**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

## INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública del orden distrital, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

## ANTECEDENTES

El artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI*", ordena la creación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea, como la nueva entidad encargada de fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior pública a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades, así como de articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, y de la promoción de la ciencia y la tecnología y de proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

En cumplimiento de lo ordenado, Atenea fue creada el 14 de diciembre de 2020 mediante el Decreto 273, como una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de Educación, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito. Dada su naturaleza jurídica de Agencia, Atenea debe alcanzar propósitos concretos y desarrollar programas específicos, atendiendo a criterios de especialidad y tecnicidad. Para el efecto, tiene como objetivo, entre otros, obtener resultados que impactarán en el modelo de acceso, permanencia y graduación de la educación superior, así como en la vinculación al mercado laboral de los jóvenes en Bogotá.

Bajo este marco, se formula la creación del modelo de educación superior flexible, articulado, pertinente e inclusivo para la ciudad de Bogotá, intitulado en el programa *Jóvenes a la U*, y que será liderado desde la Agencia Atenea.

En tal sentido se tiene como unos de sus principales propósitos, el avanzar en la construcción de un instrumento de planeación de largo plazo que articule los subsistemas de educación media y posmedia y que permita mejorar la cobertura neta en educación superior, reducir las tasas de deserción y mejorar la productividad de Bogotá D.C.

Por otro lado, dentro del Programa 5. Jóvenes con capacidades: proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI del Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024 (PDD) "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI*" se encuentra la meta 115 de Ofrecer 20.000 cupos nuevos en educación superior para el periodo 2020 – 2024, y el garantizar en los colegios públicos la implementación de estrategias en educación media, que permitan una formación acorde a los retos del siglo XXI, la orientación socio-ocupacional y el fortalecimiento de sus capacidades y competencias para que puedan elegir su proyecto de vida.

Para la formulación de este instrumento se requiere generar insumos para el desarrollo de análisis técnicos y conceptuales del sistema de educación posmedia, que sirvan de base en una primera fase, para la elaboración del capítulo de posmedia para el documento CONPES distrital de educación 2022-2038 y una segunda fase para elaboración de la política distrital de educación posmedia.

La Agencia se ha definido como entidad pública de naturaleza especial, del orden descentralizado y adscrita al sector de Educación, y para el cumplimiento de su objeto cuenta entre otras con las siguientes funciones esenciales (artículo 2):

1. *Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia.*

2. *Coordinar el Sistema Distrital de Educación Post-media, que articule la educación media, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal, la certificación de competencias y la educación superior, con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.*

3. *Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales para la transición de la educación media a la superior; y para la articulación entre la educación media y la educación posmedia, teniendo en cuenta las posibilidades de acceso de la población a estos niveles, en coordinación con las entidades competentes.*

4. *Desarrollar los planes, programas y proyectos distritales para el establecimiento de rutas y modelos de homologación de contenidos académicos y competencias laborales de los actores del Sistema Distrital de Educación Posmedia.*

5. *Desarrollar, mantener y actualizar un modelo de análisis de información que permita orientar, con criterios de pertinencia, la oferta en la formación post-media que articule la vocación de los y las jóvenes con las necesidades de empleo, emprendimiento e innovación.*

6. *Gestionar y ejecutar estrategias de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación en educación posmedia, la cual incluye la formación para el trabajo, la educación informal, la educación superior y la certificación de competencias, privilegiando la oferta pública.*

7. *Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales que promuevan el fortalecimiento y financiamiento de proyectos y redes colaborativas de ciencia, tecnología e innovación con actores del sector público y privado, para mejorar la infraestructura tecnológica del Distrito Capital.*

8. *Coordinar bajo la orientación de los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital, la formulación y ejecución de la política, planes, programas y proyectos distritales de ciencia, tecnología e innovación; así como en la divulgación y apropiación social de conocimiento resultado de CT+I.*

9. *Gestionar la creación, promover el fortalecimiento y participar en alianzas y convenios de cooperación con entidades y actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, así como la gestión y consecución de recursos para su desarrollo.*

10. *Suscribir convenios, asociarse o conformar esquemas asociativos con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno o con personas de derecho privado, y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia.*

11. *Realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen con su objeto o faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.*

12. *Orientar, liderar y desarrollar programas y proyectos distritales de base científica y tecnológica, para la solución de problemas y desafíos de la ciudad y la región, el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica y su capital humano, intelectual y relacional, en coordinación con los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital.*

13. *Cobrar por los servicios que preste o los bienes que produzca, cuando a ello haya lugar según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en sus estatutos.*

14. *Las demás que le establezcan las leyes, acuerdos y demás disposiciones aplicables.*

Dentro del citado decreto se establecen las funciones de la Gerencia de Gestión Corporativa entre las cuales se destacan:

"***ARTICULO 13. GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA.*** *Serán funciones de la Gerencia de Gestión Corporativa:*

*1.Dirigir el proceso de gestión de talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas establecidas por la Agencia. (…)*

*4.Asistir a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos. (…)*

*7. Coordinar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, propiciando la aplicación de métodos y procedimientos que permitan mejorar la gestión de contratación.*

*8. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan General de Contratación.*

*9. Diseñar, garantizar y coordinar la adopción e implementación de la política de teletrabajo de la entidad. (…)*

*18. Definir, coordinar y evaluar el plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión de la Agencia.*

*19. Asesorar a las dependencias de la Agencia en los procesos de precontractuales y contractuales que se realicen en cumplimiento de la misión. (…)*

*31. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Asimismo, se establecen como funciones de la Subgerencia de Gestión Administrativa, entre otras:

"***ARTICULO 14. SUBGERENCIA DE GESTION ADMINISTRATIVA.*** *Serán funciones de la Subgerencia de Gestión Administrativa:*

*1.Liderar el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas establecidas por la Agencia. (…)*

*4.Asistir a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y*

*procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos.*

(…)

*7. Coordinar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, propiciando la aplicación de métodos y procedimientos que permitan mejorar la gestión de contratación.*

*8. Coordinar y ejecutar la elaboración del Plan General de Contratación.*

*9. Garantizar la adopción e implementación de la política de teletrabajo de la entidad. (…)*

*13. coordinar y hacer seguimiento al plan de acción, los programas, proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión de la Agencia.*
*17. Apoyar los procesos administrativos contractuales y de gestión documental que se requieran en el marco de los fondos cuenta adscritos o vinculados a la Agencia.*

Ahora bien, en el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para continuar garantizando y mejorando la prestación del servicio público de educación en sus distintos niveles, y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo Bogotá: "*UN NUEVO ACUERDO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI*", adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, resulta necesario y de especial importancia disponer de la gestión institucional a través de la implementación de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las dependencias que conforman la Agencia.

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

Que mediante el Decreto Distrital 273 de 2020, la alcaldesa mayor creo la Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" con el objeto de fortalecer, promover, financiar y propiciar la oferta educativa del nivel superior, articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad y la promoción de los proyectos de investigación científica y tecnológica.

Para la entrada en funcionamiento de la Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", se dispuso de una planta de personal de 38 funcionarios con los siguientes niveles, Directivos 12; Asesores 4; Profesionales 16 y 6 Técnicos, que resulta insuficiente para atender la prestación de los servicios para los que fue creada.

Ahora bien, en el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para continuar garantizando y mejorando la prestación del servicio público de educación en sus distintos niveles, y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo Bogotá: "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, la Agencia ha elaborado el proyecto de inversión 7913, denominado "Implementación del sistema de educación post-media para Bogotá D.C.", mediante el cual se busca, además de implementar el nuevo modelo de acceso a educación posmedia, el cual implica generar mecanismos y estrategias que permitan que ésta se conciba como un derecho y no como un mero servicio y ampliar las opciones de ingreso a educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y certificación por competencias bajo esquemas de financiación desde la oferta, que no impliquen endeudamiento para los y las jóvenes y sus familias.

