción de las prórrogas, modificaciones y/o adiciones a las que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero en contra de EL CONSEJO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PROPIEDAD INTELECTUAL:

EL CONTRATISTA declara si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, memorias, presentaciones, herramientas pedagógicas estos pertenecerán a EL CONSEJO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados a EL CONSEJO ni violan ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de lo anterior, EL CONSEJO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, y derivar, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS:

Las partes intervinientes en el presente contrato, en desarrollo del mismo, se comprometen a mantener la protección y el tratamiento de datos personales de conformidad a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 "Régimen General de Protección de Datos Personales" y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como las demás disposiciones legales que la adicione, modifique y complementen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:

El presente CONTRATO se liquidará, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la liquidación, cuando sea el caso, se exigirá la ampliación o extensión de la garantía exigida en el contrato, que avalará las obligaciones que deba cumplir la CONTRATISTA, con posterioridad a la terminación del presente contrato, así como también mantener vigente y al día los aportes al Sistema General de Salud y Pensión, todo de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al acta se anexará el informe final y certificación del supervisor del contrato del cumplimiento del mismo, a dicha certificación se anexarán todos los soportes documentales y contables del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente CONTRATO quedará perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual y donde se llevarán a cabo las actividades es la ciudad de Bogotá D.C.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., tal y como consta en las firmas

POR EL CONSEJO,	POR EL CONTRATISTA,
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO Directora Ejecutiva	FRANCISCO ECHEVERRI HINCAPIÉ C.C.98.527.986 de Medellín Representante Legal NIT. 800.159.100-4

10 SEP 2026

Elaboró: Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado Gestión Jurídica
v°. María Camila Paris Carlos- Coordinadora de Promoción y Divulgación
Revisó y Aprobó: Olga Lucía Montes Gordillo – Directora Ejecutiva

Archivar en: Contratos

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y MANPOWER PROFESSIONAL LTDA No. 30 de 2026

Entre los suscritos a saber; **(i) EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, (en adelante EL CONSEJO) entidad creada por la Ley 60 de 1981 y reglamentada por el Decreto 2718 de 1984, con domicilio en la carrera 15 número 88 – 21, oficina 803, de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con NIT 800.142.286; representada legalmente por **OLGA LUCIA MONTES GORDILLO**, mayor de edad, domiciliada y residenciada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 63.497.936, obrando en su calidad de Directora Ejecutiva, conforme lo dispone el artículo 23 – 1 del Acuerdo 001 de 2022 "por medio del cual se consolida el reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas", aprobado mediante Resolución número 952 de 2022, suscrita por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo "Por medio del cual se aprueba el Acuerdo 01 de 2022 y sus anexos del Consejo Profesional de Administración de Empresas", quien para los efectos del presente contrato se denominará "EL CONSEJO", de una parte y por la otra, **(ii) MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,** identificada con NIT. 800.159.100-4 con dirección principal en Envigado, Antioquia, constituida mediante Escritura Pública No. 627 del 07 de marzo de 1992 e inscrita el 21 de noviembre de 2018 con el No. 131570 del libro IX, representada legalmente por **FRANCISCO ECHEVERRI HINCAPIÉ** identificado con cédula de ciudadanía 98.527.986 de Medellín, quien para los efectos de este contrato se denominará "EL CONTRATISTA", y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las prevista en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás concordantes y artículo 205 del código de comercio, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 30 de 2026**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1.	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.
2.	En el Plan Estratégico Institucional del Consejo Profesional de Administración de Empresas 2026-2030 se establece una hoja de ruta orientada a consolidar la solidez institucional y fortalecer la capacidad de la entidad para cumplir sus funciones legales como organismo garante de la profesión de Administración de Empresas, estructurada bajo los ejes estratégicos de integridad, relevancia y conexión. En desarrollo de estos ejes, se definieron acciones orientadas a fortalecer la gestión administrativa, la modernización institucional y la sostenibilidad de los recursos que soportan la prestación de los servicios institucionales.
3.	En cumplimiento de dicho instrumento de planeación, el CPAE debe contribuir con acciones institucionales orientadas al fortalecimiento y posicionamiento profesional de los administradores de empresas y sus denominaciones afines.
4.	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.
5.	Actualmente, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para recopilar, organizar y caracterizar información sobre la oferta de profesionales en administración de empresas. Este análisis abarcará tendencias del mercado laboral, competencias demandadas por las organizaciones y dinámicas de talento, con el

