

www.cpaee.gov.co

CONVOCATORIA ASOCIACIONES



Un proyecto que
suma a la innovación de la
administración en colombia.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Términos Convocatoria Más2

1. Introducción

El Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento de sus funciones, busca mejorar la cualificación de los Administradores de Empresas y de Negocios, así como las denominaciones aplicables, contribuyendo al fortalecimiento de la profesión e impulsando su liderazgo en el país.

En esta medida, el Consejo invita a todas las asociaciones de sus profesiones aplicables a participar en la convocatoria de asignación de recursos del año 2025.

2. Temática Más2

La convocatoria "Más2" del CPAE busca apoyar los esfuerzos de las asociaciones profesionales de Administración del país, para fortalecer las competencias integrales de sus miembros, convocar, activar, construir y consolidar comunidades de profesionales que juegan un rol importante en salvaguardar, actualizar y re imaginar el valor social que juega la profesión de Administración de Empresas en Colombia.

El trabajo comprometido de estas asociaciones permite la consolidación de la comunidad de profesionales y se convierte en un medio para estimular y desarrollar la profesión y el continuo mejoramiento de la calificación de los profesionales de la Administración de Empresas, función primordial del Consejo Profesional de Administración de Empresas. El trabajo articulado entre las asociaciones y el Consejo permite comprender las realidades comunes de estos profesionales, identificando cómo pueden hacer una diferencia en sus realidades laborales, facilitando también la articulación, abogacía y defensa de sus intereses colectivos.

En este sentido, la temática de la convocatoria "Más2" busca apoyar las capacidades de las asociaciones para ser más efectivas en la construcción de su capital social, es decir, la cercanía y confianza que experimentan sus integrantes y que alimentan dinámicas de cooperación, colaboración y sinergia entre ellos, para consolidar a los profesionales de Administración de Empresas y demás denominaciones aplicables, como actores importantes y activos en el país a través de actividades como el desarrollo de eventos o procesos de capacitación sobre los campos de interés.

3. Objetivos

Financiar proyectos orientados a estimular y desarrollar la profesión y el continuo mejoramiento de la calificación de los profesionales de la Administración de Empresas y denominaciones aplicables, vinculados a las asociaciones de profesionales del país a través de eventos académicos y procesos de capacitación sobre los campos de la Administración y

las competencias propias de los administradores que sean de agenda mixta (formación, relacionamiento y muestra comercial).

Se espera que el desarrollo de estos proyectos permita a las asociaciones fortalecer sus capacidades de identificación, construcción, activación e involucramiento de comunidades de profesionales, así como el reconocimiento de las realidades, retos y oportunidades que se tiene para la profesión, consolidando de esta forma su misión, la oferta de beneficios para sus afiliados y aumentando así su participación, pertenencia y colaboración.

Objetivos

- a. Invitar y facilitar la identificación, contacto e involucramiento de actores expertos intelectuales que, por su conocimiento y reputación, resulta deseable convertirlos en aliados estratégicos de largo plazo, para el posicionamiento de las asociaciones en su contexto local y de cara a sus asociados.
- b. Invitar y facilitar la renovación de prácticas de comunicación de las asociaciones, para explorar nuevas maneras de aportar al desarrollo de las competencias y capacidades de los profesionales asociados, y de esta forma alcanzar nuevos miembros potenciales, identificando, caracterizando y precisando cómo se diferencian tales segmentos de los que tradicionalmente hacen parte y componen actualmente la asociación.
- c. Brindar conocimiento sobre cómo mejorar las dinámicas de asociatividad de los miembros de las asociaciones, a través de actividades de transferencia de conocimiento sobre la construcción, activación y consolidación de una comunidad, que se pondrán en práctica por estas organizaciones durante el desarrollo de los proyectos propuestos.

4. ¿Qué espera el CPAE con la convocatoria?