A la par, se debe armonizar y articular los subsistemas de educación posmedia (superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano e informal) para que se reconozcan competencias, habilidades y saberes, de tal forma que sea funcional la movilidad académica de los y las beneficiarios de los programas, se garantice su graduación y su vinculación con el mercado profesional y laboral. Para esto, durante el 2022 la Agencia, en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito (SED), deberá construir una política de educación post-media para Bogotá, la cual deberá quedar sustentada a través de un CONPES que exige el desarrollo de mesas de trabajo y foros que permitan la participación y aportes de los actores de las localidades, juventudes, comunidades académicas de las instituciones de educación superior, las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, instituciones de educación post-media informal, agremiaciones de profesionales, organizaciones que tienen por objeto el desarrollo de la educación y las entidades públicas de ordena nacional y territorial encargadas de la definición de políticas de educación posmedia en el país.

El proceso de construcción de un documento de política pública sectorial invita a la participación ciudadana y, en el caso del sistema de educación posmedia, en el cual demandan intereses de formación alrededor del 15,7% de la población de Bogotá, se encuentra que en el SNIES Y SIET, sistemas de información del MEN que recoge las estadísticas de educación superior y educación para el trabajo en el país, se identificaron 379 instituciones de educación superior y 609 instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano que tiene domicilio en la Ciudad, que se encuentran distribuidas en las 20 localidades del Distrito que, según la agencia de promoción Invest in Bogotá "*Bogotá-Región concentra el 32 % del PIB de Colombia y su producto interno bruto per cápita es de 9.247 dólares, superior en 2.600 dólares al promedio del país.*"

Sin embargo, tal y como se expresa en el documento de Diagnóstico que soporta el Plan de Desarrollo 2020-2024 '*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*' "*La mitad de los empleadores (Encuesta Manpower Group, 2016) reportaron que la escasez*

*de talentos es un problema que viene con tendencia al aumento. Además, al indagar acerca de las causas detrás de dichas dificultades, el 62% de los empleadores reporta no poder encontrar candidatos que cuenten con las competencias necesarias*."

De ahí que uno de los objetivos del PDD sea "*la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres y los jóvenes, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.*", donde las oportunidades de formación posmedia juegan un papel preponderante.

Para atender la necesidad descrita es preciso consolidar desde el ámbito legal, técnico y operativo el ejercicio y desarrollo de las funciones a su cargo, el que es ejecutado a través del personal profesional y técnico cuya prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es contratado con personas naturales o jurídicas que soporten no solo la aptitud e idoneidad que se requiere, sino también la experiencia específica y continua del ejercicio propio y en aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; así como el apoyo a las funciones y actividades que son inherentes a la gestión administrativa a cargo del área.

Con base en lo anterior, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios con o sin experiencia, de acuerdo con el perfil con el fin de apoyar la labor de la Entidad en el desarrollo de sus funciones.

**Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC**

Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran incluidos dentro de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas así:

| CODIGO UNSPCS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **GRUPO** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN** |
| | | 80000000 | 80100000 | 80101500 | 80101509 | |
| 1 | (F) SERVICIOS | SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN | SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA | SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTLES Y DE RELACIONES COMUNITARIAS | SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTLES |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Y DE RELACIONES COMUNITARIAS |

**ASPECTOS ECONOMICOS**

1. **Productos del sector:**

El sector analizado en el presente estudio se ubica dentro del sector terciario o de servicios, el cual involucra un conjunto de actividades desarrolladas por unidades económicas, encaminadas a generar o a poner a disposición de personas, hogares o empresas, una amplia gama de productos intangibles y poseen una diversidad de características de acuerdo con las necesidades de quienes los solicitan[1]. Las actividades que se desarrollan en el sector de los servicios se destacan, el comercio, las telecomunicaciones, el transporte, la medicina, la salud pública, la educación, el turismo, la administración y las finanzas, los servicios profesionales, el Gobierno, entre otros.

Los subsectores fundamentales del sector servicios son:

1. Almacenamiento y actividades complementarias al transporte.
2. Correo y servicios de mensajería.
3. Alojamiento.
4. Actividades de servicios de comidas y bebidas.
5. Actividades de Edición.
6. Actividades cinematográficas, de video y programas de televisión.
7. Actividades de programación, transmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias.
8. Telecomunicaciones.
9. Desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseños, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas; y actividades de servicios de información.
10. Actividades inmobiliarias.
11. Actividades jurídicas y de contabilidad. Actividades de administración empresarial, consultoría de gestión. Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos. Investigación científica y desarrollo. Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión. Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.
12. Publicidad.

13. Actividades de alquiler y arrendamiento. Actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y actividades relacionadas.

14. Actividades de empleo. Actividades de seguridad e investigación privada. Actividades de servicios a edificios.

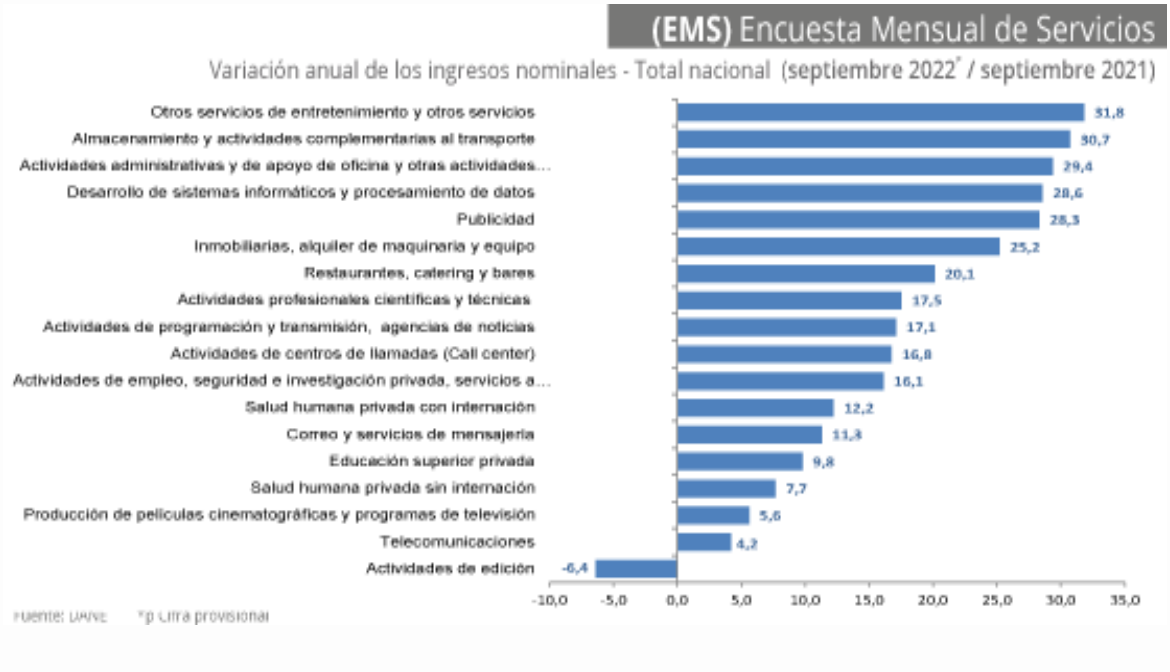
15. Actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades de apoyo a las empresas.

16. Educación superior.

17. Actividades de atención de la salud humana.

18. Actividades de juegos de azar, deportivas, recreativas y esparcimiento.

En septiembre de 2022, diecisiete de los dieciocho los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2021, según la tabla que se muestra a continuación publicada por el DANE:




El subsector que presentó una variación negativa fue el de actividades de edición.

En septiembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2021.

La variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2022 – septiembre 2021) fue el siguiente:

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**
**Septiembre 2022[p] / septiembre 2021**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | | Contribución (PP) | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 30,7 | 28,8 | 0,2 | 1,7 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 11,3 | 11,0 | 0,0 | 0,4 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 20,1 | 19,2 | 0,9 | 0,0 |
| J | División 58 | Actividades de edición | -6,4 | -10,0 | 2,1 | 1,5 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 5,6 | -4,7 | 2,5 | 7,8 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 17,1 | 16,9 | 0,1 | 0,1 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 4,2 | 4,4 | -0,2 | 0,0 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 28,6 | 28,4 | 0,2 | -0,1 |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 25,2 | 20,9 | 1,0 | 3,3 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 17,5 | 17,1 | 0,4 | 0,1 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 28,3 | 28,3 | 0,0 | 0,0 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 16,1 | 16,0 | 0,1 | 0,0 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 16,8 | 16,8 | 0,0 | 0,0 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 29,4 | 28,6 | 0,1 | 0,6 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 9,8 | 7,9 | 0,2 | 1,7 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 12,2 | 12,2 | 0,1 | -0,1 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 7,7 | 8,1 | 0,2 | -0,5 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 31,8 | 28,3 | 1,6 | 1,8 |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

**Variación anual del personal ocupado y contribución por categoría de contratación.**

En septiembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2021.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Septiembre 2022ᵖ / septiembre 2021**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado total* | Permanente | Temporal directo | Agencias | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 11,3 | 2,2 | 2,8 | 6,4 | - - |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 5,1 | 0,8 | 3,5 | 0,9 | - - |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 9,1 | 7,7 | 0,4 | 1,0 | - - |
| J | Divsión 58 | Actividades de edición | 0,3 | 0,6 | -0,5 | 0,2 | - - |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 5,5 | 3,1 | 0,3 | 2,0 | - - |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 5,1 | 1,4 | 2,1 | 1,6 | - - |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | -1,7 | -1,1 | -1,4 | 0,9 | - - |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 12,8 | 13,7 | -0,5 | -0,5 | - - |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 4,0 | 4,1 | 0,0 | 0,0 | - - |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 5,2 | 2,7 | 2,4 | 0,1 | - - |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 7,9 | 3,9 | 2,9 | 1,0 | - - |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 5,6 | 0,4 | 1,9 | 0,2 | 3,2 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 5,9 | 6,4 | -0,4 | -0,1 | - - |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 8,4 | 6,4 | 3,4 | -1,3 | - - |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 5,0 | 0,5 | 4,2 | 0,0 | 0,2 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 2,6 | 2,3 | 1,8 | -1,5 | - - |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 1,4 | 4,2 | -1,5 | -1,3 | - - |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 9,1 | 3,6 | 4,5 | 1,0 | - - |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

**Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios:**

En septiembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2021.

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Septiembre 2022ᵖ / septiembre 2021**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado sin agencias* | Permanente | Temporal directo | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 7,5 | 5,4 | 2,1 | - - |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 5,9 | 1,7 | 4,2 | - - |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 8,5 | 8,0 | 0,5 | - - |
| J | Divsión 58 | Actividades de edición | 9,0 | 9,2 | -0,2 | - - |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 13,5 | 10,0 | 3,6 | - - |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 6,6 | 4,6 | 2,0 | - - |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 10,8 | 10,0 | 0,8 | - - |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 11,6 | 11,9 | -0,3 | - - |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 11,4 | 9,2 | 2,1 | - - |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 11,5 | 6,8 | 4,6 | - - |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 11,7 | 10,0 | 1,7 | - - |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 10,5 | 1,5 | 2,9 | 6,2 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 9,2 | 10,3 | -1,2 | - - |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 8,0 | 6,8 | 1,2 | - - |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 4,6 | 0,9 | 2,4 | 1,2 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 6,6 | 4,9 | 1,7 | - - |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 9,5 | 10,2 | -0,7 | - - |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 11,4 | 6,6 | 4,9 | - - |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

**Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios.**

De enero a septiembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

**Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios**
**Enero - septiembre 2022ᵖ / enero - septiembre 2021**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Variación (%) Año corrido | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Ingresos | Personal Ocupado total* | Salarios** |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 36,8 | 11,2 | 6,9 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 15,0 | 5,3 | 6,7 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 36,6 | 13,9 | 12,6 |
| J | Divsión 58 | Actividades de edición | 23,2 | -2,4 | 9,4 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 83,3 | 12,5 | 25,1 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 16,0 | 3,7 | 7,5 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 11,7 | 2,5 | 9,0 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 27,7 | 16,3 | 12,8 |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 18,9 | 5,4 | 10,3 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 28,4 | 5,6 | 9,2 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 29,7 | 9,8 | 10,8 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 17,5 | 7,0 | 10,6 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 13,3 | 7,5 | 6,0 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 23,2 | 4,2 | 9,4 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 9,7 | 4,9 | 4,3 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 10,5 | 3,3 | 6,8 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 5,2 | 2,5 | 8,1 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 28,9 | 8,5 | 12,4 |

**Fuente: DANE – EMS**
p Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

## Variación mensual índice precios al consumidor (IPC) – octubre 2022

En el mes de octubre de 2022, el IPC registró una variación de 0,72% en comparación con septiembre de 2022, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,72%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,21%), Transporte (1,09%), Bienes y servicios diversos (0,90%), Recreación y cultura (0,89%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,77%) y, por último, Restaurantes y hoteles (0,77%). Por debajo se ubicaron: Salud (0,70%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,56%), Alojamiento,

agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,40%), Prendas de vestir y calzado (0,23%), Información y comunicación (0,05%) y por último, Educación (-0,02%).

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual**
**Según divisiones de gasto**
**Octubre 2021 - 2022**

| | | 2021 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Divisiones de Gasto | Peso (%) | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales |
| Alimentos y bebidas no alcohólicas | 15.05 | 0.89 | 0.15 | 1.21 | 0.23 |
| Transporte | 12.93 | 0.50 | 0.06 | 1.09 | 0.14 |
| Bienes y servicios diversos | 5.36 | 0.29 | 0.02 | 0.90 | 0.05 |
| Recreación y cultura | 3.79 | -0.21 | -0.01 | 0.89 | 0.03 |
| Restaurantes y hoteles | 9.43 | 0.53 | 0.05 | 0.77 | 0.08 |
| Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar | 4.19 | 0.29 | 0.01 | 0.77 | 0.03 |
| TOTAL | 100.00 | 0.01 | 0.01 | 0.72 | 0.72 |
| Salud | 1.71 | 0.50 | 0.01 | 0.70 | 0.01 |
| Bebidas alcohólicas y tabaco | 1.70 | 0.46 | 0.01 | 0.56 | 0.01 |
| Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles | 33.12 | 0.29 | 0.09 | 0.40 | 0.13 |
| Prendas de vestir y calzado | 3.98 | -3.45 | -0.12 | 0.23 | 0.01 |
| Información y comunicación | 4.33 | -6.79 | -0.26 | 0.05 | 0.00 |
| Educación | 4.41 | -0.07 | 0.00 | -0.02 | 0.00 |

**Fuente:** DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,72%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, transporte, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 0,58 puntos porcentuales a la variación total.

**Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases**

En el mes de octubre de 2022, el IPC registró una variación de 12,22% en comparación con octubre de 2021. En el último año, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (27,02%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (16,74%) y por último, Restaurantes y hoteles (16,55%) se ubicaron por encima del promedio nacional (12,22%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (11,48%), Transporte (10,23%), Prendas de vestir y calzado (9,07%), Salud (8,45%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (7,04%), Bebidas alcohólicas y tabaco (7,02%), Recreación y cultura

(6,40%), Educación (5,82%) y por último, Información y comunicación (0,21%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

**Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual**
**Según divisiones de gasto**
**Octubre 2021 - 2022**

| | | 2021 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Divisiones de Gasto | Peso (%) | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales |
| Alimentos y bebidas no alcohólicas | 15.05 | 13.76 | 2.17 | 27.02 | 4.64 |
| Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar | 4.19 | 3.81 | 0.15 | 16.74 | 0.67 |
| Restaurantes y hoteles | 9.43 | 7.55 | 0.72 | 16.55 | 1.63 |
| TOTAL | 100.00 | 4.58 | 4.58 | 12.22 | 12.22 |
| Bienes y servicios diversos | 5.36 | 3.65 | 0.20 | 11.48 | 0.61 |
| Transporte | 12.93 | 4.39 | 0.57 | 10.23 | 1.31 |
| Prendas de vestir y calzado | 3.98 | -2.44 | -0.09 | 9.07 | 0.31 |
| Salud | 1.71 | 3.91 | 0.07 | 8.45 | 0.15 |
| Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles | 33.12 | 3.72 | 1.22 | 7.04 | 2.30 |
| Bebidas alcohólicas y tabaco | 1.70 | 3.46 | 0.06 | 7.02 | 0.12 |
| Recreación y cultura | 3.79 | 1.06 | 0.04 | 6.40 | 0.23 |
| Educación | 4.41 | -0.29 | -0.01 | 5.82 | 0.24 |
| Información y comunicación | 4.33 | -12.23 | -0.52 | 0.21 | 0.01 |

**Fuente:** DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

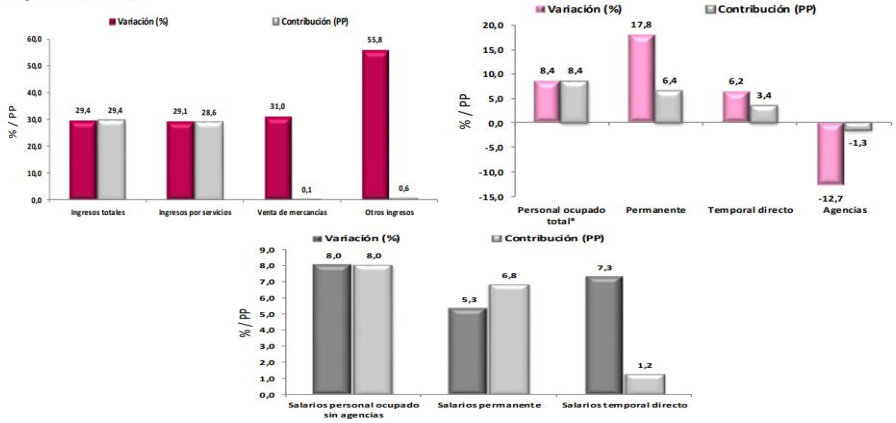
La demanda de servicios surge ante la necesidad de adecuarse a un entorno altamente competitivo, generado por la globalización económica, que les exige la redefinición de sus estrategias para obtener los mejores resultados en todas las áreas de gestión, y garantizar su entrada a los nuevos mercados y/o el mantenimiento en los mercados actuales. En esta demanda influye también la tendencia de las empresas por concentrar su actividad en el "core business" del negocio, y apoyarse en agentes externos, especializados, para atender otras áreas de la empresa. El prestador de servicios juega un papel vital en este proceso, pues es el encargado de iniciar e implantar el cambio en las empresas, así como de desarrollar las habilidades del personal para contribuir al aumento de la productividad, la eficiencia y la eficacia para el logro de los objetivos empresariales.

**ANALISIS DEL SECTOR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES.**

En septiembre de 2022, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron un crecimiento de 29,4% en los ingresos nominales, el personal

ocupado total presentó un aumento de 8,4% y los salarios registraron una variación de 8,0%, en comparación con septiembre de 2021, como se muestra en la siguiente tabla:

**Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades**
**Total nacional**
**Septiembre 2022ᵖ**




**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

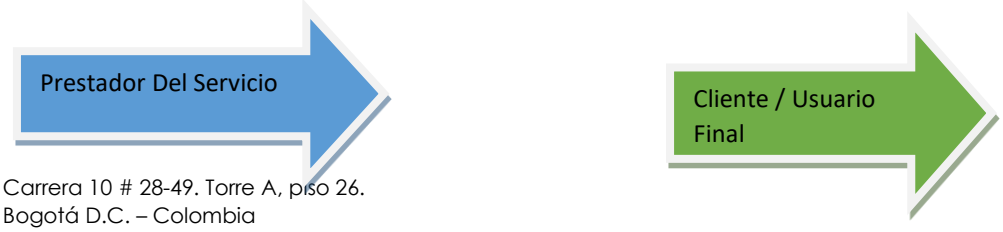
En comparación con el mismo mes de 2021, en septiembre de 2022 los ingresos totales presentaron un aumento de 29,4%, que se explica por el incremento de 29,1% en los ingresos por servicios, de 55,8% en otros ingresos operacionales y de 31,0% en la venta de mercancías.

En septiembre de 2022 el personal ocupado total presentó una variación de 8,4%, en comparación con septiembre de 2021, que se explica por el incremento de 17,8% en el personal permanente, de 6,2% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 12,7%.

Mientras que los salarios en septiembre de 2022 presentaron un aumento de 8,0%, en comparación con septiembre de 2021, que se explica por el incremento de 5,3% en los salarios del personal permanente y de 7,3% en los salarios del personal temporal directo.

- **Cadena de producción y distribución:**

La prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión se realiza en Colombia, a través de dos (2) actores en la cadena de distribución como se detalla en la siguiente gráfica:



- **Marco regulatorio**

**Perspectiva Legal**: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio.

**La ley podrá exigir títulos de idoneidad**: Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*."

LEY 1150 DE 2007

"*Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

(…)

*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*."

*DECRETO 1082 DE 2015:*

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la*

*persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

En virtud de lo anterior, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

**Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio**: Deben ser personas naturales o jurídicas con la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución de las labores solicitadas.

**ANALISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO**

Conforme a la Resolución 211 de 2022, se estableció que el valor de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA, para la vigencia 2023, será la siguiente:

| CATEGORIA | REQUISITOS SEGÚN NECESIDAD | | | | | | | | HONORARIO MENSUAL EN PESOS 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EDUCACIÓN | | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| | BACHILLER | TECNICO PROFESIONAL | TECNÓLOGO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | POSGRADO ESPECIALIZACIÓN | POSGRADO MAESTRIA DOCTORADO | PROFESIONAL No. DE MESES | LABORAL No. DE MESES | MÍNIMO | MÁXIMO |
| SERVICIOS NO PROFESIONALES | | | | | | | | | | |
| 1 | X | | | | | | | 0 | $ 1,712,000 | $ 2,098,270 |
| 2 | X | | | | | | | 6 | $ 2,099,340 | $ 2,626,850 |
| 3 | X | | | | | | | 12 | $ 2,627,920 | $ 3,129,750 |
| 4 | X | | | | | | | 24 | $ 3,130,820 | $ 3,840,230 |

| CATEGORIA | REQUISITOS SEGÚN NECESIDAD | | | | | | | | HONORARIO MENSUAL EN PESOS 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EDUCACIÓN | | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| | BACHILLER | TECNICO PROFESIONAL | TECNÓLOGO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | POSGRADO ESPECIALIZACIÓN | POSGRADO MAESTRIA DOCTORADO | PROFESIONAL No. DE MESES | LABORAL No. DE MESES | MÍNIMO | MÁXIMO |
| TÉCNICO PROFESIONAL | | | | | | | | | | |
| 1 | X | X | | | | | | 0 | $ 2,627,920 | $ 3,046,290 |
| 2 | X | X | | | | | | 6 | $ 3,047,360 | $ 3,299,880 |
| 3 | X | X | | | | | | 12 | $ 3,300,950 | $ 3,583,430 |
| 4 | X | X | | | | | | 18 | $ 3,584,500 | $ 3,905,500 |
| 5 | X | X | | | | | | 24 | $ 3,906,570 | $ 4,263,950 |
| 6 | X | X | | | | | | 30 | $ 4,265,020 | $ 4,661,990 |
| 7 | X | X | | | | | | 36 | $ 4,663,060 | $ 5,114,600 |
| 8 | X | X | | | | | | 42 | $ 5,115,670 | $ 5,626,060 |

