

PARA
UNIVERSIDADES

CONVOCATORIA

CO
NEC
TA 2



Una convocatoria de



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

ÍNDICE

1. Temática Conecta2.....	3
2. ¿Qué espera el CPAE con la convocatoria ?.....	5
3. ¿A quién va dirigida la convocatoria?.....	6
4. ¿Cómo Fundamentamos jurídicamente nuestra convocatoria?.....	8
5. Objeto de Conecta2.....	8
6. Especificaciones técnicas.....	8
7. Presupuesto de la convocatoria.....	9
8. Obligaciones de las partes.....	11
9. Supervisión.....	13
10. Solicitud de aclaraciones y modificación a los términos de la convocatoria.....	14
11. Suspensión del proceso de convocatoria.....	14
12. Adendas.....	14
13. Recepción de las propuestas.....	14
14. Evaluación de las propuestas y solicitud de aclaraciones.....	15
15. Confidencialidad de la propuesta.....	15
16. Inhabilitades e incompatibilidades y conflicto de interés.....	15
17. Reglas de subsanabilidad de los requisitos habilitantes.....	16
18. Requisitos Habilitantes de la convocatoria.....	16
19. Factores de evaluación, asignación de puntaje y criterios de desempate.....	21
20. Aprobación de los Proyectos.....	26
22. Envío, fecha límite y forma de presentación de los proyectos.....	28
23. Cronograma.....	29
24. Aviso de la convocatoria.....	30
25. Presentación de la propuesta - Cierre.....	30
26. Evaluación de las propuestas.....	31
27. Informe de evaluación preliminar y subsanaciones.....	31
28. Respuesta a las observaciones presentadas en el informe preliminar.....	31
29. Informe de evaluación definitivo y publicación.....	32
30. Carta de aceptación del proyecto.....	32
31. Declaración de Desierta y/o fallido.....	32
32. Suscripción del convenio.....	32
33. Presentación y aprobación de la Garantía única.....	33
34. Condiciones de celebración del Convenio.....	33
35. Canales de atención.....	35
36. Anexos del proyecto.....	35

TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA CONECTA2

1. Temática Conecta2

El Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento de sus funciones, busca mejorar la cualificación de los administradores de empresas y administradores de negocios, así como, las demás denominaciones aplicables 1, para contribuir en el fortalecimiento de la profesión e impulsar su liderazgo en el país.

En esta medida, el Consejo invita a todas las facultades de las profesiones aplicables a participar en la primera convocatoria de asignación de recursos del año 2024.

La convocatoria "Conecta2" del CPAE apoya los esfuerzos de innovación en educación continua en las facultades de Administración de Empresas y de Administración de Negocios de todo el país. a través de la financiación de iniciativas de docentes, investigadores y directivos, que encuentran en este tipo de educación una oportunidad para renovar la oferta educativa de su facultad de cara a los profesionales. Específicamente, la convocatoria busca apoyar aquellas propuestas que acercan al profesional de administración a temáticas de vanguardia y/o que se encuentran en la frontera del conocimiento, pedagogías innovadoras en el marco de la enseñanza de la Administración de Empresas y/o el acercamiento novedoso de la realidad empresarial al aula de clase.

La educación para toda la vida se concibe como un fenómeno cada vez más importante en la vida de los profesionales y expertos, tanto de Colombia, como del mundo. Una economía global cambiante, compleja, interconectada y dinámica, genera crecientes presiones de desempeño², que se traducen en una constante necesidad de aprendizaje por las organizaciones. De acuerdo a un reporte de IBM de 2016 a nivel global, 60% de los ejecutivos en empresas tenían dificultades para mantener relevantes y actualizar las habilidades profesionales de su capital humano de cara al progreso tecnológico. Así mismo ya para esa fecha, solo 55% de estos líderes afirmaban que el sistema educativo de su respectivo país proveía programas de Educación Continua que permitían un aprendizaje para toda la vida y una actualización de habilidades.

Finalmente, 78% de los encuestados afirmaban que el Gobierno debía asumir una responsabilidad mayoritaria en el desarrollo y actualización de las habilidades de la

fuerza laboral, mientras que 68% afirmaban que esta responsabilidad también debía ser compartida con las Instituciones de Educación Superior.

Así mismo, de acuerdo a un reporte de Deloitte de 2021 que entrevistaba a altos ejecutivos en todo el mundo, la habilidad de un profesional para adaptarse, re-entrenarse y asumir nuevos roles, fue considerada como el requerimiento más importante para navegar futuras disrupciones de manera exitosa. Esto incluye no solo adquirir nuevas habilidades sino profundizar las existentes, hasta 10% más de maestría de un año a otro para una posición laboral. Así mismo, de acuerdo a este reporte los empleados deben reemplazar las habilidades obsoletas con unas nuevas. De acuerdo a Gartner 5 , más del 30% de las habilidades requeridas hace 3 años pronto serán obsoletas.

Este panorama de aprendizaje para toda la vida hace aún más necesario todos aquellos esfuerzos que apoyen a las instituciones de educación superior (IES) del país a desarrollar una oferta pertinente de Educación Continua para los profesionales en Administración de Empresas y/o Negocios y demás denominaciones aplicables. Así como lo identifican Rojas, Moreno y Quintero (2021, p.65) “de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, la gestión de extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad, por lo que establece como una de las variables principales de extensión la Educación Continua”.

Así mismo, los autores precisan que, (Ibidem, p.66) “a partir de la información reportada en el SNIES para el periodo 2018-2020 se evidencia que el 66% de las actividades de Educación Continua se registró en universidades de carácter privado y el 34% por universidades públicas. Así mismo, el 50% corresponde a cursos y cursos especializados, el 12% a diplomados, el 20% a otro tipo de actividades de EC, el 11% a seminarios, congresos o simposios y el 7% restante a talleres” 6. Dentro de este panorama general de aprendizaje para toda la vida y la actualización constante de los profesionales en Administración de Empresas, Negocios y demás denominaciones aplicables, la convocatoria de Asignación de Recursos Convocados 2024- 1 del Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE), busca apoyar los procesos de desarrollo, fortalecimiento e innovación de las ofertas de Educación Continua de las facultades e IES del país.

2. ¿Qué espera el CPAE con la convocatoria ?