La convocatoria del CPAE “Más2” espera generar diferentes impactos a través de proyectos de aprendizajes múltiples en formato evento o proceso de capacitación propuesto por una Asociación de Administradores de Empresas y denominaciones aplicables, que permite financiar el desarrollo de actividades con valor estratégico para la organización, incrementando su capacidad para estimular y desarrollar la profesión y el continuo mejoramiento de la calificación de los profesionales de la Administración de Empresas, y de esta forma construir, activar y consolidar una comunidad de profesionales de Administración; es decir, expandir su capital social y robustecer su función social de asociatividad. Se espera que un proyecto de aprendizajes múltiples le permita a la asociación lograr esto a través del cumplimiento de los requisitos y/o atributos claves que articularán los proyectos presentados por las asociaciones participantes de esta convocatoria:

- a. Contactar, involucrar y organizar un evento o proceso de capacitación, alrededor de un aliado intelectual, clave para el posicionamiento de la asociación frente a sus asociados actuales y futuros y su contexto local. En línea con la necesidad de

identificar las temáticas de conocimiento y/o actualización profesional más importantes para los Administradores de Empresas y denominaciones aplicables, de su contexto regional y/o local, se espera que cada asociación identifique un aliado estratégico, con el cual la asociación encuentre beneficioso aliarse por su reputación, experticia y reconocimiento en tales temáticas frente a sus asociados. Este requisito busca entonces invitar a las asociaciones a que:

- Comprendan esas temáticas de conocimiento y/o actualización profesional claves para sus asociados.
- Mapeen y exploren un posible aliado experto con quien resultaría beneficioso aliarse, perfilando y mejorando el posicionamiento de la asociación.
- Diseñen un evento formativo en el cual este aliado sea un actor central, ofreciendo una corta agenda temática de alto interés para los Administradores de Empresas y denominaciones aplicables del contexto local/regional (formato conferencia, taller, o charla, entre otros).
- Contactar, invitar y lograr la participación del aliado en ese evento, facilitando un primer paso hacia un relacionamiento importante en el marco de lograr una alianza estratégica.

- b. Construir esfuerzos evidenciables y comprobables de comunicación, para alcanzar a nuevas audiencias/ segmentos y nuevos públicos a los que tradicionalmente se alcanzan. En línea con la necesidad de conocer mejor los perfiles de sus asociados y alcanzar nuevos segmentos de Administradores de Empresas y denominaciones aplicables, se espera que la asociación elabore, materialice y ejecute un plan de comunicaciones sencillo que, a través de los recursos del Consejo, permita poner en práctica nuevas tácticas y esfuerzos en promoción y divulgación para entrar en contacto con posibles nuevos afiliados, de cara a la invitación que se les hará al evento o proceso de capacitación que girará en torno al Aliado intelectual. Este requisito busca entonces invitar a las asociaciones a que:

- Construyan un perfil que caracterice a través de diferentes variables específicas (edad, ubicación, intereses formativos, descripción educativa y profesional, etc.) a los afiliados actuales de la asociación.
- Construyan un perfil que caracterice a través de diferentes variables específicas a nuevos afiliados potenciales a quienes resulta atractivo alcanzar, involucrar y eventualmente afiliar a la asociación.
- Diseñar y ejecutar diferentes tácticas de comunicaciones (por ejemplo, contacto con nuevos aliados en difusión, publicidad en redes sociales, gestión de nuevos momentos y espacios de promoción, mensajería masiva, material POP, entre otros) para diversificar los esfuerzos de contacto y así llegar a nuevas audiencias deseadas en la propuesta del proyecto.
- Velar por la asistencia de las diferentes audiencias al evento y/o procesos de capacitación.
- Propiciar la construcción de agendas de trabajo de mediano y largo plazo con el o los aliados invitados.