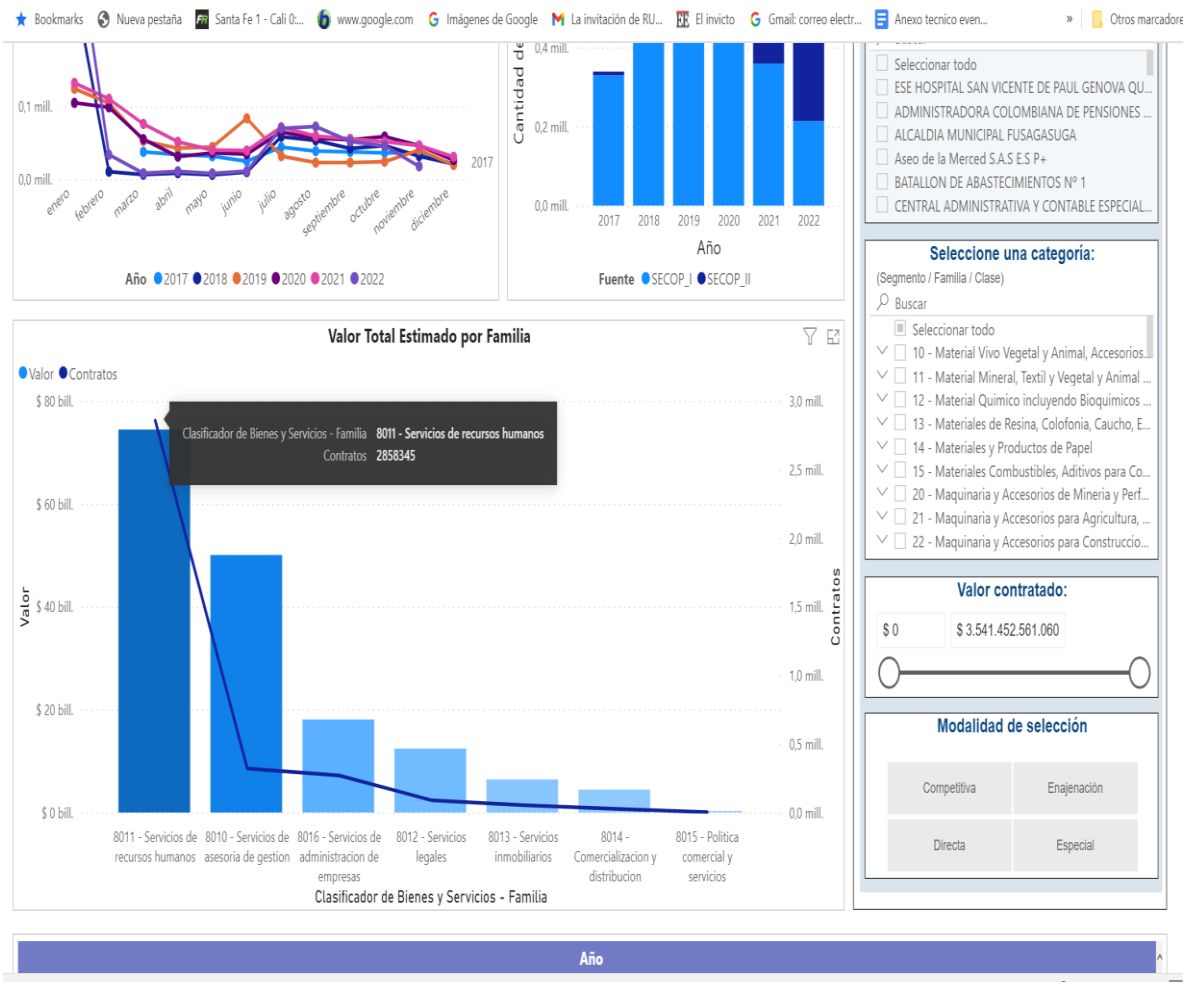
| CATEGORIA | REQUISITOS SEGÚN NECESIDAD | | | | | | | | HONORARIO MENSUAL EN PESOS 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EDUCACIÓN | | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| | BACHILLER | TECNICO PROFESIONAL | TECNÓLOGO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | POSGRADO ESPECIALIZACIÓN | POSGRADO MAESTRIA DOCTORADO | PROFESIONAL No. DE MESES | LABORAL No. DE MESES | MÍNIMO | MÁXIMO |
| TECNÓLOGO | | | | | | | | | | |
| 1 | | X | | | | | | 0 | $ 2,821,427 | $ 3,046,290 |
| 2 | | X | | | | | | 6 | $ 3,047,360 | $ 3,299,880 |
| 3 | | X | | | | | | 12 | $ 3,300,950 | $ 3,583,430 |
| 4 | | X | | | | | | 18 | $ 3,584,500 | $ 4,223,290 |
| 5 | | X | | | | | | 24 | $ 4,224,360 | $ 5,010,810 |
| 6 | | X | | | | | | 30 | $ 5,011,880 | $ 5,303,990 |
| 7 | | X | | | | | | 36 | $ 5,305,060 | $ 5,837,920 |
| 8 | | X | | | | | | 42 | $ 5,838,990 | $ 6,375,060 |
| 9 | | X | | | | | | 48 | $ 6,376,130 | $ 7,275,741 |

| CATEGORIA | REQUISITOS SEGÚN NECESIDAD | | | | | | | | HONORARIO MENSUAL EN PESOS 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EDUCACIÓN | | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| | BACHILLER | TECNICO PROFESIONAL | TECNÓLOGO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | POSGRADO ESPECIALIZACIÓN | POSGRADO MAESTRIA DOCTORADO | PROFESIONAL No. DE MESES | LABORAL No. DE MESES | MÍNIMO | MÁXIMO |
| SERVICIOS DE PROFESIONALES | | | | | | | | | | |
| 1 | X | | | X | | | 0 | | $ 3,959,000 | $ 4,368,810 |
| 2 | X | | | X | | | 6 | | $ 4,369,880 | $ 4,708,000 |
| 3 | X | | | X | | | 12 | | $ 4,709,070 | $ 5,029,000 |
| 4 | X | | | X | | | 18 | | $ 5,030,070 | $ 5,885,000 |
| 5 | X | | | X | | | 24 | | $ 5,886,070 | $ 6,901,500 |
| 6 | X | | | X | | | 30 | | $ 6,902,570 | $ 7,068,420 |
| 7 | X | | | X | | | 36 | | $ 7,069,490 | $ 7,217,150 |
| 8 | X | | | X | | | 42 | | $ 7,218,220 | $ 7,828,120 |
| 9 | X | | | X | X | | 48 | | $ 7,829,190 | $ 8,239,000 |
| 10 | X | | | X | X | | 54 | | $ 8,240,070 | $ 9,095,000 |
| 11 | X | | | X | X | | 60 | | $ 9,096,070 | $ 9,524,070 |
| 12 | X | | | X | X | | 66 | | $ 9,525,140 | $ 9,739,140 |
| 13 | X | | | X | X | | 72 | | $ 9,740,210 | $ 11,235,000 |
| 14 | X | | | X | X | | 78 | | $ 11,236,070 | $ 11,664,070 |
| 15 | X | | | X | X | X | 84 | | $ 11,665,140 | $ 12,091,000 |
| 16 | X | | | X | X | X | 90 | | $ 12,092,070 | $ 13,910,000 |
| 17 | X | | | X | X | X | 96 | | $ 13,910,000 | $ 15,578,130 |

## ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se consideran a todas las entidades públicas como potenciales demandantes de la prestación de servicios ya sean estos profesionales, técnicos, tecnólogos o de cualquier otra índole que puedan satisfacer la necesidad requerida.