La convocatoria del CPAE “Conecta2” espera generar diferentes impactos a través del desarrollo de las propuestas presentadas por las IES. Al aplicar a la convocatoria, las entidades que se postulan adquieren consecuentemente un compromiso con una serie de impactos específicos asociados al desarrollo y correcta materialización de sus propuestas, los cuales se resumen a continuación.

- a. Lograr una difusión significativa entre la mayor cantidad posible de profesionales de Administración, más allá de las audiencias naturales de la IES, dentro de un mensaje de actualización profesional de vanguardia y pertinente de cara a los retos actuales del ejercicio moderno de la Administración de Empresas.
- b. Materializar un componente innovador relacionado con cursos de Educación Continua previamente ofrecidos, dentro de una de las 3 líneas temáticas de la convocatoria, la cual fue desarrollada como producto de la participación de la IES en la convocatoria “Conecta2”.
- c. Materializar una propuesta que cumpla con el formato de Educación Continua, de corta duración y de bajo costo, que permita recopilar información valiosa y significativa sobre las necesidades de educación y formación que tienen los profesionales de Administración, negocios y demás denominaciones aplicables. Disposición a compartir experiencias, conocimientos y aprendizajes con el CPAE y otros actores del sector académico para fomentar una Educación Continua pertinente e innovadora en el país para los profesionales de Administración de Empresas, Negocios y demás denominaciones aplicables.
- d. Desarrollar una hoja de ruta que destaque los principales pasos y retos que permitirán al curso contenido en la propuesta, integrarse dentro de la oferta de educación continua de la IES.

3. ¿A quién va dirigida la convocatoria?

La convocatoria está dirigida a las facultades de Administración de Empresas y las de Administración de Negocios que están apostando por el desarrollo del formato de educación continua en su oferta formativa, con el ánimo de actualizar a los profesionales desde conocimientos pertinentes a la realidad profesional.

El proceso de aplicación a la convocatoria, implica y exige que las facultades y escuelas den prueba de sus avances y desarrollos de su oferta de educación continua, de tal manera que, demuestren un compromiso previamente adquirido con este formato, así como, de la disposición para crear y apoyar nuevas propuestas dentro de un marco de innovación curricular, pedagógica y/o de alianzas con el sector productivo. En este sentido, es importante enfatizar tres condiciones importantes para poder aplicar a la convocatoria.

En primer lugar, la facultad que decida participar debe contar con experiencia previa demostrada en lo que refiere al desarrollo, oferta y administración de cursos Educación Continua, la cual debe ser adjuntada en la aplicación de esta convocatoria, en los respectivos espacios destinados para ello.

En segundo lugar, se espera que la facultad integre al menos uno y hasta tres elementos adicionales innovadores que encajaría dentro de las tres líneas exigidas por esta convocatoria, en caso que decida aplicar a través de un curso ya desarrollado previamente por la entidad. En otras palabras, se debe demostrar la integración de al menos una mejora significativa a cualquier propuesta que parta de un curso de Educación Continua ya existente.

En tercer lugar, se espera que las facultades que apliquen a esta convocatoria, compartan y describan el futuro esperado del curso y dónde se encuentran actualmente con relación a su maduración e impacto y las brechas identificadas; así mismo, es necesario indicar cómo los recursos provistos por la convocatoria Conecta2 ayudarían a que esa visión del curso se materialice a través de la reducción de estas brechas.

Así como se describió previamente, una facultad también puede participar en la convocatoria sin contar con la experiencia en el desarrollo de cursos cortos de Educación Continua, con la condición de que debe certificar a través de documentos pertinentes que este compromiso con este formato educativo cuenta con el apoyo de las directivas y la decanatura.

Desde estos requisitos fundamentales, esta convocatoria está dirigida para las facultades que cobijen las denominaciones aplicables al Consejo y que adicionalmente:

- a. Estén en el proceso de desarrollar cursos de educación continua de carácter innovador para el profesional en Administración de Empresas, los cuales se encuentran en una etapa temprana de desarrollo. 10
- b. Cuenten con experiencia en el desarrollo de eventos académicos y/o conferencias en el marco de la actualización profesional y existe una disposición para ajustar estas propuestas a un formato de educación continua.
- c. Cuenten con experiencia demostrada en la realización de cursos en educación continua y deseen realizar innovaciones en los cursos de educación continua ya existentes, ya sea que se trate en una o más de las tres líneas temáticas de esta convocatoria.
- d. Deseen pilotar nuevas propuestas de educación continua en sus facultades y escuelas y cuentan con el apoyo de los directivos para este fin.

- e. Deseen materializar nuevas propuestas de educación continua y para ello necesitan obtener retroalimentación de usuarios reales para modelar los siguientes pasos en el proceso de desarrollo.
- f. Se están anticipando a tendencias incipientes de temáticas que contarán con una importancia creciente para los profesionales de Administración y que serán integradas a estas propuestas.
- g. Están impulsando pedagogías innovadoras para enseñar y formar profesionales de Administración.
- h. Están construyendo alianzas de alto valor con actores del sector real para acercar la experiencia real al aula de clase en estas propuestas de Educación Continua.

4. ¿Cómo Fundamentamos jurídicamente nuestra convocatoria?

La presente convocatoria está enmarcada dentro de las siguientes normas que regulan la profesión de Administración de Empresas y al Consejo Profesional de Administración de Empresas:

- Ley 60 de 1981: Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país.
- Ley 20 de 1988: Por la cual se establece la equivalencia entre las profesiones de Administración de Empresas y Administración de Negocios.
- Decreto 92 de 2017- "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política"
- Acuerdo 01 de 2022: "Por medio del cual se consolida el reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas" y se establecen las "políticas para la financiación de proyectos con recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas". Los proyectos, en virtud del artículo 53 ibidem, deben garantizar el fortalecimiento de las competencias integrales de los profesionales de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás que le sean aplicables.
- Concepto sobre denominaciones aplicables a la Administración de Empresas emitido por el Ministerio de Educación el 9 de septiembre de 2021.

5. Objeto de Conecta2

Financiar proyectos académicos en el marco de la educación continua, orientados a la cualificación de los profesionales desde los principios de la innovación y la renovación de las temáticas curriculares, la pedagogía y/o el acercamiento del sector real al aula de clase, para contribuir en el fortalecimiento de la investigación y la formación de vanguardia en temas relacionados con la Administración.

6. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el [Anexo 1. Anexo Técnico](#) y [Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica](#) entregado por la IES para su proyecto en el caso concreto, documentos que hacen parte integral del convenio a celebrar:

7. Presupuesto de la convocatoria

La asignación total de recursos para esta convocatoria será de hasta por la suma de ciento nueve millones doscientos mil pesos M/CTE (\$109.200.000), incluido el valor de todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar. Cada universidad tendrá una asignación de hasta veintiséis millones de pesos (\$26.000.000) M/CTE.

7.1 Fijación de asignación de Recursos

El Consejo Profesional de Administración de Empresas otorgará los recursos asignados para la presente convocatoria de la siguiente manera:

- a. Los recursos que en su conjunto entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas a las facultades en la presente convocatoria, no podrán superar el equivalente a ochenta y cuatro (84) SMLMV; es decir, la suma de **ciento nueve millones doscientos mil pesos M/CTE (\$109.200.000) M/CTE**, suma que se respalda con recursos del presupuesto del 5.3. Convocatorias Facultades Acuerdo 01 de 2022 Consejo de la vigencia 2024, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 69 del 12 de abril de 2024.
- b. Los recursos que entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas, a cada institución de educación superior no podrán superar el valor equivalente a veinte (20) SMLMV por año; es decir, la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS (\$26.000.000) M/CTE**.

7.2 Modo de desembolso de los recursos

Los recursos serán entregados solamente a los proyectos aprobados en los términos de la presente convocatoria y el pago total a cargo del Consejo Profesional será girado a la universidad a través de tres desembolsos:

- a. Primer desembolso: se realizará por el treinta (30%) del valor total de los recursos otorgados por el CPAE mediante la presentación y aprobación total de los requisitos definidos para la fase uno (1) por parte de los supervisores del CPAE.
- b. Segundo desembolso: se realizará por el treinta (30%) del valor total de los recursos otorgados por el CPAE mediante la presentación y aprobación total de los requisitos definidos para la fase dos (2) por parte de los supervisores del CPAE.
- c. Tercer desembolso: se realizará por el cuarenta (40%), del valor total de los recursos otorgados por el CPAE mediante la presentación y aprobación total de los requisitos definidos para la fase tres (3) por parte de los supervisores del CPAE.

La facultad deberá cumplir con las siguientes condiciones para los desembolsos:

- a. Presentación del informe de ejecución del convenio previo visto bueno del supervisor.
- b. Presentación de la factura electrónica correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal cuando por exigencia legal deba contar con dicho profesional o por el representante legal de la IES del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y de parafiscales de sus empleados vinculados a través de un contrato laboral de trabajo, durante los (6) meses anteriores a la fecha de la presente certificación.

La factura debe ser expedida cuando los supervisores técnico y administrativo por parte del CPAE den su aprobación sobre el cumplimiento de los requisitos definidos para cada una de las fases.

7.3 Causales de no desembolso

La no presentación de alguno de los soportes anteriormente indicados o el incumplimiento de lo ofrecido en la propuesta y consignado en la misma, tales como: i) la programación en criterios académicos y/o logísticos, ii) la no participación de los profesionales según el alcance de la convocatoria, y iii) en general las especificaciones relacionadas en la propuesta. El incumplimiento de alguno de estos requisitos dará lugar a la no entrega por parte del Consejo de la totalidad de los recursos previstos para cualquiera de los tres desembolsos.

Si en la justificación de los gastos se evidencia que un recurso que fue presentado y solicitado al Consejo en dinero, pero la facultad lo destina a cubrir un rubro diferente al señalado en el proyecto aprobado, el Consejo Profesional se abstendrá de hacer el pago correspondiente por ese valor.

Aportes tales como: laboratorios, instalaciones, infraestructura tecnológica y/o equipos, horas de trabajo del personal de planta o cátedra, pasantes (estudiantes), que sean y hagan parte de la universidad proponente serán tomados en especie, de igual forma, deben ser cuantificados como parte del componente financiero dentro de la contrapartida y en el presupuesto del proyecto

Si dentro de la propuesta están incluidos los siguientes rubros, el proyecto será rechazado y no será sujeto de evaluación:

- a. Alimentos y bebidas.
- b. Reconocimientos a programas y/o facultades y/o asociaciones, y profesionales de otras disciplinas.
- c. Compra de lotes, construcciones, adecuación de infraestructura física.
- d. Pagos de deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
- e. Inversiones en otras entidades y/o empresas.
- f. Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios. Pólizas y legalización del contrato y/o convenio a suscribir.
- g. Pago de regalías e impuestos causados en el desarrollo del proyecto.
- h. Aportes parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social.
- i. Viáticos no relacionados de manera directa con el objeto del proyecto a financiar.
- j. Elementos destinados al cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
- k. Los demás conceptos que no se encuentren directamente relacionados con el objeto del proyecto.

8. Obligaciones de las partes

8.1 Obligaciones Generales de la IES:

En virtud del presente convenio son obligaciones de la IES las siguientes:

- a. Formalizar y enviar dentro de los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del convenio.
- b. Ejecutar idóneamente el objeto del convenio, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.

- c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- d. Cumplir con el objeto del convenio, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de las personas que lleven a cabo el proyecto, sin que genere relación laboral.
- e. Comunicar oportunamente al supervisor del convenio las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
- f. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del convenio.
- g. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en el proyecto presentado, la cual hará parte integral del convenio.
- h. Cumplir con el objeto del convenio y los impactos esperados, 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.
- i. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto del convenio.
- j. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto del convenio.
- k. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del convenio.
- l. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del convenio a que haya lugar, de conformidad con los términos de la convocatoria, anexo técnico, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
- m. Pagar los impuestos a que dé lugar la ejecución del convenio.
- n. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.