- c. Estructurar el evento o proceso de capacitación alrededor de la agenda temática provista por el aliado intelectual estratégico, para que adicionalmente a ella, existan dos espacios que cumplan 2 fines adicionales:
- Relacionamiento de alto valor (networking); el cual será estructurado por las asociaciones ganadoras, para que, durante el evento, se pueda realizar una actividad en la cual los asistentes saquen provecho de relacionarse entre sí, intercambiando información valiosa para intereses y necesidades particulares.
 - Desarrollo de muestra comercial de los servicios de la asociación para nuevos afiliados que será exhibida y divulgada el día del evento.

5. ¿A quién va dirigida la convocatoria?

La convocatoria está dirigida a las Asociaciones de Administradores de Empresas y denominaciones aplicables de todo el país, que están trabajando para incrementar la relevancia en el contexto local que experimentan los profesionales de Administración en el marco de su desarrollo profesional y renovación del ejercicio de la profesión, a partir de comprender mejor los retos, oportunidades y realidades locales. En este sentido, se espera que las Asociaciones compartan información en la propuesta sobre su portafolio de servicios actual, sus estrategias y prácticas en comunicaciones, así como sus aliados estratégicos, para que se evidencie cómo los recursos del CPAE contribuirán a mejorar estos elementos y dinámicas de las asociaciones.

6. ¿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.

7. 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 asociación para su proyecto en el caso concreto, documentos que hacen parte integral del convenio a celebrar.

Es pertinente hacer énfasis en que la asociación deberá sustentar el tema propuesto del evento por medio de una medición de data que demuestre el impacto dentro de la región en relación al fortalecimiento y desarrollo de la labor de los profesionales de Administración de empresas, administración de negocios y afines. Para esto deberá establecer unos indicadores que permitan evidenciar dicha información. Se espera se incluyan elementos como las tendencias de desarrollo económico, social y ambiental, los cambios en las dinámicas de trabajo y gestión organizacional, el trabajo con aliados estratégicos del territorio en el marco del desarrollo sostenible o las nuevas economías, entre otros aspectos de vanguardia para la disciplina.

Se puede consultar como referencia investigaciones previas realizadas por el CPAE u otras fuentes de información:

- [Boletín Radar 1](#)
- [Boletín Radar 2](#)

8. Presupuesto de la convocatoria

El Consejo Profesional de Administración de Empresas otorgará los recursos asignados para la presente convocatoria entre las propuestas seleccionadas hasta llegar al tope de la convocatoria de la siguiente manera:

- a. Los recursos que en su conjunto entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas a las asociaciones en la presente convocatoria, no podrán superar el equivalente a cincuenta y seis (56) SMLMV; es decir, la **suma de setenta y nueve millones setecientos dieciséis mil pesos M/CTE (\$79.716.000) M/CTE**, suma que se respalda con recursos del presupuesto del 5.2. Convocatorias Asociaciones Acuerdo 01 de 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.108 del 21 de julio de 2025.
- b. Los recursos que entregue el Consejo Profesional de Administración de Empresas, a cada una de las asociaciones no podrán superar el valor equivalente a veinte (20) SMLMV por año; es decir, la suma de **veintiocho millones cuatrocientos setenta mil pesos (\$28.470.000)**

Parágrafo: La Asociación beneficiaria de la convocatoria deberá brindar una contrapartida en especie correspondiente al 5% del valor solicitado al CPAE, la cual se describe en el [punto](#)

literal “C. Propuesta presupuestal 2. Formato perfil del proyecto” de este documento. de incluir elementos no avalados no se procede aceptar la propuesta

8.1 Modelo 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 asociación a través de dos desembolsos:

- a. Primer desembolso: se realizará por el cincuenta (50%) 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 cincuenta (50%) 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.

La Asociación 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 asociación 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.

8.2 Causales de no desembolso

Si en la justificación de los gastos se evidencia que un recurso que fue presentado y solicitado al Consejo en dinero, pero la asociación 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.

