**TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**INVITACIÓN ABIERTA**

**No. ATENEA-RP-BO-007-2025**

**OBJETO**

**Regular y definir las condiciones del Banco de Oferentes en la operación principal para la prestación de servicios educativos, formativos y de certificación de habilidades, conocimientos y competencias, entre otros, en la operación secundaria según cada convocatoria.**

**SEPTIEMBRE DE 2025**

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.
PBX: (601) 666 0006
Código postal: 111321
Bogotá D.C. – Colombia
www.agenciaatenea.gov.co

*CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN Y ESPECIFICACIONES ..... 7*

1. DEFINICIONES ..... 7

*2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 8*

*3. RECOMENDACIONES GENERALES ..... 8*

4. OBJETO ..... 10

5. ALCANCE ..... 10

6. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS ..... 10

7. VIGENCIA DEL BANCO DE OFERENTES PARA LOS NUEVOS INTEGRANTES ..... 11

8. LUGAR DE EJECUCIÓN ..... 11

9. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 11

10. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES ..... 12

11. TIPO DE NEGOCIO JURÍDICO ..... 12

12. PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ..... 12

13. VALOR DEL BANCO DE OFERENTES Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS ..... 12

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ..... 12

*CAPÍTULO II: DECLARACIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES ..... 14*

15. DECLARACIONES CONJUNTAS ..... 14

16. DECLARACIONES DE LOS POSIBLES PROVEEDORES ..... 15

17. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES ..... 16

18. OBLIGACIONES DE ATENEA ..... 18

19. SUPERVISIÓN ..... 19

20. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES/ RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS ..... 20

21. GARANTÍAS ..... 20

*CAPÍTULO III: CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN ..... 23*

*22. CONSULTA DE LA TÉRMINOS DE REFERENCIA ..... 23*

*23. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES ..... 23*

*24. ADENDAS ..... 23*

*25. CRONOGRAMA ..... 23*

*26. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS ..... 24*

*27. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA ..... 25*

*28. IDIOMA ..... 25*

*29. MONEDA ..... 25*

*30. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 25*

*31. PROPUESTAS PARCIALES ..... 25*

*32. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES ..... 25*

*CAPÍTULO IV: CONTENIDO DE LA PROPUESTA ..... 26*

*4.1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES ..... 26*

*4.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES ..... 27*

*4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 27*

*4.2.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA ..... 27*

*4.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 27*

*4.2.4. VEHÍCULOS DE INVERSIÓN ..... 28*

*4.2.5. PROPONENTES EXTRANJEROS ..... 28*

*4.2.6. ESTRUCTURAS PLURALES ..... 29*

*4.2.7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO ..... 30*

*4.2.8. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ..... 30*

*4.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL ..... 31*

*4.2.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS ..... 31*

*4.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE CONSULTA DE DELITOS SEXUALES Y AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA SU CONSULTA ..... 31*

*4.2.12. VERIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM 31*

*4.2.13. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN O AMENACEN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN ..... 32*

*4.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... 32*

*4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS ..... 33*

*4.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ..... 34*

*4.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS ..... 34*

*4.4.1. Experiencia específica de los proponentes ..... 34*

*4.4.1.1. Capacidad de la(s) Plataforma(s) de aprendizaje ..... 34*

*4.4.1.2. Capacidad Operativa ..... 35*

*4.4.1.3. Experiencia en creación de contendidos (cursos de formación) ..... 40*

*4.5. MATRIZ DE ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES ..... 40*

*CAPÍTULO V: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – _SARLAFT ..... 51*

*CAPÍTULO VI: FACTORES DE HABILITACIÓN ..... 54*

*6.1. ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES ..... 54*

*6.2. REGLAS DE DESEMPATE ..... 54*

*6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA ..... 54*

*6.4. CAUSALES DE RECHAZO ..... 54*

*6.5. ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN ..... 56*

*CAPÍTULO VII: MULTAS Y SANCIONES ..... 57*

*7.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ..... 57*

*7.2 MULTAS ..... 57*

*7.3. SUSPENSIÓN ..... 57*

*CAPÍTULO VIII: OTRAS CONDICIONES ..... 59*

*8.1 CESIÓN, FUSIONES Y ADQUISICIONES ..... 59*

*8.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES ..... 59*

*8.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN 59*

*8.4 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN ..... 60*

*8.5 TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ..... 60*

*8.6 LIQUIDACIÓN ..... 60*

*8.7 SUSPENSIÓN GENERAL ..... 61*

*8.8 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL ..... 61*

*8.9 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL ..... 62*

*8.10 PROPIEDAD INTELECTUAL / DERECHOS DE AUTOR ..... 62*

*8.11 CONFIDENCIALIDAD ..... 62*

*8.12 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: ... 62*

*8.13 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES ..... 63*

*8.14. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD ..... 63*

*8.15 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS ..... 63*

*8.16 DISPOSICIONES LEGALES ..... 63*

*8.17 DOMICILIO ..... 63*

*8.18 GASTOS ..... 63*

*8.19 IMPUESTOS ..... 64*

*8.20 ESTAMPILLAS.....64*

*8.21 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....64*

## CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN Y ESPECIFICACIONES

### 1. DEFINICIONES

Para los efectos de los siguientes Términos y. Condiciones, los conceptos utilizados en mayúscula serán los mismos términos definidos en las Leyes y Decretos relacionados con el Sistema de Compras y Contratación Pública, en especial los definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas concordantes, incluso aquellas que lo modifiquen o adicionen cualquier regulación. Adicionalmente, las siguientes palabras serán entendidas conforme a la definición que a continuación se otorga, considerando que la misma podrá ser usada en singular o en plural y deberá entenderse conforme a la definición dada a continuación. Las demás palabras deberán entenderse en su significado natural y obvio.

| Concepto | Definición |
|---|---|
| **Agencia Atenea** | Es la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – "Atenea". |
| **Banco de Oferentes** | Es el presente mecanismo jurídico para invitar, evaluar y habilitar a los posibles proveedores que prestarán servicios educativos y formativos, así como, certificaciones de competencias, micro-certificaciones, macro-certificaciones, certificaciones de industria, certificación profesional, cursos abiertos, entre otros. |
| **Convocatoria** | |
| **Proceso de Contratación** | Es la definición establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual también aplica para los procesos que se adelanten con un régimen especial o privado de Contratación. |
| **Operación Principal** | Es el proceso de selección efectuado por la Agencia Atenea para determinar los posibles proveedores de programas, planes, proyectos y estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia. |
| **Operación Secundaria** | Es el Proceso de Contratación para seleccionar al proveedor de programas, planes, proyectos o estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia, conforme a las condiciones de la cada convocatoria. |
| **Proponente** | Son las personas jurídicas o naturales, los patrimonios autónomos o los vehículos de inversión, o cualquier otro con capacidad legal para contratar que ha presentado propuesta ante la Agencia Atena en la presente invitación pública para la por la conformación del Banco de Oferentes |
| **Proveedor** | Son las personas jurídicas o naturales, los patrimonios autónomos o los vehículos de inversión, o cualquier otro con capacidad legal para contratar que ha sido aceptadas por la Agencia Atenea para pertenecer al Banco de Oferentes. |
| **Servidor Público** | Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, incluyendo Colombia, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera servidor público toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional, así como cualquier contratista que ejecute funciones públicas o administrativas, y que tenga un vínculo directo con una entidad estatal. |
| **Sistemas de Gestión de Riesgos** | Es cualquier sistema tales como el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT–, Sistemas de |

| | |
|---|---|
| | Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. – SAGRILAFT-, Personas Políticamente Expuestas -PEP-, entre otros. |
| **Términos de Referencia** | Son las presentes reglas que determinan el funcionamiento y la operación del Banco de Oferentes en la Operación Principal y en la Operación Secundaria. |
| **Términos y Condiciones** | Son el contrato por celebrar entre los Proveedores y la Agencia Atenea. |

## 2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.1.6 del Manual de Contratación la Agencia Atenea invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las actuaciones y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente **ATENEA-RP-BO-007-2025.**

## 3. RECOMENDACIONES GENERALES

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Manual de Contratación[1], los documentos del proceso de contratación **ATENEA-RP-BO-007-2025** y demás normas que las complementen. Así mismo, se soporta en los estudios que justifican la actualización del Banco de Oferentes en atención de los requerimientos de la Agencia Atenea.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

3.1. Examinar rigurosamente toda la documentación del Proceso de Contratación, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

3.2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Para el registro en el SECOP II, los proponentes deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el certificado de existencia y representación legal, tratándose de proponentes plurales el nombre será el registrado en el documento constitutivo. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro y participación debe corresponder a su naturaleza jurídica.

3.3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma.

[1] Adoptado mediante Resolución 188 del 05 de septiembre de 2024. Ver enlace: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2024-09/m1_c_manual_contratacion_agencia_atenea.v3_0.pdf

En ningún caso la Agencia ATENEA atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida dentro del proceso de selección y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite propio del Derecho de Petición.

3.4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

3.5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

3.6. Para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la Agencia ATENEA dispondrá, únicamente, del correo electrónico nfagua@agenciaatenea.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en el SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.

3.7. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene ofrecer u ofertar dentro de un proceso de selección de contratistas; así mismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso de selección que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

3.8. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

3.9. De igual manera, durante el desarrollo del proceso la AGENCIA realizará la verificación relacionada con el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – _SARLAFT. Los resultados de la mencionada verificación serán única y exclusiva responsabilidad del proponente.

3.10. La Agencia ATENEA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma. Así mismo, en caso de encontrar inconsistencias en la información que no permitan la comparación de las ofertas, podrían inhabilitarla.

3.11. Los proponentes deben suscribir el **formato No. 05- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de selección actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada de su participación como Proveedor dentro

del Banco de Oferentes, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## 4. OBJETO

Regular y definir las condiciones del Banco de Oferentes en la operación principal para la prestación de servicios educativos, formativos y de certificación de habilidades, conocimientos y competencias, entre otros, en la operación secundaria según cada convocatoria.

## 5. ALCANCE

El alcance, así como las condiciones de la Operación Principal y la Operación Secundaria, son las mismas definidas en los Documentos del Proceso invitación abierta No. ATENEA-RP-BO-007-2025 y de los Términos y Condiciones establecidos en el Contrato ATENEA-001-2025.

## 6. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

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

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| Servicios (F) | 860000000 Servicios Educativos y de Formación | 86110000 Sistemas educativos alternativos | 86111600 Educación de adultos |
| | | 86110000 Sistemas educativos alternativos | 86111500 Servicios de aprendizaje a distancia |
| | | 86100000 Formación profesional | 86101700 Servicios de capacitación vocacional – no científica |
| | | 86100000 Formación profesional | 86101600 Servicios de capacitación vocacional científica |
| | | 86130000 | 86132000 |

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| | | Instalaciones educativas | Servicios de educación y capacitación en administración |
| | | 86100000<br>Formación profesional | 86101800<br>Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra |
| | | 86140000<br>Instalaciones educativas | 86141500<br>Servicios de guía educativa |

## 7. VIGENCIA DEL BANCO DE OFERENTES PARA LOS NUEVOS INTEGRANTES

El Banco de Oferentes, conforme al Contrato ATENEA-001-2025, está vigente por un plazo de dos (2) años desde su conformación inicial, es decir, desde el 2 de enero de 2025 hasta el 2 de enero de 2027.