8.2 Obligaciones específicas de la IES

El proponente deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el **“Anexo 1. Anexo Técnico”**, y las demás que se relacionen con en los términos de la misma:

- a. Desarrollar las actividades y cumplir con los entregables de la fase 1, descritas en el **“Anexo 1. Anexo Técnico - punto a”**. Correspondientes a:
 - Desarrollar y ejecutar el cronograma del proyecto
 - Diseñar y desarrollar las piezas gráficas del proyecto
 - Desarrollar y ejecutar el plan de comunicaciones
 - Desarrollar y ejecutar la encuesta instrumento
 - Ejecutar el curso y garantizar la presencia del CPAE

- Realizar el informe de actividades de la fase 1
- b. Desarrollar las actividades y cumplir con los entregables de la fase 2, descritas en el “**Anexo 1. Anexo Técnico - punto b**”. Correspondientes a:
- Realizar y entregar el informe de avance técnico, retos y obstáculos
 - Realizar y ejecutar la encuesta de satisfacción
 - Garantizar el registro de personas inscritas en el curso
 - Realizar y desarrollar el inventario de archivos individuales
 - Realizar el informe de relacionamiento de recursos
 - Realizar el informe de actividades de la fase 2
- c. Cumplir con los entregables de la fase 2, descritas en el “**Anexo 1. Anexo Técnico - punto b**”. Correspondientes a:
- Construir y entregar la base de datos de personas que tomaron el curso y finalizaron el curso
 - Realizar y entregar el informe de ejecución del proyecto
 - Desarrollar y entregar el Inventario de material en audio y/o audiovisual
 - Realizar y entregar las memorias del curso
 - Realizar y entregar el Informe de relacionamiento de recursos
 - Realizar el informe de actividades de la fase 3
- d. Cumplir y disponer espacios para realizar reuniones de seguimiento según lo estipulado en el “**Anexo 1. Anexo Técnico - punto 5**”.
- e. Designar un supervisor del proyecto de acuerdo a lo solicitado en el “**Anexo 1. Anexo Técnico - punto 6**”

8.3 Obligaciones específicas del CPAE

- a. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución del convenio, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad.
- b. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución del convenio así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
- c. Resolver los requerimientos que sean de su competencia relacionados con la ejecución del contrato

9. Supervisión

El control y vigilancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones surgidas con ocasión al resultado de la presente convocatoria y posterior suscripción del convenio de asociación será ejercida por dos supervisores en representación del Consejo y quienes serán designados por la Dirección Ejecutiva de la entidad:

- a. Supervisor Técnico: Verificará y aprobará los informes y componentes técnicos del proyecto
- b. Supervisor Administrativo: Realizará el acompañamiento, la verificación del cumplimiento de las obligaciones del convenio según lo establecido en el **“Anexo 1. Anexo Técnico y Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica”** , así mismo, dará la autorización para realizar los desembolsos.
- c. Junto con la supervisión que realiza el Consejo, la universidad deberá designar por su parte un supervisor, quien garantizará la ejecución y cumplimiento del proyecto y los informes de cumplimiento.

10. Solicitud de aclaraciones y modificación a los términos de la convocatoria.

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido de los términos y anexos, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico convocatorias@cpae.gov.co.

Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento para el cierre del proceso.

11. Suspensión del proceso de convocatoria.

El CPAE podrá suspender temporalmente el proceso de convocatoria, en cualquier momento e instancia de este, previa justificación y lo consagrado en la normatividad vigente.

12. Adendas.

Los plazos y etapas podrán ser modificadas por el CPAE antes de su vencimiento; así como, las condiciones establecidas en los presentes términos, anexos y/o documentos.

13. Recepción de las propuestas.

Los proponentes deberán presentar su propuesta en forma digital, junto con los documentos que la conformen dentro del plazo (fecha y hora) señalado en el cronograma de los presentes términos, teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el CPAE.

14. Evaluación de las propuestas y solicitud de aclaraciones

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuará dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el CPAE, de conformidad con los criterios y factores contemplados en los presentes términos.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el CPAE podrá solicitar información adicional para llevar a cabo la evaluación de las propuestas en todos sus aspectos, sin que por ello el PROPONENTE pueda **adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta**. En tal evento, el CPAE podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

15. Confidencialidad de la propuesta

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta e información contenida en esta es pública.

16. Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, y demás disposiciones legales vigentes.

En ningún caso una misma persona jurídica (IES) podrá presentar más de una propuesta para en el presente proceso de selección (es decir que la misma IES no puede presentar más de una propuesta por diferentes facultades)

17. Reglas de subsanabilidad de los requisitos habilitantes

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el CPAE, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección, y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

18. Requisitos Habilitantes de la convocatoria

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros. Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales, se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Este aspecto es objeto de verificación y **no de calificación**, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la habilitación se declarará "CUMPLE", en caso contrario se declarará que "NO CUMPLE".

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada, sin perjuicio que a falta de estos **pueda subsanarse o actualizarse** de acuerdo con los términos establecidos en los términos y demás documentos que lo complementan.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán mejorar o modificar su propuesta en virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. El Consejo verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de los requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos aquí descritos con el fin de habilitar los proyectos que serán sujetos de calificación. De igual manera, es importante tener en cuenta que, en caso de que una institución (IES) envíe varios correos presentándose con su propuesta, se tendrá en cuenta para su postulación únicamente el primer correo enviado, el cual debe contener todos los documentos solicitados en los términos y anexos de la convocatoria.

18.1 Capacidad jurídica.

Los documentos que se mencionan en este acápite son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica se declarará “CUMPLE JURÍDICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE JURÍDICAMENTE”.

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el proponente deberá aportar:

- a. **Carta de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en una carta que esté suscrita por el representante legal de la IES; en la cual, se indique el número de folios entregados y el listado de los documentos anexos.
- b. **Formulario de PERFIL DE PROYECTO Y PROPUESTA ECONÓMICA :** El proyecto debe ser presentado en el formato dispuesto para tal fin y debe cumplir con los siguientes requisitos: Ver ([Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica](#))
 - El formulario PERFIL DE PROYECTO Y PROPUESTA ECONÓMICA deberá ser completamente diligenciado y firmado por el responsable del proyecto.
 - El formulario PERFIL DE PROYECTO Y PROPUESTA ECONÓMICA debe presentarse en formato PDF y en un archivo de Word.
 - El formulario de PERFIL DE PROYECTO Y PROPUESTA ECONÓMICA deberá ser diligenciado sin realizar modificaciones al formato establecido por

el Consejo Profesional de Administración de Empresas; el cual, forma parte integral de la presente convocatoria.