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

	fin de implementar estrategias institucionales que fortalezcan el posicionamiento y desarrollo de la profesión.
6.	Que dentro de las funciones esenciales de la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación- entre otras encontramos: ● Identificar la población objetivo del Consejo, con el fin de promoverlo como una entidad al servicio de los profesionales de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones aplicables . ● Llevar a cabo la divulgación de las funciones y actividades desarrolladas por el Consejo, impulsando su posicionamiento ante la academia, gremios, sector empresarial y el sector público. ● Diseñar y ejecutar proyectos y eventos orientados a establecer y fortalecer las relaciones del Consejo con todos sus grupos de interés.
7.	La Administración de Empresas enfrenta un escenario de transformación permanente. Los cambios en el mundo del trabajo, la digitalización, la inteligencia artificial, la automatización, las nuevas formas de organización y la evolución de los sectores productivos han modificado las expectativas del mercado frente al perfil de los profesionales.
8.	En este contexto, el CPAE requiere contar con información objetiva que le permita identificar cuáles son los perfiles más solicitados, qué habilidades están priorizando las organizaciones, qué sectores concentran mayores oportunidades, qué regiones presentan mayor dinamismo y cuáles son las brechas entre la formación profesional y las necesidades reales del mercado.
9.	El Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) requiere consolidar una capacidad permanente para generar, analizar y divulgar información actualizada sobre las transformaciones del mercado laboral y su incidencia en el ejercicio de la Administración de Empresas. Mantener una presencia relevante frente a los actores del ecosistema exige desarrollar esfuerzos periódicos que permitan interpretar los cambios del entorno, anticipar tendencias y convertir la evidencia en conocimiento útil para la profesión.
10.	Esta necesidad institucional también fue corroborada durante los espacios de relacionamiento adelantados por el CPAE en 2025 con 17 universidades, en los cuales se evidenció el interés del ecosistema por contar con información actualizada y pertinente sobre el mercado laboral de los profesionales en Administración de Empresas. Este antecedente refuerza la importancia de que el CPAE disponga de evidencia para orientar sus decisiones, fortalecer sus proyectos y promover conversaciones informadas con sus diferentes grupos de interés.
11.	Para avanzar en este propósito, se requiere contratar a un proveedor que disponga de información proveniente de procesos de selección de los últimos dos años para cargos que puedan ser desempeñados por profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables. El proveedor será responsable de recopilar, depurar, organizar y hacer algunos análisis de esta información, atendiendo los criterios, fuentes, variables y especificaciones metodológicas establecidos en el Anexo Técnico.
12.	Asimismo, el proveedor deberá estructurar los datos mediante variables de impacto que permitan interpretar la demanda laboral desde diferentes dimensiones. La propuesta de variables será elaborada y sustentada técnicamente por el proveedor y posteriormente revisada y validada por el CPAE, con el fin de verificar su correspondencia con las prioridades institucionales y con las preguntas estratégicas que el Consejo busca responder.
13.	El análisis desarrollado por el proveedor deberá contemplar perfiles requeridos, cargos con mayor demanda o de difícil consecución, sectores e industrias, regiones, niveles de cargo, formación y experiencia exigidas, competencias técnicas y profesionales, rangos salariales y demás aspectos relevantes para comprender la evolución del ejercicio profesional. El cruce de estas variables deberá permitir el reconocimiento de patrones, la identificación de sectores, cargos y regiones con mayor dinamismo, la detección de competencias y perfiles emergentes, y el establecimiento de oportunidades y brechas frente a los requerimientos de las organizaciones.

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

14.	El proveedor también será responsable de diseñar, desarrollar y entregar los formatos establecidos para la presentación y divulgación de los resultados: ● Un tablero que facilite la consulta, exploración y visualización de la información. ● Un informe que consolide la metodología, algunos análisis y los principales hallazgos. ● Un boletín que comunique los resultados más relevantes a los grupos de interés.
15.	Cada uno de estos productos deberá ser presentado al CPAE para su revisión y validación. El proveedor deberá realizar los ajustes solicitados hasta obtener la aprobación correspondiente, de acuerdo con los criterios técnicos, metodológicos e institucionales definidos en el Anexo Técnico. La participación del CPAE estará orientada al seguimiento, revisión y validación de los productos, sin que esto traslade al Consejo las responsabilidades técnicas y operativas asignadas al proveedor.
16.	Estos formatos permitirán que los resultados no se limiten a un ejercicio aislado, sino que sirvan como base para posteriores procesos de actualización, análisis y divulgación. De esta manera, el CPAE podrá mantener activa la conversación sobre la evolución de la profesión, incorporar las señales del entorno en su toma de decisiones y orientar iniciativas con mayor pertinencia.
17.	Por lo anterior, la Coordinación de Promoción y Divulgación requiere contratar un servicio profesional y de apoyo a la gestión para que el proveedor realice el procesamiento, análisis y presentación de información sobre la demanda laboral de los profesionales en Administración de Empresas y denominaciones aplicables en Colombia. Los productos resultantes serán revisados y validados por el CPAE, conforme con las condiciones, etapas y criterios de aceptación establecidos en el Anexo Técnico.
18.	Con relación al proceso de contratación directa, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 — 3, define el contrato de prestación de servicios profesionales como aquellos "*que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*." Posteriormente, la Ley 1150 de 2007, refirió con relación a la contratación directa, en su artículo 2 - 4 "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de "*trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".
19.	El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. acotó "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*
20.	De acuerdo a la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, las entidades públicas sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo el personal de planta o por la necesidad de conocimientos especializados.