Consultada la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II se han suscrito 2.858.345 contratos del clasificador de bienes y servicios bajo el código 8011 Servicios de Recursos Humanos por más 74 billones de pesos desde el 01 de enero al 02 de diciembre de 2022, lo cual refleja la alta demanda de las entidades públicas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Como se muestra en el siguiente gráfico:




Igualmente, se listan algunos contratos de prestación de servicios de diferentes entidades estatales publicados en el portal de Contratación Estatal SECOP II:

| OBJETO | CONTRATANTE | VALOR | TIPO DE CONTRATO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E | $ 84,150,000 | SERVICIOS DE PERSONAL | feb-22 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO REGULADOR DE TRÁNSITO DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SEGURA PARA MEJORAR EL CONTROL, LA PREVENCIÓN, LA REGULACIÓN Y LA SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" | SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE | $ 10,800,000 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ene-22 |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, PARA DESARROLLAR ACCIONES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600090095 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO. | INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO | $ 44,061,333 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | ene-22 |
| ELABORAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE USO DE LA TIERRA PARA EL DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO RURAL AGROPECUARIO Y LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICA AGROPECUARIA DEL DEPARTAMENTO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO UPRA Y GOBERNACIÓN DEL META | DEPARTAMENTO DEL META | $ 16,000,000 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION | ene-22 |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN, ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ÍTEMS Y DE RESULTADOS, GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ACTIVIDADES ASOCIADAS AL GRUPO DE COMUNICACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS | INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES | $ 35,667,053 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | jun-22 |
| APOYO PARA EL PROCESAMIENTO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION DEL REPORTE DE LA NUEVA SOLICITUD EN TRAMITE DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN A-4) | MUNICIPIO DE ACACIAS | $ 17,408,000 | SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN | jul-22 |
| PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO – CÓRDOBA | CÓRDOBA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO | $ 25,520,000 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ene-21 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LOS TEMAS DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN | INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | $ 36,716,267 | PRESTACION DE SERVICIOS | ene-19 |

**HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN**

A continuación, se relacionan algunos de los contratos suscritos por la Entidad con personas naturales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, publicados en el SECOP II:

| AÑO | ENTIDAD | OBJETO | MODALIDAD | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestar servicios profesionales para orientar y realizar el seguimiento operativo, administrativo y financiero a las estrategias de acceso y permanencia en la Educación superior en el marco del nuevo modelo. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 79,200,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión administrativa y técnica de la gerencia de gestión corporativa. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 55,000,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestar los servicios profesionales de apoyo para la formulación, implementación y seguimiento de las actividades territoriales asociadas a las políticas, planes y proyectos de la Gerencia Estratégica relacionadas con la Educación Posmedia, Ciencia, Tecnología e Innovación. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 32,000,000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestación de servicios de apoyo profesional de proyectos estratégicos a través de la planeación del Fondo Cuenta ATENEA que permita articular la educación Superior, la Ciencia y la Tecnología a través del fortalecimiento del Ecosistema educativo Regional de CT+I. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 78,000,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestar servicios profesionales para apoyar a la supervisión de los convenios y contratos celebrados para ejecutar programas de inmersión, acceso y permanencia a la educación posmedia, desde el componente financiero, administrativo y técnico. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 49,000,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestar servicios profesionales para orientar, acompañar, apoyar la ejecución y realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a las estrategias de fondos, en el marco de las estrategias de acceso y permanencia en la Educación posmedia Distrital. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 59,500,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestación de servicios profesionales a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA para prestar apoyo jurídico en asuntos relacionados con derecho administrativo y laboral. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 88,000,000 |
| 2022 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Apoyar a la Subgerencia de Planeación en el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión y los que se ejecutan desde el fondo cuenta, así como en la implementación del modelo integrado de Gestión. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 85,250,000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2021 | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA-ATENEA | Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Agencia ATENEA como usuario administrador SECOP II y SECOP I y TVEC para los reportes y suministro de información contractual para organismos de control y DASCD. Así como el acompañamiento técnico a las dependencias en cada una de las etapas contractuales. | CONTRATACIÓN DIRECTA | $ 42,000,000 |

VoBo:



Elaboró: Orlando Díaz Herrera
Contratista
Subgerencia de Gestión Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

## LA SUSCRITA GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA -ATENEA-

## CERTIFICA:

Que la Gerencia de Estrategia requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: "Prestar los servicios profesionales a la Gerencia de Estrategia en la estructuración financiera de proyectos y en la definición del componente financiero de los documentos técnicos que se generen por la Gerencia de Estrategia de la Agencia Atenea.".

Que, conforme a la solicitud remitida por correo electrónico por parte de la Gerencia de Estrategia bajo el radicado 2023-IR-522 y una vez verificada la planta de personal así como el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA, se encontró que NO existe personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar para la prestación del servicio el existente no es suficiente para ello.

La presente certificación se expide a solicitud de la Gerencia de Estrategia a los 28 días del mes de marzo del año 2023.

**ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS**
Gerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Briceyda Sanabria Guerra- Técnico 1 Subgerencia de Gestión Administrativa *Briceyda S.G*

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | Marzo 2023 |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que mediante el Decreto Distrital 273 de 2020, la Alcaldesa Mayor creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" con el objeto de fortalecer, promover, financiar y propiciar la oferta educativa del nivel superior, articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad y la promoción de los proyectos de investigación científica y tecnológica.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, cuando las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, para el caso concreto la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", cuenta con personal vinculado a la planta, de 37 funcionarios, lo que resulta insuficiente para atender la prestación de los servicios para los que fue creada.

Ahora bien, en el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para continuar garantizando y mejorando la prestación del servicio público de educación en sus distintos niveles, y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo Bogotá: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, resulta necesario y de especial importancia disponer de la gestión institucional a través de la implementación de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las dependencias que conforman la Agencia.

De acuerdo con la Circular Conjunta No. 001 de 10 de enero de 2023 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. establece que:

*"(…) es imperativo que adelanten la actividad contractual de conformidad con los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 —Estatuto Anticorrupción—. Para brindar mayor claridad, conviene recordar que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, las entidades y organismos del Distrito Capital deberán adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2023 conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan Distrital de Desarrollo con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.*

*Por todo lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, frente a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión imparten las siguientes orientaciones a los organismos y entidades del Distrito Capital:*

1. *Se reitera la aplicación de la Circular Conjunta 026 del 7 de octubre de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General en el sentido de aplicar una metodología por parte de las entidades distritales que conlleve a que en la ejecución de contratos de prestación de servicios: a) No debe existir subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista. b) El contratista debe ejecutar las obligaciones con plena autonomía sin imponerle cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral. c.) La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento.*

2. *Corresponde a cada organismo u entidad distrital en el marco de su autonomía consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo. (…)*

Lo anterior, en con base en la Resolución 001 de 2021 Por el cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" en la que se define que la Gerencia de Estrategia tiene dentro de sus funciones la de Liderar los sistemas de planeación estratégica y los sistemas de evaluación y seguimiento a los programas y proyectos que se definan para la Agencia. Por lo tanto, la contratación a realizar se fundamenta en dicha función, dado que el área se encuentra adelantando junto con otras dependencias varias iniciativas de política pública al respecto como Jóvenes a la U, Todos a la U, Vive la U y la Política Pública Distrital de Educación 2023- 2038, y requiere de personal que brinde apoyo en la en la definición de lineamientos de gestión financiera y en la estructuración y seguimiento financiero en cada una de las iniciativas y en la Agencia.