- Los datos que suministre la universidad en el formulario PERFIL DE PROYECTO Y PROPUESTA ECONÓMICA serán los que utilice el Consejo para realizar la evaluación del proyecto presentado.
- c. **Certificado de existencia y representación legal:** Debe estar expedido por el Ministerio de Educación Nacional, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.
- d. **Registro calificado del programa:** Debe estar expedido por el Ministerio de Educación Nacional, el cual, debe estar vigente para la fecha en la que se realizará el proyecto académico.
- e. **Copia del documento de identidad** del representante legal y/o apoderado
- f. **Certificación de antecedentes fiscales** de la IES y de su representante legal. Estos documentos deben ser expedidos por la Contraloría General de la República.
- g. **Certificación de antecedentes disciplinarios** de la IES y de su representante legal. Estos documentos deben ser expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- h. **Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas** del representante legal de la IES. Este documento debe ser expedido por la Policía Nacional.
- i. **Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la IES** y de su representante legal: Esta certificación deberá ser presentada en el formato, ver (**Anexo 3. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la IES**)
- j. **Certificación de parafiscales:** Debe encontrarse a paz y salvo con los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social integral y los parafiscales de los recientes seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado a realizar aportes al sistema general de seguridad social integral y los parafiscales, deberá manifestarlo mediante certificación expedida por el representante legal.
- k. **Registro Único Tributario (RUT)** actualizado

- l. **Listas restrictivas sobre el lavado de activos:** Esta certificación deberá ser presentada en el siguiente formato. Ver ([Anexo 4. Listas restrictivas sobre el lavado de activos](#))
- m. **Certificación bancaria:** Debe estar actualizada donde se evidencie el número de la cuenta de la cual es titular la institución de educación superior.
- n. **Carta de autorización propiedad intelectual:** Debe ser expedida por la Universidad y que de manera expresa manifieste compartir con el Consejo Profesional de Administración de Empresas la propiedad intelectual con relación a los entregables del proyecto. Esta autorización deberá ser elaborada por la IES.
- o. **Política de tratamiento de la información:** Ver ([Anexo 5. Política de tratamiento de la información](#))
- p. **Compromiso anticorrupción:** El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al CPAE y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Ver ([Anexo 6. Compromiso anticorrupción](#))

NOTA: Presentar en orden, foliados y en un único archivo los documentos requeridos para la evaluación jurídica.

18.2 Capacidad Financiera.

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por lo tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "CUMPLE FINANCIERAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE FINANCIERAMENTE".

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el proponente deberá aportar:

- a. **Estados Financieros:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2023 que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal, el contador y

adicionalmente por el revisor fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo: a) Estado de Situación Financiera b) Estado de Resultados c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

- b. **Dictámen de los estados financieros:** Con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.
- c. **Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal:** Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los estados financieros a 31 de diciembre del 2023, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.
- d. **Tarjeta profesional del contador y revisor fiscal:** El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del contador público y del revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los estados financieros a 31 de diciembre del 2023.

18.3 Capacidad Técnica.

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

Experiencia Técnica habilitante.

Certificaciones de idoneidad:

El proponente deberá acreditar su experiencia y/o compromiso con la Educación Continua a través de una o varias de las siguientes maneras:

- a. Mínimo 3, máximo 5 proyectos de educación continua que han sido recurrentes en la oferta educativa de la facultad, adjuntando brochures de los cursos y evidencias de la convocatoria realizada, a través de listas de

asistencia, formatos de inscripción, evaluación de satisfacción u otro documento institucional interno.

- b. Mínimo 1, máximo 3 proyectos de educación continua, que fueron realizados pero que no han sido recurrentes en la oferta educativo de la facultad, adjuntando brochures de los cursos y evidencias de la convocatoria realizada, a través de listas de asistencia, formatos de inscripción, evaluación de satisfacción u otro documento institucional interno.
- c. Mínimo 1, máximo 5 documentos internos de planeación en donde la facultad demuestra su compromiso y/o capacidades para ofrecer cursos cortos en formato de educación continua en el corto o mediano plazo (por ejemplo, a través del PDI, grupos de investigación, eventos institucionales recurrentes sobre ciertos temas específicos, vinculación con expertos o documentos similares).

19. Factores de evaluación, asignación de puntaje y criterios de desempeño.

19.1 Criterios para la calificación y rúbricas de los proyectos para facultades

Solamente serán objeto de ponderación los proyectos de las facultades que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador quien es designado por el CPAE podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen mejora de su oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Los proyectos serán evaluados y calificados teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación:

a. Factores de evaluación, asignación de puntaje (máximo de puntos 100)

Ítem	Criterio	Puntaje máximo por ítem
1	Formato de Educación Continua	20

2	Experiencia demostrada en desarrollo de cursos de educación continua	20
3	Pertinencia y viabilidad técnica del proyecto	20
4	Líneas Temáticas	40
Puntaje total 100		

Criterio 1 - Formato de Educación Continua

Descripción del criterio: La propuesta se presenta dentro de un formato de curso corto de educación continua, con los diferentes requisitos que lo diferencian de un evento /conferencia académica.

Ítems a evaluar:

- b.** Cuenta con unos objetivos de aprendizaje que corresponden y especifican los aprendizajes esperados en la propuesta y documentos
- c.** Cuenta con un currículo o guía temática de lo que sería el curso de educación continua, que es pertinente, específica y está articulada desde la propuesta
- d.** Cuenta con una intensidad horaria asignada que se alinea con lo que se establece como un curso corto (entre 10-25 horas aproximadamente) y que es consecuente con la asignación de una certificación asociada a una formación conceptual, en habilidades y/o capacidades
- e.** Cuenta con un planteamiento pedagógico específico y pertinente, que es consecuente con la propuesta planteada
- f.** Cuenta con un formato de cátedra sincrónico y/o asincrónico, que responde a una justificación pedagógica para beneficiar el aprendizaje eficaz y pertinente de los estudiantes

Puntuación del criterio (20 puntos):

Cumplimiento	Puntaje
Sobresaliente	20 puntos
Aceptable	15 puntos
Incompleto	10 puntos
No entregó	0 puntos

Criterio 2 - Experiencia demostrada en desarrollo de cursos de educación continua

Descripción del criterio: El proyecto incluye evidencia suficiente de la experiencia previa en relación al desarrollo de cursos previos y/o el compromiso de la Facultad de Administración y/o Negocios con la oferta de Educación Continua.