En consecuencia, la vigencia del Banco de Oferentes para los nuevos integrantes será hasta el 2 de enero de 2027 o, en caso de prórrogas, hasta la fecha de finalización de esta, la cual en ningún caso no podrá exceder el 1 de enero de 2029.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los Términos y Condiciones, así como los Contratos Derivados que se deriven del presente Banco de Oferentes se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. y Bogotá Región. Entiéndase para efectos de ejecución Bogotá- Región los municipios que conforman la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

## 9. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Régimen Privado - Contratación de Educación Superior reglada en el Manual de Contratación de la Agencia Atenea. De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, la Agencia Atenea, como entidad pública de naturaleza especial, podrá ejecutar programas, planes, proyectos y estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia, y su régimen de contratación será el de derecho privado.

En desarrollo de lo anterior, el Manual de Contratación de la Agencia Atenea, adoptado mediante Resolución 188 del 05 de septiembre de 2024, contempla en el literal a del romanito i, literal c del numeral 5.3.1 "Banco de Oferentes" que la Agencia Atenea

deberá efectuar una invitación abierta en la cual definirá las condiciones particulares del Banco de Oferentes.

Ahora bien, conforme a las reglas establecidas en la invitación abierta No. ATENEA-RP-BO-007-2025 y a los Términos y Condiciones ATENEA-001-2025, la actualización del Banco de Oferentes deberá realizarse también por medio de una invitación abierta para garantizar la mayor pluralidad de oferentes posibles.

## 10. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1474 de 2011
- Acuerdo Distrital 927 de 2024
- Decreto 1860 de 2021.
- Código Civil
- Manual de Contratación de la Entidad.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

## 11. TIPO DE NEGOCIO JURÍDICO

Contrato atípico.

## 12. PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato atípico no tiene un presupuesto determinado motivo por el cual no requiere disponibilidad presupuestal.

## 13. VALOR DEL BANCO DE OFERENTES Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El Banco de Oferentes no tiene valor dado que es un mecanismo jurídico para invitar, evaluar y habilitar a los posibles aspirantes o proveedores que prestarán servicios educativos en los distintos programas, planes, proyectos y estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia en la Agencia Atenea.

El valor de los Contratos Derivados dependerá de cada Convocatoria, la cual, será determinado en los respectivos Documentos del Proceso de cada Operación Secundaría.

## 14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el inciso final con el numeral 2.5.2.4 del Manual de Contratación de la entidad, no será necesario contar con certificado de disponibilidad presupuestal

para el Proceso de Contratación. No obstante, considerando que el Banco de Oferentes no ejecuta recursos públicos, en mismo no requiere de disponibilidad presupuestal.

## CAPÍTULO II: DECLARACIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 15. DECLARACIONES CONJUNTAS

Las Partes declaran:

15.1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a los convenios, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.

15.2. Contar con el recurso humano necesario y pertinente para garantizar el desarrollo del Banco de Oferentes.

15.3. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades del Banco de Oferentes tanto en su Operación Principal como en su Operación Secundaria.

15.4. Asegurar que los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades y patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de fondos o cualquier otra actividad ilícita. Además, las Partes se comprometen a no destinar los recursos recibidos a ninguna de las actividades mencionada anteriormente. En este sentido, las partes manifiestan y se comprometen a asumir plena responsabilidad y a colaborar con cualquier autoridad judicial y/o administrativa en caso de que se solicite información o se realice una investigación relacionada con dichas actividades. Esto incluye la cooperación con autoridades extranjeras, cumplimiento de las listas Clinton u otros documentos similares.

15.5. Mantenerse indemnes frente a cualquier consecuencia legal que pudiera surgir como resultado de su participación en el Banco de Oferentes.

15.6. Participar de forma activa y oportuna en los espacios de discusión técnica y administrativa que se requieran para el cumplimiento del Banco de Oferentes, ya sea en forma presencial y/o virtual.

15.7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del Banco de Oferentes, así como cualquier asunto relacionado.

15.8. Disponer de las capacidades técnicas, administrativas, operativas, jurídicas, tecnológicas, académicas y demás medios necesarios para el logro de los objetivos del Banco de Oferentes.

15.9. Generar respuestas ágiles, oportunas, de fondo y definitivas a inquietudes que surjan durante el desarrollo del Banco de Oferentes tanto en la Operación Principal como en la Operación Secundaria.

15.10. Atender conjuntamente los requerimientos sobre la ejecución del Banco de Oferentes que realicen los entes de control y la ciudadanía.

15.11. Participar en las reuniones y eventos que se requieran para el desarrollo del Banco de Oferentes tanto en la Operación Principal como en la Operación Secundaria.

15.12. Suscribir oportunamente las actas de comités, actas de mesas técnicas, modificaciones si las hubiere, acta de liquidación, así como cualquier otro documento contractual.

## 16. DECLARACIONES DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Los posibles Proveedores declaran que:

16.1. Tienen la capacidad legal para celebrar y cumplir con los Términos y Condiciones ATENEA-001-2025 así como con todos los demás documentos del Banco de Oferentes. En el caso de necesitar autorizaciones adicionales, estas han sido debidamente otorgadas y constituyen una obligación válida y vinculante.

16.2. La celebración y cumplimiento de los Términos y Condiciones, así como la formalización de las transacciones aquí contempladas en la Operación Secundaria, no están en conflicto ni originarán violación alguna de las leyes aplicables, ni constituyen un incumplimiento o constituirán una infracción ni originarán la terminación de ningún tipo de relación o cualquier otro acuerdo o instrumento del cual forme parte, ni se viola ninguna de las leyes aplicables, estatutaria, reglamentación, orden, sentencia o decreto al cual esté sujeta.

16.3. No se encuentran ni han sido incluidos en la Lista de Nacionales Especialmente Designados (SND List) de la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de Norteamérica, ni en ninguna otra similar, conexa, complementaria o sustitutiva de aquella.

16.4. No han participado en actividades de lavado de activos, contrabando, falsificación de productos o servicios de cualquier tipo, o cualquier otro delito doloso, tipificado como tal en el Código Penal Colombiano.

16.5. Cumplen con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le resulten aplicables, teniendo implementadas las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al lavado de activos o la financiación del terrorismo que se derivan de dichas disposiciones legales.

16.6. No existen en su contra y/o sus representantes legales, accionistas, asociados o socios, investigaciones o procesos penales por delitos dolosos, estando la Agencia Atenea facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes en bases de datos y en informaciones públicas nacionales o internacionales. En caso de estar incluido en alguna de las listas, la Agencia Atenea suspenderá provisionalmente al Proveedor mientras determina la existencia de alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

16.7. Están económica y financieramente solventes, motivo por el cual, con el presente acto no buscan realizar actos que desmejoren su patrimonio.

16.8. Sus ingresos o bienes no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. En consecuencia, declaran que sus ingresos o bienes están ligados al desarrollo normal de actividades lícitas propias relacionadas con la prestación de bienes y/o servicios educativos.

16.9. No han efectuado transacciones u operaciones destinadas a la realización o financiamiento de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas relacionadas con dichas actividades.

16.10. La durante su participación en el Banco de Oferentes se abstendrán de tener vínculos con terceros que se conozca por cualquier medio estén vinculados a actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, o cualquier otra actividad ilícita conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

16.11. No han dado, ofrecido o prometido, a ningún Servidor Público o contratista de la Agencia Atenea, así como tampoco a ningún otro tipo de Servidor Público nacional o extranjero, directa o indirectamente por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores, o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario, u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público realice, omita, o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con el objeto de cualquier negocio jurídico, conocido también como una "Transacción Prohibida conforme al modelo de cumplimiento normativo legal definido tanto por la Superintendencia de Sociedades como por la Superintendencia Financiera.

Estas declaraciones deberán permanecer durante toda la vigencia del Banco de Oferentes y un (1) año más. En caso de incumplimiento en alguna de ellas, la Agencia Atenea podrá adelantar el respectivo proceso contractual para determinar si justifican la suspensión temporal del Banco de Oferentes o su exclusión definitiva. En todo caso, lo anterior deberá estar precedido del respectivo procedimiento aplicable según el Manual de Contratación.

## 17. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

Los Proveedores seleccionados en la actualización deberán:

17.1. Participar en la Operación Secundaria presentando la respectiva oferta o en caso de que sea seleccionado directamente, celebrar el respectivo contrato, conforme a las condiciones específicas de cada convocatoria.

17.2. Informar a la Agencia Atenea de posibles conflictos de interés durante la Operación Secundaria.

17.3. Mantener actualizada toda la información entregada a la Agencia Atenea que llevó a su correspondiente inclusión en el Banco de Oferentes, cuando a ello haya lugar.

17.4. Abstenerse de retirar la oferta durante la Operación Secundaria.
17.5. Aceptar los Contratos Derivados colocados por la Agencia Atenea en la Operación Secundaria.
17.6. Entregar a la Agencia Atenea en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para la construcción del catálogo del Banco de Oferentes, tanto en la Operación Principal como en la Operación Secundaria, así como la información correspondiente para las convocatorias.
17.7. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia Atenea para el Banco de Oferentes.
17.8. Responder dentro del término previsto en los Documentos del Proceso todas las solicitudes que efectúe la Agencia Atenea.
17.9. Informar a la Agencia Atenea cualquier cambio en su condición como Proveedor del Banco de Oferentes, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales, venta de acciones, o cualquier otra circunstancia que pueda alterar o modificar las circunstancias bajo las cuales el Partícipe solicité su ingreso al Banco de Oferentes.
17.10. Informar a la Agencia Atenea cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente en el funcionamiento del Banco de Oferentes, o entre estos y terceros, que pueda afectar tanto la Operación Principal como la Operación Secundaria.
17.11. Contar con la capacidad de proveer servicios y contenidos educativos y formativos, así como de certificaciones de competencias, micro-certificaciones, macro-certificaciones, certificaciones de industria, certificación profesional, cursos abiertos, entre otros, en la Operación Secundaria.
17.12. Cumplir con los plazos establecidos por la Agencia Atenea en las respectivas convocatorias en la Operación Secundaria.
17.13. Mantener durante la vigencia del Banco de Oferentes y la Operación Secundaria las condiciones con las cuales fue seleccionado tanto para la Operación Principal como para la Operación Secundaria.
17.14. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de la Agencia Atenea.
17.15. Informar en un término máximo de 5 días hábiles a la Agencia Atenea cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Partícipe en el Banco de Oferentes,
17.16. Cumplir con el Código de Integridad de la Agencia Atenea, el cual se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
17.17. Cumplir los Términos y Condiciones.
17.18. Mantener actualizadas las garantías en la Operación Secundaria en caso de ser solicitadas.
17.19. Cumplir con los compromisos de confidencialidad y reserva cuando así lo requiera la Agencia Atenea.
17.20. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida iniciar o continuar con la Operación Principal o la Operación Secundaria, el Proveedor presentará a la

Agencia Atenea los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Agencia Atenea realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar la suspensión dentro del Banco de Oferentes o de la terminación de la Operación Secundaria de los servicios educativos y formativos, así como de certificaciones de competencias, micro-certificaciones, macro-certificaciones, certificaciones de industria, certificación profesional, cursos abiertos, entre otros en los cuales el Proveedor haya sido adjudicatario.