ANULADO

21.	En este contexto, la prestación de servicio requerida para apoyar la gestión de la Coordinación de Promoción y Divulgación debe contar con experiencia en diagnóstico, valoración y análisis de información relacionada con el mercado laboral, la oferta y demanda de talento, la empleabilidad y/o las competencias profesionales, incluyendo el análisis de tendencias del entorno laboral.
22.	La necesidad de este apoyo se encuentra sustentada, además, en la capacidad operativa de la Coordinación de Promoción y Divulgación, que actualmente cuenta con dos profesionales de planta para atender las diferentes actividades, proyectos y responsabilidades a su cargo. Esta capacidad resulta limitada frente al desarrollo simultáneo de las acciones propias de la Coordinación y de actividades que demandan conocimientos para la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.
23.	Dada la importancia de este apoyo para el cumplimiento de la misión y los fines del Consejo Profesional de Administración de Empresas – CPAE, y considerando que la capacidad disponible del personal de planta no resulta suficiente para atender de manera integral esta necesidad específica, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Coordinación de Promoción y Divulgación, orientada al desarrollo de acciones institucionales y posicionamiento profesional.
24.	Por lo anterior, es necesario contar con una persona idónea con las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la coordinación de promoción y divulgación tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el CPAE, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona jurídica para que apoye la gestión, conforme el procedimiento establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN. El servicio que se requiere contratar fue incluido previamente en el Plan Anual de adquisición de bienes,obras y servicios de la entidad para la actual vigencia.
25.	Que la necesidad de la contratación para prestar apoyo a la Coordinación de Promoción y Divulgación “Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional”, fue debidamente presentada al comité administrativo, de la cual la misma fue avalada para el inicio de contratación mediante consecutivo 236 de 2026.
26.	De lo anterior el Consejo Profesional encuentra que **MANPOWER PROFESSIONAL LTDA,**, cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para la prestación del servicio profesional y de apoyo a la gestión dando aceptación de la propuesta radicada por esta última y se da cumplimiento al requisito de reconocida idoneidad establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
27.	Que el tres (03) de septiembre de dos mil veintiséis (2026) la coordinadora de promoción y divulgación a través de oficio CPAE-01-2026-210 remitió solicitud de elaboración de contrato para cumplir el objeto: ”Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional”.

ANULADO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Que, en virtud de las anteriores consideraciones, se celebra el presente contrato que se regirá por las siguientes estipulaciones contractuales:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE incluido IVA,** valor que incluye todos los costos directos, indirectos e impuestos a los que haya lugar.

CLÁUSULA TERCERA. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La ejecución del presente contrato está sujeta al certificado de disponibilidad presupuestal número 133 de fecha 12 de agosto de 2026, expedido por el responsable del presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:

EL CONSEJO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en dos (2) pagos como se describe a continuación:

- Un (1) primer pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencia el cumplimiento de:

  - Cronograma de trabajo que establezca las actividades, fases, tiempos de ejecución y demás aspectos necesarios para la adecuada organización y desarrollo de las actividades previstas.
  - Definición y estructuración de las bases de información, que contenga los criterios y lineamientos acordados para la recopilación, organización, depuración y validación de la información, así como las variables y parámetros metodológicos que serán aplicados para garantizar la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos.
  - Reunión de alineación, en la cual se acuerden y definan la metodología de trabajo, los criterios, lineamientos y demás aspectos que serán considerados para el desarrollo del análisis objeto del contrato.

- Un (1) segundo pago por el valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE** correspondiente al informe de actividades presentado a la supervisora del contrato que evidencie el cumplimiento de:

  - Base de información recopilada, organizada y depurada de los procesos de selección de los últimos dos años, que permita la identificación de las principales variables del mercado laboral, así como el análisis preliminar de los perfiles, cargos, competencias y habilidades requeridas, las tendencias por industria, región, nivel de cargo, experiencia y rangos salariales, los cargos de mayor demanda y de difícil consecución, y la relación preliminar entre la oferta de profesionales y la demanda laboral.
  - Informe final de tendencias del mercado laboral, incluyendo conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
  - Tablero interactivo con los principales resultados y variables analizadas.
  - Boletín de actualización del mercado laboral para divulgación a los grupos de interés.

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

- Recomendaciones estratégicas para orientar acciones institucionales, académicas y de relacionamiento.
- Entrega de los archivos fuente y soportes necesarios para garantizar la trazabilidad y consulta de los productos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las cuentas de cobro presentadas por el o la contratista deben venir acompañadas del informe de actividades soportadas en entregables de cada actividad desarrollada.

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, donde 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 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.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de seis (6) meses de ejecución a partir de la fecha de aprobación de la póliza, previo expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN

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 supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación vigente de la entidad.