Ítems a evaluar:

1. Se provee suficiente evidencia del compromiso institucional de la Facultad con el desarrollo de una oferta de cursos de Educación Continua para los profesionales
2. Se adjuntan brochures de cursos previos ofrecidos de Educación Continua, así como información asociada a listas de inscripción y/o evaluaciones de satisfacción de algún curso realizado
3. Se adjunta información sobre capacidades de la facultad para ofrecer conocimiento especializado, ya sea a través de grupos de investigación de la facultad, proyectos especializados, eventos temáticos recurrentes, entre otros.
4. Se adjunta alguna certificación y/o documentación interna desde nivel directivo, que describan de manera general, los esfuerzos que adelanta la Facultad para fortalecer su oferta en Educación Continua

Puntuación del criterio (20 puntos):

Cumplimiento	Puntaje
Sobresaliente	20 puntos
Aceptable	15 puntos
Incompleto	10 puntos
No entregó	0 puntos

Criterio 3 - Pertinencia y viabilidad técnica del proyecto

Descripción del criterio: El proyecto es conveniente y oportuno con las realidades del profesional de Administración y demuestra la posibilidad de ser realizado

Ítems a evaluar:

1. Los objetivos del proyecto son específicos, medibles y alcanzables
2. El proyecto de curso corto está justificado y define con claridad una oportunidad de aprendizaje y/o formación en Administración a abordar en un curso corto de Educación Continua
3. El proyecto de curso corto está descrito de forma clara, completa y con suficiente nivel de detalle

4. La descripción del proyecto de curso corto demuestra que puede realizarse en el tiempo definido, con los recursos descritos y a través de las actividades propuestas

Puntuación del criterio (20 puntos):

Cumplimiento	Puntaje
Sobresaliente	20 puntos
Aceptable	15 puntos
Incompleto	10 puntos
No entregó	0 puntos

Criterio 4 - Líneas Temáticas

Descripción del criterio: El proyecto presenta diversas líneas temáticas

Ítems a evaluar Línea Agenda Temática: El proyecto argumenta por qué las temáticas del curso son pertinentes para el ejercicio profesional de la Administración y se perciben como algo innovador

1. Se adjuntan soportes como publicaciones especializadas ya sea desde prensa, academia o industria, para soportar la relevancia de estos temas para los profesionales en Administración en la actualidad
2. Se aborda de manera explícita en el documento de propuesta por qué la línea temática se percibe como algo de vanguardia en relación al estado del arte de los conocimientos asociados
3. Se aborda de manera explícita en el documento de propuesta si la temática está situada a nivel funcional, transversal a la organización y/o por nivel jerárquico

Ítems a evaluar Línea Propuesta del componente innovador (MODELO PEDAGÓGICO): El proyecto argumenta por qué el planteamiento pedagógico es innovador desde prácticas y métodos tradicionales usadas en la formación de Administración

1. Se aborda y describe de manera explícita un planteamiento pedagógico puntual para el curso corto, explicando si este está asociado a otros modelos pedagógicos específicos
2. Se adjuntan documentos de carácter académico, (por ejemplo estilo papers), que soporten el planteamiento pedagógico del curso corto y expliquen su relevancia para la formación en Administración
3. Se aborda de manera explícita en el documento de propuesta cómo el planteamiento pedagógico del curso corto busca distanciarse de modelos tradicionales / habituales en la formación en Administración

Ítems a evaluar Línea Propuesta del componente innovador (ALIANZA SECTOR REAL): El proyecto expone un relacionamiento de valor con el sector real que se verá reflejado en el curso corto en diferentes momentos y/o manera.

1. Se aborda y describe de manera explícita si el curso corto se acercará al sector real de una manera significativa para los estudiantes participantes (contará con invitados expertos, se trabajará sobre problemas reales, se contará con algún insumo adicional del sector real)
2. Se especifica si los estudiantes participantes se acercarán al sector real de manera directa o indirecta (a través del equipo docente, visitas, proyectos, etc)
3. Se aborda de manera explícita cómo la temática planteada se sitúa en realidades importantes del sector real y/o empresarial colombiano, regional, o urbano/rural. etc

Puntuación del criterio (40 puntos):

Cumplimiento	Puntaje
Cumple con 3 líneas temáticas	40 puntos
Cumple con 2 líneas temáticas	20 puntos
Cumple con una 1 líneas temáticas	10 puntos

b. Criterios de desempate

Se entenderá que hay empate, cuando el puntaje total de dos o más proyectos, obtenido con base en los criterios y procedimientos antes señalados, sean idénticos y se encuentren en el mismo orden de elegibilidad, en dicho caso se procederá de la siguiente manera:

En caso de que dos (2) o más proyectos obtengan el mismo puntaje total y queden ubicados en el mismo orden de elegibilidad, se preferirá el que tenga la mayor contrapartida económica. En caso de persistir el empate, se escogerá el proyecto que primero haya sido entregado en el Consejo. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

c. Propuesta presupuestal

El proponente deberá presentar su proyecto diligenciando el numeral 6 del **(Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica)**

Nota 1. El valor de la propuesta presupuestal, aportes y estructura financiera y presupuesto del proyecto debe presentarse en números enteros.

Nota 2. Será causal de **RECHAZO** la no discriminación en la propuesta presupuestal en la forma como lo establece el formato.

Contrapartida económica en Especie	
Descripción del criterio	Preguntas a tener en cuenta
Se evaluaría el porcentaje de aporte en especie entregado por la IES para la realización del proyecto presentado al CPAE. La Universidad debe evidenciar y desagregar los recursos que dispondrá en especie para la realización del proyecto en el formulario PERFIL DE PROYECTO. *La partida ofrecida por la Universidad en especie debe representar al menos el 15 % del valor total del proyecto	

20. Aprobación de los Proyectos

La evaluación y aprobación de los proyectos será efectuada por el Comité Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas y el supervisor técnico designado por el CPAE. Serán aprobados en orden de elegibilidad aquellos proyectos que, una vez realizada la evaluación y ponderación de esta, obtengan un resultado igual o superior a setenta **(70) puntos**.