Ahora bien, de acuerdo con el desarrollo de las funciones establecidas en el Acuerdo No.03 de 2021 la Gerencia de Estrategia tiene a su cargo una serie de funciones, siendo relevante entonces citar las siguientes:

"ARTÍCULO 7. GERENCIA DE ESTRATEGIA. Serán funciones de la Gerencia de Estrategia:
1. Planear la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionado con el objeto y las funciones misionales de la Agencia.
2. Fomentar el apoyo, acompañamiento y seguimiento para alcanzar la graduación y empleabilidad de los jóvenes bogotanos.
3. Coordinar el sistema de Educación Post-Media con sus actores para promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas.
4. Gestionar la implementación de acciones tendientes al cierre de brechas de capital humano, conforme con los estudios realizados por la Agencia.
5. Diseñar y hacer seguimiento a los planes, programas para la transición y articulación entre la Educación Media y la Educación Post-Media.
(…)"

Así entonces, el engranaje que aporta la Gerencia al objeto misional de la entidad se traduce en la articulación que necesariamente debe estar sincronizada con las demás dependencias de la Agencia a través de, las acciones mencionadas anteriormente que directamente aportan al mejoramiento continuo de la definición de lineamientos de gestión financiera y de estructuración y seguimiento financiero de proyectos para la vigencia.

Por lo anterior, la Gerencia de Estrategia, pretende la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que cumpla el siguiente perfil: profesional en Núcleos Básicos del Conocimiento en Ciencias administrativas, sociales, humanas, políticas, económicas o afines que a su vez cuenten con especialización en dichas áreas y experiencia profesional de mínimo 54 meses.

Con la anterior necesidad entonces, la Gerencia de Estrategia, puede contar con el personal idóneo, que facilite el cumplimento oportuno de los objetivos misionales propuestos para la vigencia 2023, además de atender de manera ágil y eficiente, en todo lo relacionado a la estructuración financiera de proyectos y la definición del componente financiero de los documentos técnicos que se generen por la Gerencia de Estrategia para la vigencia. Lo anterior, resulta fundamental para que el área cumpla sus funciones a cabalidad y la Agencia lleve a cabo sus objetivos misionales.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" y será financiada bajo el (rubro o proyecto "7913- Implementación del sistema de educación postmedia para Bogotá D.C.".

## 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales a la Gerencia de Estrategia en la estructuración financiera de proyectos y en la definición del componente financiero de los documentos técnicos que se generen por la Gerencia de Estrategia de la Agencia Atenea

a. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios Profesionales

**b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80101509 – Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias.**

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| Servicios | 80000000 | 80100000 | 80101500 |

**c. PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo del contrato será OCHO (8) MESES Y VIENTINUEVE (29) DÍAS O HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, lo que primero ocurra, plazo contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**d. VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato es de OCHENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($80.700.000) M/CTE. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

**Nota 1:** El valor del contrato corresponde monto que se obtiene de multiplicar los honorarios mensuales por el plazo del contrato. Para establecer el valor de los honorarios mensuales, además de dar aplicación a la tabla que para el efecto adopte la Agencia, se deberá hacer el cálculo teniendo como punto de partida el valor diario de los honorarios, el cual debe expresarse en **cifra cerrada sin centavos y preferiblemente en unidad cerrada de mil**.

**e. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente contrato se encuentra respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal Nº 330 de fecha 29 de marzo de 2023 expedido por la Subgerencia Financiera.

**f. FORMA DE PAGO:**

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**
3. Un pago final proporcional sobre la base de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación la factura o documento equivalente, cuando aplique.

**Nota 1:** En implementación a la Ley 2024 de 2020 - *"Ley de pagos a plazos justos"*, del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

**Nota 2:** Si durante la ejecución del contrato el monto de los ingresos del contratista supera el límite establecido por la norma fiscal que regula la pertenencia a un régimen tributario u otro del impuesto a las ventas IVA, será de exclusiva responsabilidad del contratista cambiarse al régimen que le corresponda, sin perjuicio de la revisión que sobre este particular realice la Subgerencia Financiera para efectos del respectivo pago.

**Nota 3:** Los pagos al contratista se realizarán conforme a los días de servicio efectivamente prestados por este por el respectivo mes, entendiéndose por mes una prestación por treinta (30) días, así el mes tenga treinta y un (31) o veintiocho (28) días.

**g. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del contrato tendrá lugar en Bogotá D.C.

**h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO X**

**i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES**: **1)**. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; pagos que de acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 debe realizarlo mes vencido. **3).** Practicarse y presentar el examen preocupacional de que trata el artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6).** Mantener a la Agencia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Agencia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Agencia, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9).** Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de la Agencia, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Agencia a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del

Contrato. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Agencia, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **20).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la Agencia el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Agencia. **25)** Previo a la suscripción del acta de inicio deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL. **26)** Actuar con plena con autonomía, responsabilidad, diligencia, oportunidad y preservando la moralidad pública en todas aquellas actividades, tareas y labores que le sean encomendadas por razón del objeto y la naturaleza del contrato y las propias en el ejercicio de la profesión u oficio. **27)** Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de enfermedades infectocontagiosas y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención de las mismas. **28)** Asumir el compromiso real con la Agencia de aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción con ocasión a los procesos de selección que conozca durante la ejecución de su contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. **29)** Asegurar el cumplimiento de la Ley 1257 de 2008 "*Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones*", así mismo, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

### j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en evaluación financiera del estado de las iniciativas en curso en la Agencia.
2. Realizar la estructuración financiera de los proyectos priorizados por la Gerencia de Estrategia
3. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en el diseño de lineamientos financieros para la formulación de iniciativas y para la implementación de la gestión de proyectos en la Agencia.
4. Acompañar a las áreas en la estructuración e implementación de los lineamientos financieros en la formulación y gestión de proyectos de las iniciativas en curso y en las nuevas iniciativas que se ejecuten en la Agencia
5. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en el seguimiento a la implementación de los lineamientos principalmente financieros, en la gestión de proyectos en la Agencia
6. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en la estructuración metodológica del Manual de Gestión de Proyectos de la Agencia y de los procedimientos financieros que se requieran para su implementación.

7. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en la evaluación de la implementación de los lineamientos de gestión de proyectos en la Agencia.
8. Apoyar a la Gerencia de Estrategia en la selección y documentación de la herramienta para gestionar los proyectos e iniciativas en la Entidad
9.Apoyar a la Gerencia de Estrategia en la estructuración del componente financiero de los documentos técnicos priorizado

**k. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:**

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del **CONTRATISTA**.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
6. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

*"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

La sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda, estableció *"…86. Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: 87. (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. 88. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan*

*realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados».* [1] *89. (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales».".*

Finalmente, en la planta de personal de la Agencia no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por la Subgerencia de Gestión Administrativa.

## 4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar.

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades:

**Pregrado:** Título profesional en Núcleos Básicos del Conocimiento en Ciencias administrativas, sociales, humanas, políticas, económicas o afines.
**Posgrado**: en la modalidad de Especialización en Núcleos Básicos del Conocimiento en Ciencias administrativas, sociales, humanas, políticas, económicas o afines.
**Experiencia Requerida:** Mínimo cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional general o especifica relacionada con el objeto a desarrollar

## 5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" a través de la Resolución Nº 211 de 29 de diciembre de 2022, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

Es importante resaltar que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" es una entidad del sector educativo distrital y adscrita a la Secretaría de Educación del Distrito, cabeza de dicho sector.