17.21. Cumplir con la legislación y la normativa colombiana respecto del sector educativo y demás áreas aplicables.

17.22. Cumplir con las disposiciones de cada convocatoria específica durante la Operación Secundaria.

17.23. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la Operación Principal y Secundaria, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias durante la vigencia y duración del presente mecanismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Proveedor al momento de su participación en el Banco de Oferentes.

17.24. Acatar los lineamientos o instrucciones por parte del Supervisor en la Operación Secundaria.

17.25. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Agencia Atenea para cualquier fin distinto a la ejecución de la Operación Principal y Operación Secundaria.

17.26. El proveedor deberá informar y entregar los documentos o soportes que acrediten las mismas condiciones técnicas y de capacidad de la plataforma de aprendizaje en un término máximo de 5 días hábiles a la Agencia para aprobación, en caso de que se presente cambio de plataforma.

17.27. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Banco de Oferentes, de los Documentos del Proceso, de las convocatorias para la Operación Secundaria, así como de cualquier otra que sea aplicable.

## 18. OBLIGACIONES DE ATENEA

La Agencia Atenea tiene a cargo la administración y operación del Banco de Oferentes, En consecuencia, está obligada a:

2.1.1. Efectuar las Convocatorias en la Operación Secundaria para los servicios educativos y formativos, así como de certificaciones de habilidades, conocimientos y competencias, entre otros.

2.1.2. Seleccionar al (los) Proveedor(es) de los servicios educativos y formativos, así como de certificaciones de habilidades, conocimientos

y competencias, entre otros, en la Operación Secundaria conforme a la Convocatoria. Esta selección se hará conforme a criterios técnicos y/o económicos definidos en cada Convocatoria.

2.1.3. Solicitar la renovación de la información entregada por los Proveedores del Banco de Oferentes que llevó a su correspondiente inclusión cuando a ello haya lugar. Esta renovación deberá hacerse por lo menos una vez al año calendario.

2.1.4. Realizar los desembolsos derivados de los Contratos Derivados que se celebren en la Operación Secundaria

2.1.5. Capacitar a las entidades del Distrito Capital y a los Proveedores en el Banco de Oferentes para su uso.

2.1.6. Verificar y aprobar las garantías constituidas para la Operación Secundaria.

2.1.7. Publicar y mantener actualizado el catálogo del Banco de Oferentes en las condiciones y en la oportunidad señalada en la cláusula de actualización.

2.1.8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas en la Operación Principal y Secundaria.

2.1.9. Contar y mantener actualizado el manual operativo del programa Talento Capital Formación.

2.1.10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas en la Operación Principal y Secundaria.

2.1.11. Resolver las dudas, que surjan en la utilización del Banco de Oferentes y que sean recibidas por el SECOP II o a través de los canales o plataformas oficiales de la Agencia Atenea (email institucional, página web PQRS, etc.)

2.1.12. Las demás que se deriven del Banco de Oferentes y que se encuentren incluidas en los Documentos del Proceso o en las Convocatorias respectivas de la Operación Secundaria, en el Manual de Contratación o en cualquier otro documento contractual que expida la Agencia Atenea.

## 19. SUPERVISIÓN

Por parte de la Agencia Atenea: El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el (la) Gerente de Educación Posmedia, o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado a los Proveedores, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Atenea y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo.

Adicionalmente, el supervisor podrá contar con el apoyo de personas naturales o jurídicas para el buen desarrollo de la supervisión, 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.

La designación de la supervisión será comunicada a los Proveedores por medio de la plataforma SECOP II, en el expediente contractual.

## 20. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES/ RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surgieren entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación del Banco de Oferentes y/o de los Contratos Derivados, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, arreglo directo, conciliación y/o transacción, de conformidad con lo establecido en el marco normativo y jurídico vigente, para lo cual las partes intervinientes por partes iguales sufragarán los gastos asociados al trámite dispuesto para tal fin.

## 21. GARANTÍAS

Los Proveedores deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta al momento de presentar su oferta para la actualización de la conformación del Banco de Oferentes. El valor de la garantía de seriedad de la oferta debe ser de mil (1.000) SMMLV, debe tener una vigencia mínima de 90 días y debe cubrir, como mínimo, los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo el Banco de Oferentes sea prorrogado.
2. El retiro del Banco de Oferentes sin una justa causa antes del plazo de vencimiento del Banco de Oferentes.
3. La no suscripción de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria sin justa causa.
4. La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento por parte del Proveedor en la Operación Secundaria.

Una vez seleccionados los Proveedores en la Operación Principal, estos deberán presentar una garantía de cumplimiento para Entidades Estatales con regímenes especiales o excepcionales, la cual deberá incluir cómo mínimo los siguientes amparos:

- Cumplimiento del contrato. Que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

- El retiro del Banco de Oferentes sin una justa causa antes del plazo de vencimiento del Banco de Oferentes.
- La no suscripción de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria sin justa causa.
- La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento por parte del Proveedor en la Operación Secundaria.
- Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

Dicha garantía deberá tener una suficiencia de 200 SLMMV, y tener una duración igual a la vigencia del Banco de Oferentes y 1 año más. Los Proveedores deberán entregar esta garantía en los 5 días siguientes de la celebración de los Términos y Condiciones del Banco de Oferentes, y en caso de no entregarla, además los presuntos incumplimientos, tampoco podrá ofrecer sus servicios en la Operación Secundaria.

Los Proveedores en la Operación Secundaria deberán presentar a la Agencia Atenea una garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria de conformidad con las condiciones solicitadas en cada Convocatoria, y por un valor equivalente al 20% del valor del Contrato Derivado, con vigencia igual al plazo de ejecución y 1 año más.

La vigencia será igual al plazo de ejecución del Contrato Derivado dentro del Banco de Oferentes y los ASEGURADOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.- Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología Atenea, NIT 901508361-4.

El Proveedor responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar a ATENEA de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

La Agencia Atenea debe revisar y aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación por el Proveedor en la Operación Secundaria. En caso de prórroga del Banco de Oferentes, el proveedor debe ampliar la garantía de seriedad de la oferta hasta el vencimiento de este y por un (1) año más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la vigencia y suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior después de haber sido afectada.

La Agencia Atenea puede suspender del Catálogo a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Eventualmente, la Agencia Atenea podría solicitar en la Operación Secundaria una Póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual deberá cumplir con los requisitos y los amparos propios de la responsabilidad civil extracontractual a la luz de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

No obstante, la entidad se reserva la posibilidad de exigir cualquier otra garantía adicional, de acuerdo con las características propias de cada convocatoria.

## CAPÍTULO III: CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

## 22. CONSULTA DE LA TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma de los términos de referencia además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

## 23. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido de los términos de referencia a través de la plataforma SECOP II en el enlace del presente proceso de selección.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en el SECOP II, ingresando al enlace del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren.

Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma no serán contestadas por ser extemporáneas. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II será tratada conforme a los términos legales de los derechos de petición.**

## 24. ADENDAS

Las modificaciones a los términos de la presente invitación se realizarán mediante adendas publicadas en el SECOP II.

## 25. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA | |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA PRELIMINAR | 19 de septiembre de 2025 | |
| SESIÓN DE ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA | 22 de septiembre de 2025 | |
| OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA | 22 de septiembre de 2025 | 25 de septiembre de 2025 |

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA | 30 de septiembre de 2025 |
| PUBLICACIÓN DE ADENDAS (SI APLICA) | 01 de septiembre de 2025 |
| PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SECOP II | 08 de octubre de 2025 |
| PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS | 14 de octubre de 2025 |
| TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES | Del 15 al 16 de 17 de octubre |
| FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD | 17 de octubre de 2025 |
| PUBLICACIÓN INFORME FINAL | 21 de octubre de 2025 |
| DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA | 22 de octubre de 2025 |

Nota: Los plazos establecidos en el cronograma estarán sujetos a cambios o variaciones, e incluso podrán suspenderse por instrucción de la Agencia Atenea. Los cambios de fechas en el cronograma inicialmente establecido cumplirán con el principio de publicidad y en consecuencia se dará oportuno aviso atreves de la plataforma SECOP II.

## 26. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso de selección, la Agencia ATENEA llevará a cabo a través del SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección, el cierre del proceso y la recepción electrónica de las propuestas.

**Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite fijada en el cronograma electrónico para la presentación de ofertas y dentro del enlace previsto para el presente proceso de selección.**

La Agencia ATENEA no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente subida, presentada o identificada, así como tampoco por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en el SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección.

**NOTA 1:** Es responsabilidad del proponente consultar directamente en el SECOP II y en el enlace dispuesto para el presente proceso de selección, todos los documentos, información y advertencias que la Agencia ATENEA haga respecto del proceso de selección, los cuales serán parte integral de la invitación pública.

## 27. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo de noventa (90) días calendario y será válida a partir de la fecha de cierre de la Invitación, y de su efectiva presentación.

## 28. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el Banco de Oferentes, para la totalidad de la documentación referida en la Invitación Pública y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior, en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción oficial.

## 29. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en pesos colombianos (COP), moneda corriente nacional de curso legal.

## 30. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la Agencia ATENEA en ningún caso será responsable de los mismos.

## 31. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales ni condicionadas.

## 32. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

Los Proponentes no deben estar incursos en las inhabilidades, incompatibilidades consagradas en el artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes. Deben manifestar igualmente, que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la ESAL que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para contratar con la Agencia ATENEA. Tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

## CAPÍTULO IV: CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### 4.1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha en la cual finalice el traslado de este, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa. En caso de que sea necesario, la Agencia Atenea podría solicitar documentos o aclaraciones adicionales antes de la decisión final de conformación del Banco de Oferentes.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, estas estarán a disposición de quien así lo solicite en el SECOP II en el enlace del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados.

En todo proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Atenea en los términos de referencia.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad durante la etapa de subsanación y en caso de que no hayan sido solicitados, la Agencia Atenea podrá solicitarlos en cualquier momento antes de la decisión final y otorgando un plazo razonable para la subsanación de los documentos.