Teniendo en cuenta el artículo 56 del acuerdo 01 de 2022, "Cada facultad contará con un máximo de financiación por vigencia anual de 20 SMLMV". Conforme a la norma citada, en caso de que una misma universidad presente dos (2) o más proyectos de diferentes sedes, se aprobará la asignación de recursos al proyecto que mejor puntaje obtenga en el orden de elegibilidad determinado según los criterios de evaluación.

21. Causales de rechazo

Dará lugar al RECHAZO del proyecto, cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

- a. Cuando la ejecución del proyecto no se ajuste al cronograma establecido
- b. Cuando el proponente no cuente con un programa de Administración de Empresas, Administración de Negocios o denominaciones aplicables.

- c. Cuando los documentos adjuntos estén con claves o solicite permisos de acceso. 8 *Ibíd.* 9 Decreto 1082 de 2015. 10 Acceda directamente a la sección PARTICIPA a través del siguiente link: <http://www.cpa.gov.co/participa> 19
- d. Cuando el Proyecto no señale de forma expresa que la población objetivo son los profesionales y egresados de los programas de Administración de Empresas, Administración de Negocios o denominaciones aplicables.
- e. Cuando los recursos que solicite el proponente sobrepasen los valores máximos establecidos para la vigencia.
- f. Cuando en la estructura financiera y en el presupuesto del proyecto se presenten rubros que no son financiados con recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- g. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- h. La no discriminación en la propuesta presupuestal en la forma como lo establece el formato
- i. La falta de capacidad jurídica del proponente.
- j. Cuando la propuesta presentada no cumpla las condiciones requeridas con relación a los aspectos jurídicos, económicos o técnicos exigidos en el presente documento.
- k. Cuando la fecha del proyecto sea anterior a la fecha de la firma del convenio establecida en el cronograma.
- l. Cuando la fecha del proyecto sea posterior a la fecha límite final establecida en el cronograma.
- m. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- n. Cuando se presenten proyectos en forma parcial.
- o. Cuando la propuesta no contenga el formulario de PERFIL DE PROYECTO, o sea presentado sin tener en cuenta los requisitos exigidos. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el Consejo, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado, éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria.
- p. Cuando el PERFIL DE PROYECTO cuente con campos sin diligenciar o incompletos.
- q. Cuando una misma persona ejerza como representante legal de más de un proponente.
- r. Cuando la información presentada por el proponente como soporte, no concuerde con la situación real, en relación con los aspectos jurídicos, económicos y técnicos.

- s. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre. s. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
- t. Cuando el proyecto se vea incluido en un escenario político.
- u. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente convocatoria.
- v. No se aceptarán propuestas de entidades que tengan controversias contractuales con la entidad.
- w. Cuando el proponente se encuentre incurso en investigación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

22. Envío, fecha límite y forma de presentación de los proyectos

22.1 Envío del proyecto

Estos deben ser radicados en la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co, en el asunto del correo se debe indicar el nombre de la universidad a la que representa.

a. Presentación del proyecto

- El formulario **Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica** en documento PDF debidamente suscrito por el responsable del proyecto, con los anexos que se consideren necesarios.
- El formulario **Anexo 2. Formato Perfil del Proyecto y Propuesta Económica** documento Word editable.
- Los documentos en el orden establecido en el numeral veinte (18). Los documentos se presentarán en un solo archivo y completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación), escritos en idioma castellano y a computador.
- Los documentos presentados no deberán contener claves de acceso, ni solicitud de permisos para acceder a la información. En caso de que los documentos superen el peso permitido por el correo electrónico (15 megas) por favor enviarlos a través de una aplicación para la transferencia de archivos como Wetransfer: o wesendit: <https://www.wesendit.com/> remitiendo al correo electrónico convocatorias@cpae.gov.co.

Para facilitar el correcto estudio y verificación por parte del Consejo, el proponente deberá incorporar los documentos en el mismo orden en que se relacionan en el numeral veinte (18). El Consejo Profesional de Administración de Empresas se

reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente documento.

No se aceptarán proyectos parciales ni condicionados, ni los que sean allegados de forma extraordinaria. El correo electrónico convocatorias@cpae.gov.co sólo será abierto en la hora y fecha señalada para el cierre de la convocatoria. De esta situación se levantará la correspondiente acta, en la cual se registrará la relación sucinta de cada una de las propuestas recibidas en la bandeja de entrada del respectivo correo electrónico, indicando el número de folios de cada una.

Es de aclarar que después de la fecha de cierre de la convocatoria no se recibirán proyectos, información adicional y/o documentos complementarios a la información enviada en medio electrónico y se tendrá en cuenta el último correo enviado por la universidad.

b. Fecha y hora límite de presentación del proyecto

Según el cronograma establecido en el numeral veintitrés (23) la fecha límite de entrega del proyecto es el jueves 26 de mayo de 2024 a las 2:00 p.m.

En ningún caso se recibirán los proyectos presentados fuera del término previsto en el cronograma.

23. Cronograma 2024

Actividad	Fecha inicial	Fecha Final
Apertura y publicación del aviso de la convocatoria, en la página web www.cpae.gov.co	Viernes 28 de junio	
Espacio de socialización para resolver preguntas, dudas o inquietudes	Miércoles 10 de julio https://meet.google.com/mzz-fgzf-aoq?authuser=0	
Fecha límite para la formulación de observaciones a los términos de la convocatoria y Anexos por parte de los interesados. A la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co	Miércoles 10 de julio	Jueves 11 de julio

Respuesta a las observaciones y Saneamiento de la convocatoria (Modificaciones a los términos de la convocatoria)	Viernes 12 de julio	
Periodo para entrega de los proyectos la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co	Viernes 12 de julio	Jueves 15 de agosto
Cierre de la convocatoria	Jueves 15 de agosto - 2:00 p.m.	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de requisitos habilitantes. • Requerimientos, si son procedentes. • Término para subsanar requisitos habilitantes, si es procedente. 	Viernes 16 de agosto	Miércoles 21 de agosto
Evaluación y aprobación de los proyectos recibidos	Jueves 22 de agosto	Jueves 29 de agosto
Publicación y traslado de los resultados de la evaluación de los proyectos en la página web www.cpae.gov.co	Lunes 2 de septiembre	
Término para presentar observaciones a la evaluación de los proyectos. A la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co	Martes 3 de septiembre	Miércoles 4 de septiembre
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas de Evaluación Definitiva	Jueves 5 de septiembre	
Suscripción de convenios	Viernes 6 de septiembre	Miércoles 11 de septiembre
Radicación de la póliza de garantía	Jueves 12 de septiembre	Martes 17 de septiembre
Ejecución del convenio	Jueves 19 de septiembre	Lunes 2 de diciembre

NOTA: Las fechas establecidas en los cronogramas de los proyectos para el inicio de las actividades programadas deben ser posteriores al cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.