El uso de espacios tales como: laboratorios, instalaciones, infraestructura, horas de trabajo del personal de planta, que sean y hagan parte de la asociación 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 de plano 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, 4x1.000, 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. Los demás conceptos que no se encuentren directamente relacionados con el objeto del proyecto.

9. Obligaciones de las partes

9.1 Obligaciones generales de la asociación

En virtud del presente convenio son obligaciones de la asociación 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.

9.2 Obligaciones específicas de la asociación

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"**. Correspondientes a:
 - Desarrollar el cronograma del proyecto
 - Diseñar y entregar las piezas gráficas del proyecto
 - Desarrollar el plan de comunicaciones
 - Garantizar la presencia de un miembro de CPAE en el evento o proceso de capacitación
 - Realizar y desarrollar el informe de ejecución
 - Realizar y desarrollar el informe de actividades fase 1
- b. Desarrollar las actividades y cumplir con los entregables de la fase 2, descritas en el **Anexo 1. "Anexo Técnico"**. Correspondientes a:
 - Ejecutar el cronograma del proyecto
 - Realizar y entregar el informe final
 - Desarrollar y entregar las memorias del evento
 - Realizar y entregar la base de datos del registro de inscritos y asistentes al evento y/o proceso de capacitación, con la debida autorización para el uso de la información por parte del CPAE
 - Realizar y desarrollar el informe de actividades fase 2
 - Realizar el informe de relacionamiento de recursos
- c. Cumplir y disponer espacios para realizar reuniones de seguimiento según lo estipulado en el **Anexo 1. "Anexo Técnico"**
- d. Designar un supervisor del proyecto de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo 1. "Anexo Técnico"**

9.3 Obligaciones específicas 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

10. 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:

Supervisor Técnico: Verificará y aprobará los informes y componentes técnicos del proyecto

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.

Junto con la supervisión que realiza el Consejo, la asociación deberá designar por su parte un supervisor, quien garantizará la ejecución y cumplimiento del proyecto y los informes de cumplimiento.

11. 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.

12. Subvención 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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

16. 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.

17. Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses

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 (Asociación) podrá presentar más de una propuesta en el presente proceso de selección (es decir que la misma Asociación no puede presentar más de una propuesta por diferentes asociaciones). (ANEXO 3. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)

18. Reglas de subsanación 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.

19. 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 asociación 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.

19.1 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 Asociación; en la cual, se indique el número de folios entregados y el listado de los documentos anexos.

- b. **Formulario de PERFIL DE PROYECTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** : 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 Anexo 8. Cronograma de actividades del proyecto)**
- El formulario **PERFIL DE PROYECTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** deberá ser completamente diligenciado y firmado por el responsable del proyecto.
 - El formulario **PERFIL DE PROYECTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** debe presentarse en formato PDF y en un archivo de Word.
 - El formulario de **PERFIL DE PROYECTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** 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 asociación en el formulario **PERFIL DE PROYECTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** serán los que utilice el Consejo para realizar la evaluación del proyecto presentado.
- c. **Certificado de existencia y representación legal**: Debe estar expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.
- d. **Copia del documento de identidad** del representante legal y/o apoderado
- e. **Certificación de antecedentes fiscales** de la Asociación y de su representante legal. Estos documentos deben ser expedidos por la Contraloría General de la República.
- f. **Certificación de antecedentes disciplinarios** de la Asociación y de su representante legal. Estos documentos deben ser expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- g. **Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas** del representante legal de la Asociación. Este documento debe ser expedido por la Policía Nacional.
- h. **Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la Asociación** y de su representante legal: Esta certificación deberá ser presentada en el formato, ver **(Anexo 3. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la IES)**
- i. **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.

- j. **Registro Único Tributario (RUT)** actualizado
- k. **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)**
- l. **Certificación bancaria:** Debe estar actualizada donde se evidencie el número de la cuenta de la cual es titular la asociación.
- m. **Carta de autorización propiedad intelectual:** Debe ser expedida por la asociación 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 Asociación.
- n. **Política de tratamiento de la información:** Ver **(Anexo 5. Política de tratamiento de la información)**
- o. **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.