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada 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 (solo si aplica). 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..

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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.

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, respeto y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
6. Pagar los impuestos a que dé lugar la ejecución del contrato.
7. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y ejecución del contrato.
8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
9. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
10. El contratista, en su calidad de persona jurídica, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales a cargo del empleador (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la legislación laboral y tributaria vigente en Colombia, respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato y/o certificación correspondiente si fuere el caso o si a ello hubiere lugar, mantener indemne al Consejo de cualquier reclamación.
11. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir con la entrega de las garantías exigibles por el CONTRATANTE.
13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del CPAE utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
14. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATISTA.

1. Apoyar la recopilación, selección, organización y depuración de la información relacionada con procesos de selección asociados a perfiles de profesionales en administración de empresas y denominaciones aplicables de los últimos dos (2) años, con cobertura nacional.
2. Identificar las principales variables que inciden en el comportamiento del mercado laboral de los profesionales en administración de empresas y carreras afines.
3. Apoyar el análisis de los perfiles, cargos, competencias y habilidades más requeridas por las organizaciones de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
4. Apoyar en la identificación y reconocimiento de tendencias de demanda laboral por industria, región, nivel de cargo, experiencia requerida y salarios de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables .
5. Apoyar a Identificar los cargos más solicitados y los cargos de más difícil consecución en el mercado de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.
6. Apoyar el análisis de la relación entre la oferta profesional y la demanda laboral actual de los profesionales en administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables.

ANULADO

7. Apoyar en la construcción y entregar al supervisor del contrato un tablero interactivo que permita visualizar los principales hallazgos del análisis de datos .
8. Apoyar en la elaboración y entregar al supervisor del contrato un informe de tendencias del mercado laboral de los profesionales de administración de empresas, administración de negocios y denominaciones aplicables, con conclusiones y recomendaciones para el CPAE.
9. Apoyar en el diseño y entregar al supervisor del contrato un boletín de actualización del mercado laboral para divulgar los hallazgos a los grupos de interés del CPAE.
10. Generar un documento con recomendaciones estratégicas que orienten acciones institucionales, académicas y de relacionamiento del CPAE.
11. Preservar la confidencialidad de la información sensible de clientes, aliados, candidatos y demás terceros involucrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
12. Garantizar rigor metodológico, trazabilidad técnica y coherencia interna en todos los análisis desarrollados.
13. Participar en las reuniones de seguimiento y presentaciones de avance acordadas con el CPAE.
14. Atender las observaciones técnicas, metodológicas o de contenido que realice el CPAE sobre los productos entregados, dentro de los tiempos definidos por las partes.
15. Elaborar y entregar al supervisor del Contrato los informes mensuales según plazo de ejecución del contrato y uno final referente a las actividades adelantadas y pendientes durante el periodo informado, que reflejen de manera integral el desarrollo del objeto contractual.
16. Las demás que se deriven del cumplimiento y naturaleza misma del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Verificar que los servicios prestados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos debida y oportunamente.
2. Permitir al Contratista el acceso a la información del Consejo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con los medios técnicos, tecnológicos y logísticos, incluidos como mínimo equipo de cómputo, programas informáticos y herramientas digitales, necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando en todo momento el cumplimiento oportuno, eficiente y seguro de las obligaciones asumidas.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista se obliga a que documentos, estudios, entre otros en el marco del presente contrato serán de uso exclusivo de la entidad contratante, por lo cual no podrán ser utilizados, reproducidos, adaptados, cedidos, comercializados ni compartidos, total o parcialmente, para fines distintos a los aquí establecidos, ni entregados a terceros o a otras entidades públicas o privadas, ni servir como base para la elaboración de diseños iguales o similares, sin la autorización previa, expresa y

ANULADO

por escrito de la entidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones contractuales y legales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se deriven.

CLÁUSULA OCTAVA. DOCUMENTOS:

Forman parte integral de este contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) matriz de riesgo b) Los estudios previos elaborados por EL CONSEJO; c) El certificado de disponibilidad presupuestal; d) Todos los documentos que se surtan durante el término de ejecución del contrato. e) La garantía única solicitada y posteriormente aprobada, cuando ésta sea requerida en el contrato. f) la propuesta entregada por el contratista y aceptada por el contratante., g) anexo técnico.

CLÁUSULA NOVENA. GASTOS:

Los gastos que demande este contrato correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA, pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:

El presente contrato se celebra en atención a la calidad de las partes y en tal virtud, ninguna de ellas podrá ceder total o parcialmente su ejecución o los derechos y obligaciones a su cargo a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa y escrita de las otras partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES:

Todas las modificaciones que se efectúen al contrato deberán constar por escrito y ser suscritas por las partes, a través de Otrosí, con anterioridad al vencimiento del plazo pactado, y se hará mediante Otrosí suscrito entre EL CONSEJO y EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN:

Este contrato podrá darse por terminado por el CPAE, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE podrá solicitar la terminación anticipada del Contrato en los siguientes eventos: a). En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. b). Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta. c). Cuando EL CONTRATISTA ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos. d). En el caso en que EL CONTRATISTA ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato. e). Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de EL CONTRATISTA. f). Por inclusión del CONTRATISTA en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, g) Cuando sobre EL CONTRATISTA, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares, si aplica. h) Cuando EL CONTRATANTE encuentre que EL CONTRATISTA para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.