24. Aviso de la convocatoria

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con los términos de la misma en la página web <https://www.cpae.go.co>.

25. Presentación de la propuesta - Cierre

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establecen los presentes términos junto con los anexos solicitados. Así mismo, el Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los términos, de lo cual se dejará constancia del acto, dicho documento será publicado en las página web del CPAE.

26. Evaluación de las propuestas

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación. La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente convocatoria.

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, se podrá ampliar hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se realizará a través del ajuste del cronograma del proceso de selección.

27. Informe de evaluación preliminar y subsanaciones

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el

cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico:
convocatoria@cpae.gov.co

28. Respuesta a las observaciones presentadas en el informe preliminar

De conformidad con lo establecido en los presentes términos, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

29. Informe de evaluación definitivo y publicación.

Concluida la verificación de los requisitos habilitantes y aprobada la evaluación por el Comité Administrativo, los resultados de los proyectos seleccionados serán publicados en la página web del Consejo Profesional de Administración de Empresas www.cpae.gov.co. – sección participa Los mismos estarán a disposición de los participantes en el proceso de convocatoria y de la comunidad en general para que presenten las observaciones que estimen pertinentes en los términos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria, es decir se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Posterior a ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta - Proyecto, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.

30. Carta de aceptación del proyecto

La carta de aceptación de la propuesta será emitida por el CAPE, dentro de la fecha establecida en el cronograma debidamente notificada al elegido para asignación de recursos.

31. Declaración de Desierta y/o fallido

Se procederá con la declaratoria de fallido del proceso de selección en las siguientes situaciones:

1. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en los términos.
2. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente
3. Que no se presente ningún proponente a la convocatoria.

32. Suscripción del convenio.

El proponente seleccionado deberá suscribir el convenio dentro del término que el CPAE indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del mismo y que sean requeridos por la entidad.

33. Presentación y aprobación de la Garantía única

Los proponentes seleccionados deberán constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción y remisión del convenio, una garantía única a favor del Consejo Profesional de Administración de Empresas, NIT 800142286-0, que deberá cubrir el siguiente amparo:

Cumplimiento del convenio. Cubre al Consejo de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del objeto contractual, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el convenio garantizado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta amparada por la garantía. Expirado el término señalado por parte del proponente seleccionado, en silencio, se entenderá que ha desistido de su selección, y se efectuará la aprobación del siguiente proyecto en la lista de elegibles.

34. Condiciones de celebración del Convenio

34.1 Documento contractual

Convenio de Asociación

34.1 Perfeccionamiento y ejecución del Convenio

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

34.2 Lugar de ejecución del Convenio

El que se encuentre indicado en el perfil de proyecto seleccionado.

34.3 Valor del Convenio

Será el resultado de la sumatoria de los aportes del CPAE y los aportes de la IES seleccionada.

34.4 Modo de desembolso

Según la que se encuentra indicada en el numeral 7.2 de los términos de referencia.

34.5 Plazo de ejecución.

Dos (2) meses y once 11 días.

34.6 Cesión

La IES no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito del CPAE, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

34.7 Propiedad Intelectual e industrial y Derechos de Autor.

Toda la información que reciba LA IES para la ejecución del convenio es propiedad de EL CPAE, Y LA IES, según corresponda.. LA IES declara que todas las actividades que ejecute en desarrollo del objeto y alcance del presente convenio y, en uso de todas las herramientas y elementos para su ejecución, no afectará derechos de propiedad intelectual de terceros. Por tanto, en caso de que un tercero pretenda o adelante acción contra CPAE por presunta violación de cualquier norma en materia de propiedad intelectual, se aplicará de acuerdo a la Ley. Los nombres

comerciales, marcas y emblemas que identifican al CPAE son exclusivamente de su propiedad. Mientras esté vigente el convenio, permitirán en cada caso su uso, si media autorización expresa para tal efecto, y bajo las limitaciones y condiciones indicadas. Cualquier uso no autorizado implicará el incumplimiento del convenio.

Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente convenio, pertenecerán única y exclusivamente a las partes, y estas podrán usar dicho material sin limitación, pero con los créditos correspondientes, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1450 de 2011.

35. Canales de atención

Cualquier consulta y atención de inquietudes serán atendidas a través de los siguientes medios:

- a. Correos electrónicos: promocionydivulgacion@cpae.gov.co
juridica@cpae.gov.co
- b. Líneas telefónicas: PBX 57 1 601 51402874841750, móvil 317 4353159
- c. Oficina: Carrera 15 No 88-21 Oficina 803. Bogotá, Colombia.
- d. Espacios de socialización: Miércoles 30 de agosto - 8:00 a.m. Enlace de la video llamada: <https://meet.google.com/eua-nzuz-deg>

36. Anexos del proyecto

36.1 Anexos para la presentación del proyecto

- Anexo 1. Anexo Técnico
- Anexo 2. Formato perfil del proyecto y propuesta económica
- Anexo 3. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la IES
- Anexo 4. Listas restrictivas sobre el lavado de activos
- Anexo 5. Política de tratamiento de la información
- Anexo 6. Compromiso anticorrupción
- Anexo 7. Estructura financiera y presupuesto del proyecto
- Anexo 8. Cronograma de actividades del proyecto

- Anexo 9. Uso del material audiovisual

36.2 Anexos para la ejecución del proyecto

- Anexo 10. Cronograma de actividades
- Anexo 11. Plan de comunicaciones
- Anexo 12. Encuesta instrumento
- Anexo 13. Informe de actividades de la IES
- Anexo 14. Informe de avance técnico, retos y obstáculos
- Anexo 15. Encuesta de satisfacción
- Anexo 16. Registro de personas inscritas al curso / Base de datos de personas que tomaron y finalizaron el curso
- Anexo 17. Informe de relacionamiento de recursos
- Anexo 18. Informe de ejecución