Así mismo, la Agencia Atenea se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso

siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley. Y en caso de inconsistencias, conforme a las facultades establecidas en el derecho privado, podrá inhabilitar o desistir de la propuesta presentada por uno de los interesados en el Banco de Oferentes.

## 4.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

### 4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar el **Formato 01 carta de presentación de la propuesta** firmada el representante legal o apoderado, para lo cual debe utilizar el modelo**.** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **Formato 01 Carta de presentación de la propuesta** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente e incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

### 4.2.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los proponentes que sean personas naturales deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía, y en el caso de comerciantes, copia del registro mercantil que los acredite como tal.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es una estructurar plural, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes, así como del representante legal del consorcio o unión temporal.

Los documentos allegados deben estar completamente legibles.

### 4.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El Proponente que sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente, según sea el caso, el cual deberá tener una expedición no

mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta.

Para el caso de los certificados expedidos por el Ministerio de Educación Nacional-MEN, la expedición no será mayor a noventa (90) días. El mismo debe contener además de la naturaleza jurídica de la Entidad, el nombre de su representante legal. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando el representante legal tenga restricciones en razón de la cuantía o al objeto contractual para comprometer a la persona jurídica o esté limitado de alguna otra forma, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para conformar el Banco de Oferentes en la Operación Principal, así como presentar ofertas y celebrar cualquier negocio jurídico en la Operación Secundaria.

En el caso que la propuesta sea presentada por un apoderado, un agente comercial o cualquier tercero, deberá adjuntar el respectivo poder debidamente constituido y vigente.

### 4.2.4. VEHÍCULOS DE INVERSIÓN

En el caso de proponentes que decidan presentar oferta y conformar el Banco de Oferentes como vehículos de inversión tales como fondos de capital, fondos de inversión colectiva, o patrimonios autónomos, estos proponentes deberán acreditar que cuentan con la capacidad jurídica para celebrar contratos conforme a las leyes colombianas, que la respectiva sociedad administradora del vehículo cuenta con la capacidad legal necesaria, y que el apoderado o agente comercial actúa con plenas facultades legales para comprometerse dentro del Banco de Oferentes. Para lo anterior, deberá entregar copia del respectivo poder y demás documentos consideramos como necesarios conforme a la normatividad vigente.

### 4.2.5. PROPONENTES EXTRANJEROS

Personas naturales o jurídicas extranjeras también podrán presentar oferta para conformar el Banco de Oferentes, caso en el cual, deberán cumplir con lo estipulado en los artículos 469 de subsiguientes del Código de Comercio respecto de sociedades extranjeras. La Agencia Atenea solamente hará exigible la obligación de constitución de la sucursal una vez el Proveedor de procedencia extranjera haya sido adjudicado con una Contrato Derivado en la Operación Secundaria.

En el caso de personas naturales, estas deberán legalizar su estancia en Colombia y tramitar las respectivas visas de trabajo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 4.2.6. ESTRUCTURAS PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada por una estructura plural, tal como un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el proponente debe presentar el documento constitutivo de la estructura plural, firmado por los representantes legales y/o personas naturales.

El modelo suministrado en los "**Formato 06 modelo conformación de proponente plural**". El documento constitutivo de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, o promesa de sociedad futura. En el caso de la unión temporal los proponentes deberán señalar en detalle el porcentaje de participación, así como las actividades que ejecutará cada uno de los miembros del proponente plural. Lo anterior, una vez conformado el Banco de Oferentes no podrá ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia Atenea.
2. Designar un representante legal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración, la cual deberá ser igual al plazo de ejecución del Banco de Oferentes, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante de la estructura plural podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Indicar el nombre del proponente plural.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades o personas naturales que sean integrantes de la estructura plural.

**Nota 1:** Para poderse presentar como estructura plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

**Nota 2:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

## 4.2.7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

El representante legal debe allegar copia del documento de autorización emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social en el caso que cuente con algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, así como de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria. El documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

## 4.2.8. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El Proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **Formato 02 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS**, según sea el caso, del presente documento. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del proponente plural debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia Atenea la solicitará dentro de los términos previstos para la subsanación de documentación.

**NOTA 1:** La Agencia Atenea se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

**NOTA 2:** Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

### 4.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de los miembros de la estructura plural, deberán allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, copia de la tarjeta profesional y copia legible de la cédula de ciudadanía del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

### 4.2.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La Agencia Atenea se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá.

También verificará el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica (según corresponda) y la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

Se aclara que los antecedentes serán verificados por la entidad en las plataformas respectivas.

### 4.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE CONSULTA DE DELITOS SEXUALES Y AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA SU CONSULTA

El proponente deberá diligenciar el respectivo **Formato 03. FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE DELITOS SEXUALES** a efectos de autorizar a la Agencia Atenea para efectuar la consulta por ese concepto.

### 4.2.12. VERIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente deberá anexar el certificado de consulta, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital

del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

El proponente debe cargar y marcar en el SECOP II el documento como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

### 4.2.13. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN O AMENACEN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN

El proponente deberá suscribir y diligenciar con la oferta el **FORMATO 04 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN O AMENACEN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO** en el que manifieste que no se han presentado, ni tiene conocimiento de circunstancias que afecten o amenacen la continuidad de la prestación del servicio educativo. Igualmente, esta declaración deberá contener la indicación de que no ha sido objeto de aplicación de medidas preventivas de vigilancia especial que se describen a continuación.

En el marco de lo anterior, se precisa que no podrán ser incluidas en el Banco de Oferentes las instituciones de educación que están siendo sujetas de alguna medida preventiva de vigilancia especial, se les haya suspendido temporalmente la vigencia del registro calificado otorgado a programas académicos, o el trámite de solicitudes de nuevos registros o renovaciones.

Adicionalmente, tampoco podrán ser seleccionadas las instituciones de educación superior que hayan sido sancionadas con cualquiera de las medidas establecidas en los numerales 2.2. (Suspensión de programas académicos, registros calificados, o nuevas admisiones, hasta por el término de dos (2) años) dentro de los últimos dos (2) años, 2.3. (Cancelación de programas académicos o de registros calificados), 2.4. (Suspensión de la personería jurídica de la institución), 2.5. (Cancelación de la personería jurídica de la institución) del artículo 17 de la Ley 1740 de 2014.

### 4.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del diligenciamiento del **FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la

terminación anticipada de su participación en el Banco de Oferentes o de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria.

### 4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes deberán allegar con su propuesta los estados financieros certificados por un contador Público colombiano y dictaminados por un Revisor Fiscal (cuando haya lugar a ello), junto con las notas a los mismos, con corte al 31 de diciembre de 2024, cumpliendo con la normativa internacional de información financiera (NIIF). En el caso que el proponente haya sido adjudicatario en alguna de las convocatorias realizadas por la Agencia con posterioridad al mes de mayo de 2025 y ya haya aportado esta información, no se requiere que entregue nuevamente los estados financieros que se indican en este literal.

Así mismo, el representante legal y el Revisor fiscal (cuando haya lugar a ello) deberán emitir una certificación en la que indiquen que conforme a su planeación financiera y proyecciones propias de negocio, no se presentan circunstancias de orden financiero que puedan poner en riesgo la continuidad de la prestación del servicio a su cargo por lo menos durante la vigencia del Banco de Oferentes y un (1) año más.

Por último, los proponentes deberán entregar el flujo de caja libre de su entidad proyectado anualmente con un horizonte de la duración del Banco más un (1) año, el cual debe indicar los supuestos de cálculo y la memoria justificativa de la información contenida en el mismo. En el caso que el proponente haya sido adjudicatario en alguna de las convocatorias realizadas por la Agencia con posterioridad al mes de mayo de 2025 y ya haya aportado esta proyección, no se requiere que aporte nuevamente flujo de caja que se indica en este numeral.

La entrega de la presente información constituye requisito habilitante dentro del presente proceso de selección.

En todo caso, si el proponente no está obligado a tener revisoría fiscal según lo determinado por el capítulo VIII artículo 203 del código de comercio, los documentos señalados en este numeral deberán venir suscritos por el contador y el representante legal.

### 4.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el inciso anterior será de noventa (90) días anteriores al cierre del presente proceso de selección. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

## 4.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

A continuación, se describen los aspectos técnicos mínimos requeridos para la prestación de servicios educativos, formativos y de certificación de habilidades, conocimientos y competencias.

### 4.4.1. Experiencia específica de los proponentes

El proponente deberá demostrar su capacidad técnica, tecnológica y operativa, así como, la experiencia comprobada en la ejecución de este tipo de proyectos y diseño de contenidos. Por lo anterior, se requiere:

#### 4.4.1.1. Capacidad de la(s) Plataforma(s) de aprendizaje

Se requiere que su plataforma(s) o la(s) del tercero con la(s) cual(es) vaya(n) a operar, haya(n) estado en funcionamiento en el mercado durante al menos un (1) año de antigüedad contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. De igual manera, cada una de la(s) plataforma(s) deberá(n) contar con al menos 1.000 usuarios

activos o no activos, que hayan hecho uso de la(s) plataforma(s) en los dos (2) últimos años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Lo anterior se acreditará mediante la presentación del **FORMATO NO. 10 "CAPACIDAD DE LA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE"** que deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal o quien haga sus veces. Este documento deberá venir acompañado de:

- Un reporte(s), informe(s) o documento(s) generado por la o las plataformas, que permitan evidenciar la cantidad de usuarios enrolados en la misma de al menos 1.000 usuarios.
- El soporte allegado deberá permitir validar la fecha de enrolamiento de los usuarios, con el cual, se validará la antigüedad de operación de la plataforma de al menos 1 año[2].
- El Documento allegado deberá contar con una fecha de expedición para validar la fecha en que fue emitido el soporte entregado a la Agencia Atenea.

**Nota**: Se entiende por *Plataforma de aprendizaje* a la herramienta o entorno digital en línea que debe permitir alojar, gestionar y acceder a cursos virtuales, presenciales o híbridos de manera estructurada y flexible. Su propósito es facilitar el desarrollo y distribución de contenidos educativos en diversos formatos, como videos, documentos interactivos y evaluaciones, adaptándose a diferentes estilos y ritmos de aprendizaje. Esta plataforma deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral **4.5. MATRIZ DE ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES.**

### 4.4.1.2. Capacidad Operativa

El proponente deberá contar con experiencia específica en ejecución de proyectos de formación o certificación en procesos de formación informal. Lo anterior, se acreditará mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, de contratos, convenios o negocios jurídicos terminados. Dichas certificaciones podrán ser acumulables para acreditar al menos 1.000 usuarios que hayan sido impactados.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada por el Proponente, para lo cual deberá diligenciar el **"FORMATO 11 "ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA"** el cual hace parte del presente documento, y en los respectivos soportes

[2] Esa fecha deberá ser legible en el reporte o soporte allegado por el interesado. La Agencia Atenea tomará la fecha más antigua que se pueda evidenciar, para poder validar el requisito establecido.

de la información consignada en el mismo.