2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento o afecten gravemente el objeto del presente contrato. Las partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del objeto del contrato.

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

En estos eventos: a). No habrá lugar a indemnización a cargo del CONTRATANTE y a favor del CONTRATISTA, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel. b). Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del CONTRATISTA. c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se liquide el contrato y/o el acuerdo u acuerdos de obra del o los respectivos proyectos u actividades. Declarada la terminación anticipada del contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.

3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.

4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** EL CONTRATANTE se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.

5. Cuando EL CONTRATISTA no realice la actualización de garantías con respecto a la fecha de suscripción del acta de inicio o entrega del contrato y modificaciones contractuales, si proceden.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual de contratación y demás concordantes y respetando los derechos de defensa, debido proceso y buena fe contractual, lo cual es aceptado por EL CONTRATISTA. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a EL CONTRATISTA mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. Comunicación que podrá ser respondida por EL CONTRATISTA en el término prudencial otorgado. Para las causales de terminación anticipada por incumplimiento, una vez EL CONTRATANTE le haya comunicado al CONTRATISTA, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos: a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del CONTRATISTA. c. Se hará efectiva la Cláusula Penal si a ello hubiere lugar. d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se liquide el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

Queda expresamente entendido que las partes declaran que no existe entre ellas relación de subordinación o dependencia y, en consecuencia, en la ejecución del presente contrato, cada una de ellas actuará por su propia cuenta, utilizando sus propios medios y recursos y con plena autonomía profesional y administrativa y, por consiguiente, EL CONSEJO no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que EL CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL 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 del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL CONTRATISTA por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que

ANULADO

por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a EL CONSEJO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SITUACIONES NO PREVISTAS:

Las situaciones no previstas en el presente contrato serán resueltas a través de los representantes de las partes, de común acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del presente contrato, que no pudiesen ser resueltas entre las mismas, se deberán resolver por alguno de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como conciliación y/o transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:

Las partes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o archivos, relacionados con las actividades de las otras partes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

PARÁGRAFO: Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban en virtud del presente contrato se considerara importante y confidencial y, por tanto, se abstendrán de divulgar, transmitir o utilizarla para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato, hasta tanto la otra parte no de su autorización expresa para ser divulgada. Se excluye de esta prohibición la información que deba enviarse a los entes de control de las partes, para conocimiento, seguimiento y/o autorización del contrato y/o a las veedurías ciudadanas legalmente facultadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO:

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y parágrafos del presente contrato. En general, se da por comprendido a cabalidad el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONTROL CIUDADANO:

El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

El presente contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, en particular por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, manual de contratación y demás normas concordantes y complementarias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará al CPAE, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA

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

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más

ANULADO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Calidad del Servicio	20% valor total del contrato	Por el término de duración del contrato contabilizado a partir fecha de suscripción del contrato y 4 meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato, así mismo, cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El CONTRATISTA se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguro, conforme a la fecha de suscripción de las prórrogas, modificaciones y/o adiciones a las que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero en contra de EL CONSEJO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PROPIEDAD INTELECTUAL:

EL CONTRATISTA declara si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, memorias, presentaciones, herramientas pedagógicas estos pertenecerán a EL CONSEJO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados a EL CONSEJO ni violan ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de lo anterior, EL CONSEJO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, y derivar, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS:

Las partes intervinientes en el presente contrato, en desarrollo del mismo, se comprometen a mantener la protección y el tratamiento de datos personales de conformidad a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 “Régimen General de Protección de Datos Personales” y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como las demás disposiciones legales que la adicione, modifique y complementen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:

El presente CONTRATO se liquidará, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

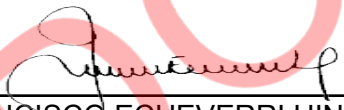
PARÁGRAFO PRIMERO: Para la liquidación, cuando sea el caso, se exigirá la ampliación o extensión de la garantía exigida en el contrato, que avalará las obligaciones que deba cumplir la CONTRATISTA, con posterioridad a la terminación del presente contrato, así como también mantener vigente y al día los aportes al Sistema General de Salud y Pensión, todo de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.