19.2 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 2024 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. **Dictamen de los estados financieros:** Con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024, 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 2024, 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 2024.
- e. **Anexo 7. Estructura financiera y presupuesto del proyecto.** Los componentes incluidos en el proyecto deben guardar directa relación con el objetivo y alcance de la convocatoria. Todos los rubros del presupuesto deben estar justificados en función de los objetivos del proyecto.

Nota. Únicamente serán objeto de subsanación las condiciones habilitantes a), b), c) y d) del presente literal el anexo Estructura financiera y presupuesto del proyecto no es subsanable.

20. Evaluación, asignación de puntaje y criterios de desempate

20.2 Criterios para la calificación y rúbricas de los proyectos para las acciones

Solamente serán objeto de ponderación los proyectos de las asociaciones 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:

20.2 Factores de evaluación, asignación de puntaje (máximo de puntos 100)

Ítem	Criterio	Puntaje máximo por ítem
1	Aliados Estratégicos	30
2	Plan táctico de Mercadeo y Comunicaciones	20
3	Claridad y detalle de audiencias	20
4	Agenda mixta del evento	30
Puntaje total 100		

Ver criterios de evaluación Anexo 9. Criterios de evaluación

20.3 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.

21.1 Propuesta presupuestal y/o económica

El proponente deberá presentar su proyecto diligenciando (Anexo 7. Estructura financiera y presupuesto del proyecto)

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.

21. Aprobación de los proyectos

La evaluación y aprobación de los proyectos será efectuada por el Comité Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas. 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 sesenta **(60) puntos**.

Teniendo en cuenta el artículo 56 del acuerdo 01 de 2022, "Cada asociación contará con un máximo de financiación por vigencia anual de 20 SMLMV". Conforme a la norma citada, en caso de que una misma asociación 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.

22. 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 la asociación no cuente con profesionales de administración de empresas o denominaciones aplicables o no oriente los recursos al mejoramiento de la calificación de los profesionales de la Administración de Empresas y denominaciones aplicables
- c. Cuando los documentos adjuntos estén con claves o solicite permisos de acceso.
- 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.
- t. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
- u. Cuando el proyecto se vea incluido en un escenario político.
- v. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente convocatoria.
- w. No se aceptarán propuestas de entidades que tengan controversias contractuales con la entidad.
- x. Cuando el proponente se encuentre incurso en investigación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

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

23.1 Envío de proyectos

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

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 (20). 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 artículo veinte (20) de la presente convocatoria. 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 asociación.

b. Fecha y hora límite de presentación del proyecto

Según el cronograma establecido en el numeral veinticinco (25) la fecha límite de entrega del proyecto es el 12 de septiembre de 2025 a las 2:00 p.m.

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

24. Cronograma

Actividad	Fecha inicial	Fecha Final
Apertura y publicación del aviso de la convocatoria, en la página web www.cpa.gov.co	29 de julio 2025	
Espacio de socialización para resolver preguntas, dudas o inquietudes	14 de agosto de 2025 de 9:00 a.m. https://zoom.us/join/zoom/register/_o7GzwVLQSKA01RveuplOA	
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	14 de agosto de 2025	15 de agosto de 2025