Adicional al diligenciamiento y presentación del **"FORMATO 11 "ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA"**, el interesado deberá allegar, para acreditar la experiencia exigida y relacionada en el **"FORMATO 11 "ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA"**, la(s) certificación(es) y/o actas de entrega y/o recibo final y/o documento equivalente expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen los siguientes los datos:

I. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
II. Nombre del Contratista.
III. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
IV. Número del contrato o convenio (si tiene).
V. Objeto del contrato o convenio.
VI. Estado del contrato o convenio (contratos o convenios terminados).
VII. En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato o convenio es terminado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
VIII. Fecha de inicio y fecha de terminación.
IX. Fecha de expedición de la certificación.
X. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
XI. Obligaciones y/o productos y/o compromisos ejecutados en el contrato o convenio.

En el evento que las certificaciones y/o actas de entrega y/o recibo final y/o documento equivalente, no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o documento que permita verificar la cantidad de personas impactadas como resultado final, así como, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada, o cualquier otro tipo de documento que permita hacer dicha validación.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos o convenios celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente del ASOCIADO individual o del integrante del ASOCIADO

plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio y/o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente deberá especificar la fecha de la cesión.

**NOTA 1:** De no cumplirse con la información requerida en lo descrito anteriormente, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia. En tal caso se solicitará la subsanación de esta.

**NOTA 2:** Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.

**NOTA 3:** En caso de que se acredite la experiencia con auto certificaciones, las cuales se entenderán como aquellas certificaciones expedidas por el mismo Proponente que presenta la propuesta, deberá diligenciar el **Formato No. 14 CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA-AUTOCERTIFICACION**, el cual deberá venir firmado por el representante legal. Este formato solo se podrá presentar para aquellos casos en los cuales el proponente haya formado a sus propios estudiantes o empleados.

**Nota 4**: En el caso que no se relacionen todos los soportes con los cuales se pretende acreditar la experiencia específica solicitada en el **"FORMATO 11 "ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA"**, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de este documento y los que cuenten con mayor cantidad de personas validadas sin superar máximo tres (3) certificaciones.

**Nota 5**: En los **"FORMATO 11 "ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA"** y **FORMATO No. 14 CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA-AUTOCERTIFICACION**, el Proponente certificará, bajo gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte, por lo anterior, estos formatos deberán entregarse debidamente firmados por el Representante Legal o quién haga sus veces; para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural.

**Nota 6**: Para los casos en que se presente un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros podrá presentar las certificaciones para acreditar la

experiencia, es decir, uno (1) o varios de los integrantes podrán acreditar el requisito exigido de la capacidad operativa cumpliendo lo establecido en el presente numeral.

**REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la capacidad operativa, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. Las certificaciones y/o actas de entrega y/o recibo final y/o documento equivalente allegados para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos y/o convenios y/o certificaciones debidamente firmadas en las cuales se evidencia fecha de inicio, valor y terminación del contrato o convenio y estado actual del mismo.

b. Cuando el proponte relacione en su propuesta más de tres (3) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final o documento idóneo equivalente para cumplir con los REQUISITOS MÍNIMOS DE LA CAPACIDAD OPERATIVA, se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final o documento idóneo equivalente de mayor cantidad de usuarios.

c. En caso de que se relacione más de un contrato o convenio en una sola certificación, se tomará cada contrato o convenio de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación y se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final o documento idóneo equivalente de mayor cantidad de usuarios, siempre que cumplan con lo requerido en el presente documento.

d. La Agencia ATENEA podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia, de acuerdo con las etapas y plazos establecidos en el cronograma del proceso.

e) Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de invitación abierta.

f) Serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas, entre

otros, de terminación de contratos o convenios expedidas por los contratantes; razón por la cual, no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, es decir, cuando la certificación no sea emitida directamente del contratante al proponente que presenta su experiencia.

g) Para los casos de presentación de documentos que soporten la ejecución fuera de Colombia, será necesario que los interesados alleguen documento adicional, que permita a la Agencia Atenea validar la experiencia en formación informal o de ciclo corto, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 – articulo 43, el Decreto 1075 de 2015 – y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

h) La validación de la experiencia se realizará en el marco de lo establecido en la Ley 115 de 1994 – articulo 43, el Decreto 1075 de 2015 – y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

**NOTA 1:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

**NOTA 2:** La Agencia ATENEA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un Proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro Proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Agencia ATENEA carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en los documentos del proceso, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los Proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

**Nota 3:** Para el caso de las uniones temporales y/o consorcios cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y únicamente será tenido en cuenta el alcance en forma proporcional a su porcentaje de participación.

**Nota 4:** Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con ATENEA, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por la

entidad. Sin embargo, el proponente deberá aportar los siguientes datos para efectos de consultar la respectiva información (nombre contratista, número de contrato, fecha de suscripción).

#### 4.4.1.3. Experiencia en creación de contendidos (cursos de formación)

El proponente o proveedor de la plataforma deberá contar con experiencia en creación de contenido (cursos de formación) alojados en su plataforma de formación. Estos contenidos que hayan sido creados directamente por el proponente o por el proveedor de la plataforma, deberán acreditarse allegando con su propuesta lo siguiente:

- Presentación del **FORMATO NO.12 "FORMATO EXPERIENCIA EN CREACIÓN DE CONTENIDOS (CURSOS DE FORMACIÓN)** en el cual, de acuerdo con la siguiente tabla, el interesado deberá acreditar el porcentaje de contenidos con los que cuenta en su plataforma de formación, de creación propia o de su operador de la plataforma:

| Rango Contenidos (cursos de formación) | % Contenidos (cursos de formación ) propios |
|---|---|
| 1 a 100 | 20% |
| 101 a 200 | 18% |
| 201 a 500 | 14% |
| 501 a 1000 | 12% |
| + de 1001 | 10% |

- Este documento deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal o quien haga sus veces, de lo contrario, será un documento que se solicitará subsanar. En caso de no subsanar en debida forma y dentro de los plazos establecidos, se aplicará la causal de rechazo definida en el presente documento.

### 4.5. MATRIZ DE ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá allegar el **FORMATO NO.13 "CARTA DE COMPROMISOS, CUMPLIMIENTO DE MATRIZ DE ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES"** debidamente

firmado por el representante legal o quien haga sus veces, en el cual, certifica el compromiso de que en caso de resultar seleccionado para conformar el Banco de Oferentes dará cumplimiento a todos los aspectos técnicos descritos en la siguiente matriz.