ANULADO

Firmado electrónicamente. Documento No. 19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al acta se anexará el informe final y certificación del supervisor del contrato del cumplimiento del mismo, a dicha certificación se anexarán todos los soportes documentales y contables del desarrollo del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
El presente CONTRATO quedará perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL:
Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual y donde se llevarán a cabo las actividades es la ciudad de Bogotá D.C.
Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., tal y como consta en las firmas

POR EL CONSEJO,	POR EL CONTRATISTA,
	
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO Directora Ejecutiva	FRANCISCO ECHEVERRI HINCAPIÉ C.C.98.527.986 de Medellín Representante Legal NIT. 800.159.100-4

Elaboró: Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado Gestión Jurídica
v°. María Camila Paris Carlos- Coordinadora de Promoción y Divulgación
Revisó y Aprobó: Olga Lucía Montes Gordillo – Directora Ejecutiva

Archivar en: Contratos

ANULADO

Documento No.
19e61910-d06b-40a2-b785-ac162281833a

Creado el:
11/09/2026 03:57 PM UTC

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

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

13 Páginas

Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 11/09/2026 03:57 PM UTC

ANULADO

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.09.11 07:12:53 -05:00

Código de Seguridad: 0V0XX23zg2njbuxp5pcvSw==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100310594	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	15108086	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	11/09/2026	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	10/09/2026	24:00 Horas Del	10/07/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	MANPOWER PROFESIONAL LTDA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800159100-4
DIRECCIÓN	CRA. 48 #32B SUR - 139. OFICINA 906 TORRE DE OFICINAS, VIVA	**TELÉFONO**	4235757
ASEGURADO	CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	800142286-0
DIRECCIÓN	CARRERA 15 NÚMERO 88 - 21, OFICINA 803, BOGOTÁ D.C.	**TELÉFONO**	5140287
BENEFICIARIO	CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	800142286-0
DIRECCIÓN	CARRERA 15 NÚMERO 88 - 21, OFICINA 803, BOGOTÁ D.C.	**TELÉFONO**	5140287

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.30 DE 2026 , CUYO OBJETO ES

APOYAR A LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CPAE EN LA RECOPILACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN COLOMBIA, INCLUYENDO INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO LABORAL, LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS POR LAS ORGANIZACIONES Y LAS DINÁMICAS DE DEMANDA DE TALENTO, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACCIONES INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL DESARROLLO Y POSICIONAMIENTO PROFESIONAL.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 10/09/2026	24:00 Horas Del 10/07/2027	14.000.000,00	25.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 10/09/2026	24:00 Horas Del 10/07/2027	14.000.000,00	23.244,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 28.000.000,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
IDEAR SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	48.244,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	48.244,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	10.116,00
TOTAL A PAGAR	$	63.360,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 11/09/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100310594	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	15108086	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	11/09/2026	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	10/09/2026	24:00 Horas Del	10/07/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

www.segurosmundial.com.co

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
1	**RIESGOS AMPARADOS**	**4**
1.1.	Amparo de seriedad de la oferta	4
1.2.	Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	4
1.3.	Amparo de devolución del pago anticipado	5
1.4.	Amparo de cumplimiento del contrato	5
1.5.	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5
1.6.	Amparo de estabilidad y calidad de la obra	5
1.7.	Amparo de calidad del servicio	6
1.8.	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	6
2.	**EXCLUSIONES**	**6**
3.	**SUMA ASEGURADA**	**6**
4.	**VIGENCIA**	**7**
5.	**EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**	**7**
6.	**COMPENSACIÓN**	**9**
7.	**PAGO DEL SINIESTRO**	**9**
8.	**CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN**	**10**
9.	**SUBROGACIÓN**	**10**
10.	**NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD**	**10**
11.	**NATURALEZA DEL SEGURO**	**10**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

30/05/2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I
30/05/2025-1317-NT-P-05-NTPSUS2R00000060



Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
12.	NOTIFICACIONES Y RECURSOS	11
13.	COEXISTENCIA DE SEGUROS	11
14.	COASEGURO	11
15.	PRESCRIPCIÓN	11
16.	DOMICILIO	11

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de
Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015)

1. RIESGOS AMPARADOS

La aseguradora otorga a la entidad estatal contratante asegurada hasta el monto del valor asegurado, los amparos mencionados en la carátula de la presente póliza.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí, según las definiciones y alcance que a continuación se estipulan:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1.1.1 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1.1.2 El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

1.1.3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

1.1.4 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal con ocasión de:

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

(i) La no inversión del anticipo;
(ii) El uso indebido del anticipo; y
(iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Adicionalmente, en virtud de lo señalado en el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal asegurada como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable al contratista garantizado, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La entidad estatal no debe exigir una garantía para cubrir este riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato.

1.9 OTROS AMPAROS

Adicionalmente, en la medida en que fueren exigidos por la entidad contratante, la aseguradora podrá otorgar los amparos requeridos para cubrir los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considera deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato y que se definan en la carátula o en los anexos que se expidan a la presente póliza.

2. EXCLUSIONES

Los amparos previstos en la presente póliza no operaran en los casos siguientes:

2.1 Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

2.2 Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato.