Respuesta a las observaciones y Saneamiento de la convocatoria (Modificaciones a los términos de la convocatoria)	19 de agosto 2025	
Periodo para entrega de los proyectos la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co	20 de agosto de 2025	12 de septiembre de 2025
Cierre de la convocatoria	12 de septiembre de 2025 - 2:00 p.m.	
• Verificación de requisitos habilitantes. • Requerimientos, si son procedentes	12 de septiembre 2025	17 de septiembre 2025 - 2:00 pm
Término para subsanar requisitos habilitantes, si es procedente.	18 de septiembre 2025	24 de septiembre 2025
Evaluación y aprobación de los proyectos recibidos	25 de septiembre 2025	2 de octubre 2025
Publicación y traslado de los resultados de la evaluación de los proyectos en la página web www.cpae.gov.co	3 de octubre 2025	
Término para presentar observaciones a la evaluación de los proyectos. A la dirección electrónica: convocatorias@cpae.gov.co	6 de octubre 2025	7 de octubre 2025
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas de Evaluación Definitiva	9 de octubre 2025	
Envío y recepción de Aceptación de las propuestas	10 de octubre 2025	
Suscripción de convenios	14 de octubre 2025	16 de octubre 2025
Radicación de la póliza de garantía	17 de octubre 2025	21 de octubre 2025
Ejecución del convenio	21 de octubre 2025	15 de diciembre 2025

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.

25. 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.gov.co>.

26. 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 la página web del CPAE.

27. Evaluación de 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

28. 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

29. 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.

30. 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.cpa.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.

31. Carta de aceptación del proyecto

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

32. 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.

33. suscripción de convenios

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.

34. 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.

35. Condiciones de celebración del convenio

35.1 Documentos contractual

Convenio de Asociación

35.2 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.

35.3 Lugar de ejecución del Convenio

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

35.4 Valor del Convenio

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

35.5 Modo de desembolso

Según la que se encuentra indicada en el numeral 9.1 de los términos de referencia.

35.6 Plazo de ejecución.

Un (1) mes y veintiún (21) días.

35.7 Cesión

La asociación 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.

35.1 Propiedad Intelectual e industrial y Derechos de Autor.

Toda la información que reciba LA Asociación para la ejecución del convenio es propiedad de EL CPAE, Y LA Asociación, según corresponda. La Asociación 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.

36. Canales de atención

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

- a. Líneas telefónicas: PBX 57 1 601 51402874841750, móvil 317 4353159
- b. Oficina: Carrera 15 No 88-21 Oficina 803. Bogotá, Colombia.
- c. Espacios de socialización: miércoles 14 de agosto de 2025 - 9:00 a.m. Enlace de la video llamada: https://zoom.us/meeting/register/_o7GzwVLQSKAO1RveupIOA

37. Anexos del proyecto

37.2 Anexos para la presentación del proyecto

Estos anexos se encuentran en los enlaces complementarios a esta convocatoria.

- Anexo 1. Anexo Técnico
- Anexo 2. Formato perfil del proyecto y propuesta económica
- Anexo 3. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de la asociación
- 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. Criterios de evaluación

37.2 Anexos para la ejecución del proyecto

Estos anexos se entregarán a la IES seleccionada una vez se perfeccione y legalice el convenio.

- Anexo 10. Cronograma de actividades
- Anexo 11. Plan de comunicaciones
- Anexo 12. Informe de actividades de la asociación
- Anexo 13. Informe de ejecución de las fases
- Anexo 14. Informe de final
- Anexo 15. Registro de personas inscritas al evento y/o proceso de capacitación / Base de datos de personas que tomaron y finalizaron el evento o proceso de capacitación
- Anexo 16. Informe de relacionamiento de recursos.

OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva
Consejo Profesional de Administración de Empresas

Elaboró: María Camila Paris Carlos, Coordinadora de Promoción y Divulgación, Johna Alirio Sanabria, Investigador - contratista, Carolina Rincón Bonilla, Profesional Especializada de Gestión Jurídica.

Revisó: Olga Lucía Montes Gordillo, Directora Ejecutiva.

Verificado y firmado con



Documento No.

8afcffa0-e8e2-4424-adf7-1890e985b698

Creado el:

29/07/2025 08:59 AM

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



Este documento está firmado electrónicamente, enmarcado en la **ley 527 de 1999 y decreto 2364 de 2012** de la normatividad colombiana, cumpliendo además con los estándares internacionales de firma.

25
Páginas