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| Plataforma de aprendizaje | La plataforma de aprendizaje es una herramienta o entorno digital en línea que debe permitir alojar, gestionar y acceder a cursos virtuales, presenciales o híbridos de manera estructurada y flexible. Su propósito es facilitar el desarrollo y distribución de contenidos educativos en diversos formatos, como videos, documentos interactivos y evaluaciones, adaptándose a diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.<br><br>La plataforma de aprendizaje deberá proporcionar una solución robusta, flexible y escalable, diseñada para facilitar la formación en línea de manera eficiente y personalizada. Esta plataforma deberá integrar herramientas de gestión educativa, seguimiento del progreso, evaluación de competencias y emisión de certificaciones, todo bajo un entorno intuitivo y de fácil acceso para estudiantes, tutores y administradores. Además, será imprescindible que la plataforma se integre de manera fluida con la plataforma Academia Atenea de la Agencia ATENEA, permitiendo la sincronización de datos, el intercambio de información y la interoperabilidad con los sistemas y procesos ya existentes en la agencia. Esta integración garantizará una experiencia fluida y alineada con los objetivos estratégicos de formación de la Agencia ATENEA.<br><br>La plataforma deberá cumplir con los estándares de accesibilidad web establecidos por Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), alcanzando al menos el nivel de certificación AA. Esto garantizará que la plataforma sea accesible para personas con discapacidades, proporcionando una experiencia inclusiva mediante el uso de herramientas y prácticas de diseño accesible, como contraste adecuado de colores, navegación por teclado y compatibilidad con lectores de pantalla. Esta certificación es fundamental para asegurar la equidad en el acceso a los contenidos educativos ofrecidos.<br><br>La plataforma deberá ser completamente compatible e integrarse de manera fluida con la plataforma de la Agencia ATENEA. Esta integración deberá garantizar una interoperabilidad entre ambos sistemas, permitiendo el intercambio seguro y eficiente de datos, como el progreso de los estudiantes, registros de actividades, gestión de certificaciones, entre otros. La plataforma deberá contar con APIs abiertas y estándares de interoperabilidad como SCORM o xAPI, que faciliten la sincronización de la información y aseguren que todas las funcionalidades y contenidos se puedan gestionar desde la plataforma de la Agencia ATENEA sin duplicidades. Las características técnicas generales de la plataforma de la Agencia ATENEA, con sus especificaciones de interoperabilidad y requisitos, se adjunta a este documento y puede ser consultado en el "Anexo No 01. Anexo técnico Plataforma Agencia Atenea_V3".<br><br>Para el desarrollo de los procesos formativos o educativos se podrá utilizar más de una plataforma de aprendizaje. Estas deberán garantizar la interoperabilidad e integración con la plataforma de la Agencia Atenea, y así mismo, cada una deberá cumplir con todos y cada uno de los aspectos técnicos definidos en el presente proceso de selección.<br><br>En el caso tal que el proveedor requiera otras plataformas específicas, herramientas o cualquier solución tecnológica para desarrollar el proceso de formación, tales como actividades sincrónicas, desarrollo de actividades, evaluaciones, comunicaciones, encuentas, gestión de certificaciones de industria, insignias digitales, micro-certificaciones, macro-certificaciones, |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | certificaciones profesionales, entre otras, no será necesario realizar la interoperabilidad o integración de éstas con la plataforma de la Agencia Atenea, sin embargo, se deberá asegurar que a través de la plataforma de aprendizaje principal se centralice toda la información que se genere de las demás plataformas específicas, herramientas o cualquier solución tecnológica que se utilice. Se reitera que la plataforma de aprendizaje deberá garantizar la interoperabilidad e integración con la plataforma de la Agencia Atenea.<br><br>En el caso particular que el proceso de formación requiera la utilización de dos o más plataformas de aprendizaje, se deberá establecer una de ellas como la plataforma de aprendizaje principal la cual deberá centralizar toda la información que se genere de las demás plataformas y a su vez garantizar la interoperabilidad e integración con la plataforma de la Agencia Atenea. Finalmente, los requisitos de experiencia de la plataforma deberán ser acreditados únicamente por la plataforma de aprendizaje principal mencionanda anteriormente. |
| Licenciamiento | Se deberá contar con un esquema de licenciamiento flexible que permita la adquisición de licencias según la cantidad de beneficiarios activos o inscritos en los cursos, rutas o trayectorias de formación que se definan. El licenciamiento deberá ser escalable, adaptándose al crecimiento de los estudiantes y la expansión de los contenidos, cursos, rutas o trayectorias.<br><br>**Modelo de Licenciamiento:** El proveedor deberá ofrecer opciones de licenciamiento bajo modelos de suscripción, trimestral, semestral o anual, con la posibilidad de ajustarse a la demanda de beneficiarios de manera mensual.<br><br>**Reasignación de Licencias:** el proveedor deberá ofrecer la posibilidad de reasignar las licencias en caso de que un usuario no haga uso de esta. Esta reasignación deberá ser ágil y gestionable por el administrador del sistema que defina la Agencia Atenea, sin costos adicionales ni limitaciones en cuanto a la cantidad de reasignaciones durante el período de duración de la licencia. El sistema deberá proporcionar herramientas para monitorear el uso de las licencias y reportar la inactividad de beneficiarios, facilitando la reasignación oportuna de las mismas.<br><br>**Gestión de Licencias:** La gestión integral de las licencias, incluyendo la asignación, monitoreo y reasignación, estará a cargo de la agencia ATENEA. El proveedor deberá garantizar que su plataforma incluya herramientas de administración intuitivas que permitan a la Agencia ATENEA gestionar las licencias de manera autónoma y eficiente, con acceso a reportes detallados sobre el uso de estas.<br><br>**Licencias para administradores y tutores:** Además del licenciamiento para los beneficiarios, la plataforma deberá contemplar licencias diferenciadas para los administradores del sistema y los tutores que gestionen los cursos en caso de requerirse. Estas licencias deberán incluir funcionalidades específicas como la creación de contenido, administración de beneficiarios, reportes, entre otros.<br><br>**Licencias de terceros:** En caso de que el contenido de los cursos incluya integraciones con herramientas de terceros (como sistemas de videoconferencia, evaluaciones automatizadas o cualquier software o aplicación adicional), el operador deberá garantizar el licenciamiento de estas herramientas, sin costos adicionales. |
| Certificaciones | |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | La plataforma deberá gestionar diversos tipos de documentos digitales que certifiquen y reconozcan la participación, competencia y logro de los beneficiarios en los cursos, rutas o trayectorias. Los tipos de documentos digitales que se deberán transferir son los siguientes:<br><br>**Constancias de participación o competencias:** Reconocen asistencia o logros en cursos específicos.<br><br>**Insignias Digitales, Micro-Certificaciones y Macro-Certificaciones:** Validan habilidades adquiridas en formación no formal y son flexibles, con reconocimiento en entornos digitales.<br><br>**Certificaciones de Industria:** Otorgadas por sectores específicos, reconocen competencias según los estándares de la industria, a menudo a través de formación no formal o continua.<br><br>**Certificación Profesional:** Acredita la competencia profesional en un campo específico, con requisitos más estrictos y regulación formal.<br><br>En el caso tal que el proveedor requiera otras plataformas específicas, herramientas o cualquier solución tecnológica para la gestión de certificaciones de industria, insignias digitales, micro-certificaciones, macro-certificaciones, certificaciones profesionales, entre otras, no será necesario realizar la interoperabilidad o integración de éstas con la plataforma de la Agencia Atenea, sin embargo, se deberá asegurar que a través de la plataforma de aprendizaje principal se centralice toda la información que se genere de las demás plataformas específicas, herramientas o cualquier solución tecnológica que se utilice. Se reitera que la plataforma de aprendizaje deberá garantizar la interoperabilidad e integración con la plataforma de la Agencia Atenea.<br><br>Los documentos digitales/certificados deberán transferirse de manera automática y personalizada, en función de los cursos, rutas o trayectorias formativas culminadas por los beneficiarios. La plataforma garantizará que las certificaciones se transferirse únicamente para los beneficiarios que hayan completado satisfactoriamente los requisitos establecidos en cada curso, sin vincular la emisión de los certificados al número de licencias asignadas inicialmente. En el caso de que se realicen reasignaciones de licencias, los certificados solo podrán ser emitidos para los beneficiarios que finalmente hayan completado su formación, asegurando así que los documentos reflejen la capacitación real de los participantes.<br><br>Los documentos digitales/certificados deberán estar disponibles en formato PDF, accesibles desde el perfil del beneficiario, y deberán permitir la descarga inmediata tras su emisión. |
| ANS y soporte técnico de la plataforma de aprendizaje | El proveedor de la plataforma deberá ofrecer soporte técnico integral para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma de aprendizaje en todas sus fases de operación. Este soporte deberá cubrir tanto el mantenimiento correctivo como preventivo, garantizando la continuidad del servicio y la resolución eficiente de problemas técnicos<br><br>**Canales de soporte:** El proveedor deberá proporcionar los siguientes canales de soporte para atender las necesidades de los beneficiarios y administradores:<br><br>• Soporte vía correo electrónico.<br>• Soporte telefónico o videollamadas.<br>• Sistema de tickets para reportar y hacer seguimiento de incidencias.<br>• Soporte en línea mediante chat o asistente virtual en tiempo real. |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | **Niveles de Soporte:** El proveedor deberá ofrecer distintos niveles de soporte según la gravedad de la incidencia:<br><br>• Soporte de Nivel 1 (Básico): Resolución de consultas y problemas generales sobre el uso de la plataforma. Tiempo de respuesta máximo: 8 horas hábiles.<br>• Soporte de Nivel 2 (Intermedio): Atención a problemas técnicos relacionados con funcionalidades avanzadas, como integraciones y personalización. Tiempo de respuesta máximo: 4 horas hábiles.<br>• Soporte de Nivel 3 (Crítico): Resolución de incidencias graves que afecten el funcionamiento general de la plataforma, como caídas del sistema, pérdida de datos o fallos de seguridad. Tiempo de respuesta máximo: 1 hora hábil.<br><br>**Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS):** Para garantizar la calidad del servicio, el proveedor deberá cumplir con los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio:<br><br>• Disponibilidad del Sistema: El proveedor garantizará una disponibilidad mínima del 99.5% del tiempo de actividad del sistema, excluyendo mantenimientos programados. El proveedor deberá notificar a la Agencia ATENEA con al menos 72 horas de antelación sobre cualquier mantenimiento programado que pueda interrumpir el servicio, y tales mantenimientos deberán realizarse en horarios de baja demanda.<br>• Tiempos de respuesta y resolución: Para incidencias críticas (caídas del sistema, accesos denegados, etc.), el proveedor deberá iniciar la resolución en un plazo máximo de 1 hora desde la notificación del incidente. Las incidencias menores, como fallos en funcionalidades no críticas, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 4 horas y resueltas en un plazo no mayor a 48 horas.<br>• Resolución de incidencias: El proveedor deberá proporcionar actualizaciones regulares sobre el estado de las incidencias y deberá garantizar la resolución de las incidencias críticas en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación inicial. Para problemas menores, el plazo máximo de resolución será de 72 horas.<br>• Soporte 24/7: El proveedor deberá proporcionar soporte técnico de emergencia 24/7 para la atención de incidencias críticas, asegurando la disponibilidad de soporte calificado en todo momento. |
| Protocolo de indisponibilidad de la plataforma | El proveedor de la plataforma deberá contar con un protocolo de indisponibilidad claramente definido, que establezca las acciones inmediatas a tomar en caso de una interrupción del servicio o falla técnica. Este protocolo deberá incluir procedimientos para la identificación rápida de la causa, comunicación efectiva con los beneficiarios afectados, y tiempos de respuesta garantizados para la restauración del servicio, con el objetivo de minimizar el impacto en el desarrollo de las actividades formativas. Además, el proveedor deberá proporcionar actualizaciones constantes durante la indisponibilidad y garantizar que se apliquen medidas preventivas para evitar futuras interrupciones. El protocolo debe incluir un plan de contingencia para la recuperación de datos y la reanudación completa de los servicios en un tiempo máximo determinado, acorde a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos. |
| Asistente virtual de soporte técnico y pedagógico | El asistente virtual será una herramienta automatizada que podrá utilizar modelos de inteligencia artificial integrados o cualquier otro esquema de automatización en la plataforma de aprendizaje para brindar soporte tanto técnico como pedagógico a los beneficiarios. Su principal función será resolver problemas comunes, proporcionar información y guiar a los estudiantes en el uso de la plataforma, así como en aspectos pedagógicos relacionados con los cursos de formación. En caso de que el asistente virtual no logre resolver la consulta o problema, será capaz de escalar automáticamente la solicitud a un equipo de soporte humano especializado. |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | El asistente virtual deberá estar disponible el 100% del tiempo sin interrupciones, ofreciendo soporte inmediato y respuestas automatizadas.<br><br>El asistente podrá ayudar a los beneficiarios a resolver problemas técnicos frecuentes como dificultades de inicio de sesión, recuperación de contraseñas, problemas con la carga de contenido multimedia (videos, documentos, etc.), asistencia para la navegación en la plataforma, entre otros. El asistente proporcionará tutoriales interactivos para ayudar a los beneficiarios a aprender cómo utilizar las funciones clave de la plataforma. Si el problema no es solucionable a nivel del estudiante (por ejemplo, caída de servidores o fallos del sistema), el asistente notificará a los beneficiarios sobre la incidencia en el curso y los pasos a seguir.<br><br>El asistente podrá responder preguntas frecuentes sobre los cursos, tales como explicación de conceptos claves del curso, orientación sobre cómo realizar una evaluación o entregar una tarea, información sobre las rutas de aprendizaje o competencias que se desarrollan en los cursos, etc. |
| Soporte técnico y pedagógico asistido por equipo humano | Cuando el asistente virtual no pueda resolver un problema técnico o pedagógico, la consulta será escalada automáticamente a un equipo de soporte humano especializado. Este escalamiento será fluido, manteniendo el historial de la interacción para evitar que el usuario tenga que repetir la información.<br><br>El equipo humano abordará fallos del sistema, problemas de accesibilidad, y cuestiones técnicas avanzadas como errores en la plataforma, gestión de licencias, o fallos de integración con otras herramientas. Así mismo, el personal proporcionará asistencia detallada sobre el material pedagógico, evaluación de competencias, y aclaraciones sobre los cursos y las rutas de formación.<br><br>Los beneficiarios podrán interactuar con el soporte humano a través de chat en tiempo real, correo electrónico, o videollamada según la complejidad del problema.<br><br>El tiempo de atención de este servicio será definido por la Agencia Atenea y el operador dependiendo de la cantidad de escalamientos sin superar 1 día laboral. |