## 6. ANÁLISIS DEL RIESGO

[1] Por ejemplo, cuando no exista personal de planta para realizar las labores, o, existiendo, es necesario un apoyo externo por exceso de trabajo; o porque el personal de planta carece de la experticia o conocimiento especializado necesario para llevar a buen término la actividad encomendada a la entidad.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema. | Improbable 2 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 4 | General | Externo | Contratación | Tecnológico | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | Posible 3 | Insignificante 1 | 4 | Riesgo Bajo |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3 | Mayor 4 | 7 | Riesgo Alto |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |
| 7 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |

**FORMA DE MITIGARLO:**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración Total | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | AGENCIA ATENEA | Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | Improbable 2 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Subgerencia de Gestión Administrativa | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa. | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 2 | AGENCIA ATENEA | Realizar el estudio de mercado adecuado | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Subgerencia de Gestión Administrativa y área técnica | Estudio de mercado actualizado | Cuando se elabora el estudio previo |
| 3 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Subgerencia de Gestión Administrativa y contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato. |
| 4 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | Bajo | Subgerencia de Gestión Administrativa | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación |
| 5 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | AGENCIA ATENEA | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 7 | AGENCIA ATENEA | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.. | Raro 1 | Menor | 2 | Riesgo Bajo | No | Subgerencia Financiera | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 8 | AGENCIA ATENEA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Contratista y AGENCIA ATENEA | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |

## 7. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y analizado el riesgo y en atención a las obligaciones contractuales y forma de pago, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Agencia, identificada con NIT 901.508.361-4, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

| TIPO DE GARANTÍA | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS |

## 8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Gerente de Estrategia o por quien delegue por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que regulan la materia.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que

esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Remitir mensualmente a la Subgerencia de Gestión Administrativa, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente

**NOTA**: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Subgerencia de Gestión Administrativa y a la Subgerencia Financiera.

## 9. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la Agencia y esta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

**10. LIQUIDACIÓN**

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

**11. MULTAS:**

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la AGENCIA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

**12. PENAL PECUNIARIA:**

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA AGENCIA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA AGENCIA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

**13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:**

El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

**14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:**

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

**15. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita de la AGENCIA. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que EL CONTRATISTA, a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele a la AGENCIA la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

**16. INDEMNIDAD:**

El contratista deberá mantener a la AGENCIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la AGENCIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la AGENCIA, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

**17. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: (Art. 14 Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital)**

El Contratista se compromete y obliga con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del contrato, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 2011 ”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

**18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Contratista se obliga para con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíben la Constitución, la ley y el reglamento.

**19. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020 )**

El contratista se compromete a prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia, así como las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del acuerdo de voluntades y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

**20. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:**

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en EL Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, Convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

**21. DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: (Cuando aplique)**

Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que EL CONTRATISTA requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”.

**22. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la AGENCIA y EL CONTRATISTA.

**23. NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en la AGENCIA.

**24. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:**

Los estudios y documentos previos, la Solicitud de Ordenación Contractual, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del presente contrato.

**25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías por parte de la AGENCIA.

**Nota:** El perfeccionamiento del contrato en SECOP II, se entiende realizado en la plataforma con la aprobación de las partes.

**26. DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

**27. REQUISITOS DE EJECUCION:**

Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL y la aprobación de las Garantías solicitadas.

**28. ESTIPULACIONES GENERALES** (cuando aplique)

La necesidad que aquí se pretende satisfacer cumple las directrices y lineamientos establecidos en las siguientes circularse o directivas, o aquellas que las complementen, adiciones o sustituyan, así:

| | |
|---|---|
| ☐ | Directiva 001 del 31 de enero de 2011 *"*Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad" |
| ☐ | Directiva 001del 24 de enero de 2020 expedida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.- Talento No Palanca |
| ☐ | Circular Externa 018 del 20 de mayo de 2020 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Acciones Afirmativas para la vinculación de jóvenes y personas con discapacidad en el sector público distrital. |
| ☐ | Decreto 332 del 29 de diciembre 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C -Medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. |
| ☐ | Directiva 005 del 1 de junio de 2021 - expedida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.-Protección de derechos de las personas transgénero en el ámbito de la vinculación en el D.C. |
| x | No aplica ninguna de las anteriores. |

**29. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-03 "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".

| **30. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS** |
|---|
| 1. Solicitud de Ordenación de Contratación |
| 2. Análisis del Sector |
| 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal |
| 4. Certificado Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta |
| 5. Lista de Chequeo de documentos |
| 6. Documentos del futuro contratista |

Firmas Autorizadas:



_____
ANA CECILIA TAMAYO OSORIO
GERENTE DE ESTRATEGIA

Elaboró: Paula Katherin Fonca Gaona. Contratista Gerencia de Estrategia.

**0501 AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA"ATENEA"**

**UNIDAD EJECUTORA 01**

JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ
Firmado digitalmente por JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ
Fecha: 2023.03.29 08:27:09 -05'00'

JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ

SUBGERENTE FINANCIERO - RESPONSABLE DE PRES

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 330

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| O230116011700000007913 | Implementacion del sistema de educación postmedia para Bogotá D.C. | O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación | 1-100-F001 VA-Recursos distrito | 80.700.000 |
| | | | Total | **80.700.000** |

**Objeto:**

062 GE Prestar los servicios profesionales a la Gerencia de Estrategia en la estructuración financiera de proyectos y en la definición del componente financiero de los documentos técnicos que se generen por la Gerencia de Estrategia de la Agencia Atenea.

Se expide a solicitud de ANA CECILIA TAMAYO OSORIO Cargo GERENTE DE ESTRATEGÍAmediante oficio número 7913/3/3.1/991121/4- de MARZO 28 DE 2023.

Bogotá D.C. MARZO 29 DE 2023

**Documento firmado por: JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ / Cargo: SUBGERENTE FINANCIERO - RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: JHRUIZ 29.03.2023

Elaboró: DRMONROYMA 29.03.2023

Impresión: 29.03.2023-08:25:55 JHRUIZ 0000413180 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Fecha de Elaboración: abril de 2023

La Gerente de Gestión Corporativa de la Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", como Ordenador(a) del Gasto y la Gerente de Estrategia como dependencia que requiere los servicios del futuro contratista, manifiestan que le imparten su aprobación a la documentación relacionada en la lista de chequeo de esta comunicación y solicitan adelantar la siguiente contratación:

**1. PROYECTO/RUBRO:** O23011601170000007913-Implementación del Sistema de Educación Posmedia para Bogotá D.C."

**2. OBJETO:** Prestar los servicios profesionales a la Gerencia de Estrategia en la estructuración financiera de proyectos y en la definición del componente financiero de los documentos técnicos que se generen por la Gerencia de Estrategia de la Agencia Atenea.

**3. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

**JORGE ENRIQUE RAMÓN CANAL** identificado con C.C 88.226.628 está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad**
**Pregrado:** Título profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales.
**Posgrado:** Magíster en Administración y Finanzas
**Experiencia:** Acredita más de cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional

Para la presente contratación se tendrán en cuenta las disposiciones y equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.2.5.1, en este sentido en tanto el título de Magister es superior al título de especialización y este se encuentra dentro de los Núcleos Básicos del Conocimiento en Ciencias administrativas, sociales, humanas, políticas, económicas o afines, se entiende que el contratista cumple con los requisitos mínimos del perfil requerido para el cargo

Esta información se verificó en los documentos aportados por el postulado, así como en las consultas internas realizadas por la Agencia.

**4. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones en el marco del nivel[1]:

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo [X] Profesional

**5. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES:** Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con el Plan de Gestión Ambiental y las normas vigentes.

**6. FIRMAS AUTORIZADAS:**





**INGRID CAROLINA SILVA RODRIGUEZ**
Gerente de Gestión Corporativa (E)
Ordenador del Gasto
Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA"

**ANA CECILIA TAMAYO OSORIO**
Gerente de Estrategia

Revisó: Ana Cecilia Tamayo Osorio – Gerente de Estrategia
Proyectó: Paula Katherin Fonca Gaona- Contratista Gerencia de Estrategia

[1] Si la contratación es para ejecución de trabajos artísticos y el futuro contratista no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciar este punto