2.3 Uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo al que esté obligada la entidad estatal.

2.4 El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del transcurso del tiempo.

3. SUMA ASEGURADA

La suma asegurada determinada para cada amparo en la carátula de esta póliza, delimita la responsabilidad máxima de la compañía en caso de siniestro.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

4. VIGENCIA

La vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza, se hará constar en la carátula o en sus anexos. En los contratos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015, el garante tiene la facultad legal de decidir no garantizar la etapa siguiente, caso en el cual debe informar su decisión por escrito a la entidad estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o período contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del código de comercio la entidad estatal asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la perdida previo agotamiento del derecho de defensa del contratista y del garante, de la siguiente forma:

5.1 en caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

5.2 en caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

5.3 en los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

Las entidades sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observaran el siguiente procedimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6. COMPENSACIÓN

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento, o con posterioridad a este o del resultado de la liquidación, fuere deudora del contratista garantizado por cualquier concepto, se aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y ss. Del código civil. Igualmente disminuirá el valor de la indemnización, el correspondiente a los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista garantizado judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por la presente póliza.

7. PAGO DEL SINIESTRO

La aseguradora pagara el valor del siniestro, así:

7.1 Para el caso previsto en el numeral 5.1, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad contratante para reclamar el pago, acompañada de una copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada que acoja la liquidación unilateral.

7.2 Para el caso del numeral 5.2, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que haga la entidad estatal contratante, acompañada de la copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado, o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

7.3 Para el caso presentado en el numeral 5.3, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad estatal contratante, acompañada de una copia autentica del acto administrativo que constituya la ocurrencia del siniestro, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

Parágrafo. – de conformidad con el artículo 1110 del código de comercio la aseguradora podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización, o continuando con la ejecución de la obligación garantizada, para este último evento se requiere la aceptación de la entidad estatal contratante asegurada.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad estatal contratante asegurada tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista.

En el evento que por incumplimiento del contratista garantizado la aseguradora resolviera continuar, como cesionario o a favor de quien determine esta, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante asegurada estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de la aseguradora. En tal evento la aseguradora presentará garantías.

8. CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas, la aseguradora a solicitud del contratista garantizado podrá expedir un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento al respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

9. SUBROGACIÓN

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del código de comercio, en concordancia con el artículo 203 del decreto 663 de 1993 estatuto orgánico del sistema financiero, la aseguradora se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante tenga contra el contratista garantizado.

10. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

La presente póliza no expirara por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

11. NATURALEZA DEL SEGURO

La garantía otorgada por esta póliza o sus certificados de modificación, no es solidaria, ni incondicional y su exigencia está supeditada a la ocurrencia del siniestro y su cuantificación.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

12. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

La entidad contratante deberá notificar oportunamente a la aseguradora los actos administrativos atinentes a la efectividad de la póliza, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y el garante.

13. COEXISTENCIA DE SEGUROS

En caso de existir, al momento de siniestro, otro seguro de cumplimiento con relación al mismo contrato, el importe de la indemnización a que hay lugar, se distribuirá entro los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros

14. COASEGURO

En caso de existir coaseguro al que se refiere el artículo 1095 de código de comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes, y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

15. PRESCRIPCIÓN

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del código de comercio sobre contrato de seguro.

16. DOMICILIO

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados en el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Bogotá en la república de Colombia en fe de lo anterior, se firma a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma Autorizada
Compañía Mundial de Seguros S.A.
Angela Munar

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. **EL TOMADOR/ASEGURADO**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®



Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **M-100310594** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **MANPOWER PROFESIONAL LTDA** Asegurado o Beneficiario: **CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS / CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS ,** expedida por la Compañía en **11/09/2026,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

MEDELLIN a los **11** días del mes **SEPTIEMBRE** del año **2026.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

Recibo de Pago

- CLIENTE-

Referencia de Pago No.	15108086

Fecha de Facturación	11/09/2026
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	M-100310594
Periodo Facturado	10/09/2026 — 10/07/2027

Fecha Límite de Pago	11/10/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	53.244,00
IVA	10.116,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	63.360,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	MANPOWER PROFESIONAL LTDA
CRA. 48 #32B SUR - 139. OFICINA 906	800159100
Intermediario	IDEAR SEGUROS LTDA

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta referenciación del pago.
3. Si esta boleta no ha sido recaudada efectivamente el se aplicará la clausula de terminación automática especifiada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo1068 código de comercio)
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), solamente gire cheque local a nombre de **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA Nit 900531292-7,** al respaldo endóselo correctame y diligencie los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través del botón PSE, ingrese a nuestra página web **www.segurosmundial.co** en la imagen de PSE haga clic y continúe el proceso de pago.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.	15108086

Fecha de Facturación	11/09/2026
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	M-100310594
Periodo Facturado	10/09/2026 — 10/07/2027