| Datos e información | La plataforma del proveedor deberá ser capaz de recolectar, gestionar y almacenar de manera segura de conformidad con la ley 1581 de 2012 y las demás concordantes, todos los datos e información relacionados con los beneficiarios, cursos, progresos y diferentes actividades. Estos datos deberán incluir:<br><br>• Datos de beneficiarios: información de perfil, como nombre, correo electrónico, roles (estudiante, tutor, administrador), historial de cursos inscritos y completados.<br>• Progreso de los estudiantes: registros detallados del avance de cada estudiante en los cursos, incluyendo lecciones completadas, evaluaciones realizadas, calificaciones obtenidas y tiempo dedicado a cada actividad.<br>• Reporte de las constancias obtenidas por los estudiantes.<br>• Reporte de los estudiantes que abandonan el proceso formativo.<br><br>• Participación y asistencia: datos sobre la participación en actividades colaborativas, como foros, videoconferencias y discusiones, así como la asistencia a sesiones en vivo o grabadas.<br>• Interacción con el contenido: información sobre la interacción de los beneficiarios con los recursos multimedia (videos, documentos, lecturas), incluyendo métricas de visualización, descargas y actividades completadas. |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | • Estadísticas de desempeño: calificaciones promedio por curso, tasas de finalización, rendimiento individual y comparativo entre estudiantes y grupos.<br>• Método de soporte y respaldo de la información.<br>• Reporte de expedición de certificaciones de industria, insignias digitales, micro-certificaciones, macro-certificaciones, certificaciones profesionales, según corresponda.<br><br>Todos los datos recolectados deberán ser compatibles y sincronizables con la plataforma Academia ATENEA de la Agencia ATENEA, utilizando protocolos de interoperabilidad que garanticen un intercambio de datos eficiente y seguro. |
| Informes, reportes, tableros de control | La plataforma deberá ser capaz de generar y entregar informes y estadísticas detalladas, adaptables a diferentes niveles de granularidad. Estos informes deberán incluir:<br><br>• Informes de progreso académico: progreso individual por estudiante y por curso, comparativas de desempeño entre estudiantes, cursos o grupos, tasas de finalización de cursos y rutas, tasas de deserción, reasignación de licencias, etc.<br>• Estadísticas de tests: resultados de tests individuales, promedio por curso y análisis de respuestas, porcentajes de aprobación de tests.<br>• Informes de actividad y uso: métricas de acceso y uso de la plataforma, como el número de beneficiarios activos por día, semana o mes, frecuencia de participación en foros y videoconferencias, estadísticas de visualización de recursos (videos, lecturas, etc.).<br>• Informes personalizados: la plataforma deberá permitir la creación de informes personalizados según las necesidades de la Agencia ATENEA, incluyendo filtros por fechas, grupos de beneficiarios, cursos específicos, progreso en el proceso de formación, etc.<br><br>La plataforma deberá incluir tableros de control (dashboards) interactivos que permitan a los administradores y tutores visualizar el rendimiento y participación de los estudiantes, así como el uso general de la plataforma. Estos tableros deberán ser personalizables según las necesidades de la Agencia ATENEA.<br><br>La plataforma deberá permitir realizar análisis comparativos entre distintos grupos de estudiantes, cursos o rutas facilitando la toma de decisiones basada en datos.<br><br>Los usuarios administradores deberán poder exportar los datos y estadísticas de manera sencilla para análisis externo o para su integración con otros sistemas de gestión en la Agencia ATENEA. |
| Línea gráfica | Toda la línea gráfica de la plataforma, así como los cursos y su contenido, deberá cumplir estrictamente con las directrices establecidas en el manual de marca de la Agencia ATENEA, asegurando coherencia visual e identidad institucional en cada uno de los elementos. Se utilizarán los colores corporativos, tipografías, logos, iconografía y demás elementos visuales definidos en el manual, manteniendo una imagen uniforme y alineada con la identidad de la agencia.<br><br>Todos las constancias, certificaciones y demás documentos digitales transferidos por la plataforma de aprendizaje principal, deberán seguir la línea gráfica institucional de la Agencia Atenea, incluyendo logotipos, colores corporativos y tipografía oficial. |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| Cursos de formación | Los cursos deberán ser de máximo 160 horas orientados a la adquisición de competencias específicas que puedan aplicarse de inmediato en el entorno profesional o personal del estudiante. |
| Rutas de formación | Las rutas de formación son estructuras académicas organizadas que agrupan diversos cursos con el objetivo de desarrollar competencias específicas en los estudiantes de manera progresiva. Cada ruta está diseñada para guiar al participante desde los fundamentos básicos de un área de conocimiento hasta niveles más avanzados y especializados, permitiendo una formación integral.<br><br>Cada ruta de formación permitirá la combinación flexible de cursos según los intereses y objetivos del estudiante, ofreciendo microcertificaciones al completar cada curso y una macro certificación global al finalizar toda la ruta. Asimismo, las rutas podrán adaptarse a diferentes modalidades de aprendizaje (sincrónica, asincrónica, virtual, presencial o híbrida), asegurando que los estudiantes puedan avanzar a su propio ritmo y según sus necesidades.<br><br>La plataforma de aprendizaje deberá permitir configurar, monitorear y gestionar estas rutas de formación, proporcionando a los estudiantes una visión clara de su progreso y las competencias adquiridas en cada etapa. Además, será fundamental que la ruta de formación se sincronice con la Academia Atenea de la Agencia ATENEA, garantizando una gestión integrada de los trayectos educativos y la transferencia de constancias, certificaciones y demás documentos digitales emitidos por la plataforma de aprendizaje, a medida que se completen los cursos dentro de la ruta. |
| Modalidad de formación | Los cursos estarán disponibles en diferentes modalidades de formación para adaptarse a las necesidades y estilos de aprendizaje de los beneficiarios. Las modalidades serán:<br><br>• **Formación sincrónica:** sesiones en tiempo real, en las que tanto los tutores como los estudiantes participan simultáneamente. Puede realizarse en formato virtual o presencial. Se utiliza para clases en vivo, webinars y tutorías.<br>• **Formación asincrónica:** el contenido está disponible para que los estudiantes lo consulten en cualquier momento y a su propio ritmo, sin necesidad de coincidir en tiempo con el tutor o compañeros. Ideal para videos pregrabados, lecturas y actividades.<br>• **Formación virtual:** todo el proceso de aprendizaje se lleva a cabo de manera remota, utilizando herramientas digitales y la plataforma de aprendizaje. Puede incluir tanto actividades sincrónicas (clases en vivo) como asincrónicas (acceso a recursos en línea).<br>• **Formación presencial:** los estudiantes asisten físicamente a clases en una ubicación determinada. Ideal para cursos que requieren interacción directa o uso de espacios especializadas.<br>• **Formación híbrida:** combina la formación virtual con sesiones presenciales, permitiendo flexibilidad y acceso a contenidos en línea, junto con oportunidades de interacción cara a cara en actividades prácticas. |
| Niveles de formación | Los cursos y rutas de formación que se propongan deberán estar orientados de acuerdo con los siguientes niveles de formación:<br><br>• **Básico:** rutas de formación que se orientan a la fundamentación técnica básica de las temáticas seleccionadas, así como al desarrollo de las competencias básicas necesarias para formar perfiles ocupacionales.<br>• **Intermedio:** rutas de formación que se orientan a profundizar y fortalecer las competencias de perfiles técnicos básicos (perfil junior) y realizar proyectos o tareas aplicando los conocimientos en casos reales de la industria para favorecer su vinculación y |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | permanencia en el mercado laboral. Orientada a personas que ya cuentan con una formación básica o conocimiento del campo.<br>• **Avanzado:** rutas de formación que se orientan a fortalecer competencias específicas de perfiles técnicos para favorecer su vinculación y permanencia en el mercado laboral. Orientada a personas que ya cuentan con una formación básica e intermedia, con habilidades técnicas de alto manejo. |
| Espacios físicos, materiales e Insumos para la formación | Algunos procesos de formación requieren de espacios físicos adecuados y la provisión de materiales e insumos específicos para asegurar el éxito tanto en actividades presenciales como virtuales. Los entornos de aprendizaje deben estar equipados con la infraestructura y tecnología necesaria para facilitar la enseñanza y el desarrollo de competencias prácticas en diversas modalidades. De igual forma, los estudiantes deberán contar con los recursos materiales y didácticos que les permitan participar activamente y completar de manera efectiva las actividades de formación, ya sea en aulas físicas, talleres, laboratorios especializados o entornos virtuales.<br><br>**Espacios físicos:**<br><br>• Aulas y laboratorios: los espacios físicos deberán incluir aulas equipadas con tecnología audiovisual y laboratorios especializados cuando sea necesario para la realización de actividades prácticas. Estos espacios deben contar con la infraestructura adecuada para el número de estudiantes, incluyendo mobiliario, acceso a internet, y herramientas didácticas como proyectores, pizarras interactivas, y estaciones de trabajo.<br>• Áreas de prácticas: En caso de que el curso incluya actividades técnicas o manuales, deberán estar disponibles espacios específicos como talleres, laboratorios de computación o instalaciones industriales, según el contenido del curso. Estos espacios deben cumplir con las normativas de seguridad y salud ocupacional vigentes, proporcionando un entorno seguro para la formación práctica.<br>• Acceso a equipos o herramientas especializadas: dependiendo de la naturaleza del curso, los estudiantes deberán contar con acceso a equipos especializados, como maquinaria, herramientas, simuladores o software técnico, para garantizar una formación práctica completa.<br><br>**Materiales e insumos:**<br><br>• Materiales didácticos: la formación presencial deberá estar acompañada por materiales didácticos impresos o digitales, que incluyen guías de estudio, manuales de usuario, hojas de trabajo y acceso a recursos multimedia.<br>• Insumos para prácticas: los cursos que requieren actividades prácticas deberán proporcionar los insumos necesarios, como materiales de construcción, piezas para ensamblaje, kits electrónicos, o cualquier otro elemento que permita a los estudiantes realizar las actividades prácticas con éxito.<br>• Recursos de seguridad: para actividades técnicas que impliquen el uso de maquinaria o herramientas especializadas, deberá garantizarse el acceso a equipos de protección personal (EPP), tales como guantes, cascos, gafas protectoras, y cualquier otro equipo necesario para cumplir con las normas de seguridad.<br>• Software Especializado: En los cursos que demanden el uso de software específico (diseño gráfico, programación, simuladores), se deberá proporcionar acceso a licencias de software o entornos virtuales de aprendizaje que permitan a los estudiantes practicar desde sus propios dispositivos. |
| Grupos de formación | Para garantizar una experiencia de aprendizaje efectiva y personalizada en las actividades de formación virtual, presencial o en sesiones prácticas, el tamaño de los grupos deberá ser de |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | aproximadamente 35 estudiantes. Este límite permitirá una atención más cercana por parte del tutor, facilitando el seguimiento individualizado y el desarrollo de competencias prácticas de manera eficiente. En todo caso, la distribución y conformación de los grupos se establecerá de común acuerdo con la Agencia Atenea considerando las franjas de horarios disponibles y la demanda de los beneficiarios. |
| Estrategia de conexión con el sector real | Son un grupo de actividades desplegadas directamente por el proveedor o a través de stakeholders con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de los programas de la Agencia Atenea mediante la creación de oportunidades laborales y de emprendimiento así como dotar a los beneficiarios de las capacidades, habilidades y estrategias necesarias para garantizar una inserción exitosa en el mercado laboral o la puesta en marcha de iniciativas empresariales. Dentro de las actividades de esta estrategia se consideran las siguientes:<br><br>• Recolección de datos sobre la situación económica, educativa, laboral y social de los beneficiarios: Aplicación de encuesta individualizada para cada beneficiario al momento de la formalización del beneficio; esta caracterización permitirá segmentar a los beneficiarios y definir estrategias de intervención personalizadas<br>• Orientación vocacional y ocupacional a los beneficiarios: Sesiones individuales y/o grupales con profesionales de orientación, usando herramienta de entrevista por competencias.<br>• Capacitaciones sobre el uso de plataformas de empleo. Se les enseñará a los beneficiarios a optimizar sus perfiles, realizar búsquedas estratégicas y aplicar a vacantes adecuadas de la mano de los expertos de las plataformas de empleo.<br>• Talleres o charlas enfocadas en cómo comunicar efectivamente sus habilidades y experiencias, uso de redes sociales, y técnicas de networking.<br>• Sesiones prácticas con expertos en empleabilidad para crear hojas de vida atractivas, seguidas de simulaciones de entrevistas para que los beneficiarios adquieran confianza y estrategias adecuadas.<br>• Talleres especializados según el sector de interés de los beneficiarios con simulación de pruebas técnicas, dinámicas de grupo o entrevistas, proporcionando feedback personalizado.<br>• Inmersión sectorial como hackathones o retos que demanda el sector real<br>• Desarrollar por lo menos una feria de empleo entendida esta como evento que conecta a los beneficiarios con empleadores y oportunidades laborales de diversos sectores. Esta iniciativa se diseñará considerando la caracterización de los estudiantes, con el propósito de acercarles vacantes que sean pertinentes a sus perfiles y necesidades.<br>• Conferencias inspiracionales; sesiones de coaching laboral y talleres prácticos sobre educación financiera, que aborden temas como ahorro, inversión y planificación financiera, brindando a los participantes herramientas aplicables para su desarrollo personal y profesional.<br>• Creación de espacios colaborativos, de comunidades de aprendizaje y grupos de interés donde los beneficiarios puedan compartir experiencias, aprender juntos y generar redes de apoyo mutuo.<br>• Rueda de negocios y acciones de networking. |
| Actividades de acompañamiento y permanencia en la formación | • Diseño de un Plan de Acompañamiento Personalizado: Establece los objetivos claros y medibles del acompañamiento, como mejorar la tasa de participación, aumentar la comprensión de los contenidos y facilitar la resolución de dudas, con retroalimentación oportuna<br>• Establecer canales de comunicación claros y accesibles para que los estudiantes puedan resolver sus dudas en cualquier momento (correo electrónico, chat, foros, videoconferencias).<br>• Diseñar actividades que promuevan la interacción entre los estudiantes, como foros de discusión, trabajos en equipo y proyectos colaborativos. |