Fecha Límite de Pago	11/10/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	53.244,00
IVA	10.116,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	63.360,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	MANPOWER PROFESIONAL LTDA
CRA. 48 #32B SUR - 139. OFICINA 906	800159100
Intermediario	IDEAR SEGUROS LTDA

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Corresponsales
OPCIÓN1

(415)7709998434219(8020)000000015108086(3900)000000063360(96)20261011

Bancos Corresponsales
OPCIÓN 2

(415)7709998039933(8020)031594(8020)229900151080 86(3900)000000063360(96)20261011

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

Recibo de Pago

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

INFORMACIÓN DE PAGO

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

OPCIÓN 1

CORRESPONSALES

Carulla · grupo éxito · efecty · edeq · Bancolombia Corresponsal Bancario · Punto de pago Multibanco · Supermercado Mercar · 472 La Red Postal de Colombia

OPCIÓN 2

BANCOS

Scotiabank · DAVIVIENDA · Banco de Bogotá · Bancolombia · Banco de Occidente

CORRESPONSALES

puntored
Te damos más

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA APROBACIÓN DE PÓLIZA	GJ-CO-FO-1-V1
	CONTRATACIÓN	Fecha de aprobación: 03/03/2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Número del Contrato	30 de 2026
Fecha de Suscripción del Contrato	10/09/2026
Nombre del Contratista	MANPOWER PROFESSIONAL LTDA
Número de Identificación: NIT/CC	800.159.100-4
Valor del contrato	$70.000.000

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PÓLIZA

Compañía Aseguradora	SEGUROS MUNDIAL
Número de Póliza	M-100310594

3. DESCRIPCIÓN DE AMPAROS DE LA PÓLIZA

No.	TIPO DE AMPARO	Vigencia del Amparo		Fecha de expedición	Monto del Amparo
		Desde	Hasta		
1	CUMPLIMIENTO	10/9/2026	10/7/2027	11/9/2026	$ 14,000,000
2	CALIDAD	10/9/2026	10/7/2027	11/9/2026	$ 14,000,000

OBSERVACIONES:								
NUEVA	X	ADICION		PRÓRROGA		REINICIO		

4. DATOS DE APROBACIÓN DE PÓLIZA

Fecha de aprobación de poliza	16-09-2026	
NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ:	Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado Gestión Jurídica	
REVISÓ Y APROBÓ:	Diana Carolina Rincón Bonilla - Profesional Especializado Gestión Jurídica	

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

CRP No. 301

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

NIT. 800142286 - 0

Fecha de expedición: 10 Septiembre 2026

El Coordinador Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas

CERTIFICA

Que en el presupuesto general de la entidad del presente periodo fiscal se efectuó una reserva presupuestal en los siguientes términos:

2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
2.4 GASTOS DE OPERACIÓN
2.4.6 Promoción y divulgación institucional

CDP No.	133
No. Contrato	30-2026
Valor	70.000.000
Beneficiario	MANPOWER PROFESSIONAL LTDA
Objeto	Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional.

IVÁN DARÍO MANRIQUE GUALDRÓN
Coordinador Administrativo

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

CPAE-01-2026-225

Bogotá D. C., 17 de septiembre de 2026

De: OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Para: MARÍA CAMILA PARÍS CARLOS
Coordinadora de Promoción y Divulgación

Asunto: Designación de supervisión contrato de prestación de servicios No. 30 del 10 de septiembre de 2026.

Reciba un cordial Saludo,

Por medio de la presente se informa que ha sido designado como Supervisor del contrato de prestación de servicios No. 30 suscrito el día 10 de septiembre de 2026, cuyo objeto es *"Apoyar a la Coordinación de Promoción y Divulgación del CPAE en la recopilación, organización y caracterización de información sobre la oferta de profesionales en Administración de Empresas en Colombia, incluyendo información relacionada con las tendencias del mercado laboral, las capacidades y competencias requeridas por las organizaciones y las dinámicas de demanda de talento, para contribuir al desarrollo de acciones institucionales orientadas al desarrollo y posicionamiento profesional."*

En consideración a ello, se indica:

Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos, previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada de las unas actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores serán los responsables de realizar la actualización de la carpeta correspondiente con todos los soportes de ejecución, informes de actividades, copia del recibo a satisfacción, productos si hay lugar a ello y demás documentos que soporten la ejecución del contrato.

Atentamente,

OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Ordenador del Gasto

Proyectó: Ana cristina Velásquez - Apoyo contractual
Revisó: Diana Carolina Rincón - Profesional Especializado de Gestión Jurídica
Aprobó: Olga Lucia Montes Gordillo – Directora Ejecutiva.

Archivar en: Contratos.

Documento No.
e44452b2-5402-4082-8170-c0467e896e89

Creado el:
17/09/2026 08:08 PM UTC

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

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

2 Páginas

Nombre(s): Olga Lucia
Apellido(s): Montes Gordillo
CC. 63497936
Firmó el: 17/09/2026 08:08 PM UTC