| Aspecto | Definición técnica |
|---|---|
| | • Identificación de alertas tempranas: Detectar a tiempo las dificultades que puedan estar experimentando los estudiantes y ofrece el apoyo necesario.<br>• Elaborar informes de buenas prácticas y lecciones aprendidas: entendido como un documento que describe una iniciativa o proyecto exitoso, detallando las acciones llevadas a cabo, los resultados obtenidos y los aprendizajes clave. Servirá como una guía para replicar el éxito y evitar errores en futuras iniciativas. |

## CAPÍTULO V: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – _SARLAFT

**LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA – ATENEA**, como una Entidad Publica de Naturaleza Especial, es consciente, comprende y comparte la preocupación que profesan las autoridades y organismos, tanto nacionales como internacionales, así como el compromiso de la lucha contra este flagelo que se presenta hoy en día del Lavado de Activos y la Financiación de Terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva ("LA/FT") tal y como lo documenta el Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI.

Las conductas relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación de Terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva ("LA/FT "), en la actualidad representan una amenaza significativa para la estabilidad económica, social y política de nuestro país y de los mercados tanto a nivel nacional, regional, distrital y mundial. De allí se deriva la atención que muchos gobiernos, incluido el nuestro que hace parte del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica GAFILAT y los organismos de control designados por el Estado colombiano, así como todos los integrantes del sistema Antilavado en Colombia, sobre la necesidad de contar con un Sistema de Gestión de Riesgos para su prevención y gestión por parte del sector privado y el público tal y como lo establece el estándar internacional de GAFI al que Colombia se adhirió desde el 2008 y la ley 2195 de 2022.

De acuerdo con lo anterior, la Agencia Atenea ha establecido una política de riesgos para el manejo y tratamiento de los riesgos de gestión, de corrupción, fiscales, de seguridad de la información y lavado de activos y financiación del terrorismo, de los procesos que componen el Modelo de Operación de la Agencia, los cuales se definen a partir del contexto institucional, la identificación, análisis y valoración del riesgo; así como la formulación de las acciones para su tratamiento, hasta el monitoreo, revisión y seguimiento de los mismos. Igualmente, aplica a las actuaciones de los colaboradores durante el ejercicio de sus funciones y a las actuaciones de los usuarios y grupos de interés en el ejercicio de sus derechos y deberes

En el marco de lo anterior, la Agencia Atenea, para el presente proceso realizara de manera paralela e independiente, un proceso de validación del SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA– SARLAFT, el cual incluye como control el desarrollo de la debida diligencia de las contrapartes y cuando sea necesario para fines de claridad de la información y de acuerdo con los análisis realizados por la Entidad, la debida diligencia ampliada.

La validación antes referenciada implica que: i) los proponentes deberán allegar con la propuesta los formatos definidos en el presente capitulo, ii) que la Agencia Atenea de manera independiente al proceso de evaluación de las propuestas, adelantará la validación de la información allegada por los interesados y podrá realizar requerimientos de ampliación o aclaración de información aportada y iii) que aquellos proponentes que no superen este proceso de validación no tendrán vocación para ser adjudicatarios y, en consecuencia, no serán podrán celebrar hacer parte del Banco de Oferentes.

De acuerdo con lo anterior, en el marco de lo antes descrito, al momento de presentar las propuestas, los proponentes deberán diligenciar y entregar los siguientes formatos: **FORMATO NO. 07 CONOCIMIENTO CONTRAPARTE PN; FORMATO NO. 08 CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE PERSONA JURÍDICA; FORMATO NO. 09 PEP**, solo en caso que el proponente sea persona natural.

Por medio de los anteriores formatos los proponentes manifiestan bajo la gravedad de juramento que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de delitos relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo o financiación de armas de destrucción masiva, contemplados en el Código Penal Colombiano o estándares internacionales de GAFI; de igual manera manifiestan que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato y/o convenio no serán destinados a ninguna actividad de financiación del terrorismo ni proliferación de armas de destrucción masiva.

Para efectos de lo anterior, el proponente conoce y autoriza expresamente a ATENEA, para que consulte su información en listas restrictivas y vinculantes para Colombia, así como sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar de conformidad con el SARLAFT de la Agencia y normatividad vigente. De acuerdo con lo anterior, la Agencia se reserva el derecho de requerir la información adicional incluida la remisión (formatos, soportes documentales y/o declaraciones, atención de visitan in situ, entrevistas entre otros que determine la Agencia) que resulten pertinentes para la aclaración o el debido entendimiento de la información suministrada en los formatos definidos por la Agencia.

Sobre el particular se aclara, que **el FORMATO NO. 09 PEP** debe ser diligenciado de manera independiente tanto por el representante legal como por cada uno de los socios o fundadores o asociados, dependiendo de la estructura y tipo de persona jurídica, en los casos que aplique.

Con la información suministrada la Agencia Atenea adelantará la debida diligencia de los proponentes en virtud del SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAFT, para lo cual podrá, además de realizar requerimientos, utilizar cualquier Sistema vigente y que tenga

como objetivo evitar circunstancias tales como estos delitos o todos los relacionados con fuente de activos, el soborno trasnacional, entre otros.

El proceso de validación de la información y toda la información adicional que sea necesario requerir, o información antecedente que exista en la Agencia, estará a cargo del área solicitante del presente proceso de selección, así como del equipo de apoyo del Oficial de cumplimiento de la entidad.

**NOTA.** Los interesados que se hayan presentado a convocatorias de la Agencia Atenea en los últimos 6 meses, siempre y cuando su información no haya tenido variación alguna y que hayan pasado la validación del SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – SARLAFT, deberán manifestarlo en el FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA razón por la cual, no será necesaria la presentación de los formatos solicitados en este capítulo.

## CAPÍTULO VI: FACTORES DE HABILITACIÓN

### 6.1. ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES

Harán parte del Banco de Oferentes, como nuevos integrantes, aquellos proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

### 6.2. REGLAS DE DESEMPATE

Por la naturaleza del presente Banco de Oferentes, el cual es un mecanismo jurídico para invitar, evaluar y habilitar a los posibles aspirantes o proveedores que prestarán servicios educativos, formativos y de certificación de habilidades, conocimientos y competencias, entre otros, no existirá un empate entre los proponentes. Cualquier que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento podrá acceder al Banco de Oferentes en la presente actualización.

### 6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes habilitados o interesados en la actualización del Banco de Oferentes.

### 6.4. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través del SECOP II y se ajuste a los presentes términos de referencia; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con lo establecido en los presente términos de referencia, para lo cual la Agencia Atenea podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Las ofertas serán rechazadas en caso de presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación:

1. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II.
2. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para participar.
3. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, razón por la cual los proponentes ESAL plurales deberán presentar la propuesta en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde el usuario del proponente plural.
4. Cuando el Proponente no subsane o subsane en indebida forma lo requerido por la Agencia Atenea en el término de traslado de la evaluación.
5. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes mínimos (jurídicos, financieros y técnicos) señalados en la invitación pública o sus

anexos, previo requerimiento que le realice la Agencia ATENEA en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.

6. Cuando la proponente persona jurídica o cualquiera de los integrantes de la estructura plural se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política o la ley.
7. Cuando el representante legal que presente propuesta o miembro de la estructura plural presente antecedentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
8. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona natural o jurídica forme parte de dos o más estructuras plurales.
9. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.
10. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la conformación del Banco de Oferentes.
11. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones, compromisos o especificaciones del presente proceso y después de requerir aclaración no la aporte en el término de traslado.
12. Cuando el proponente no retire la oferta presentada y presente una nueva oferta, una vez la entidad haya expedido una adenda que modifique el cuestionario de la invitación abierta.
13. Cuando presentada la propuesta mediante estructura plural, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en la estructura plural.
14. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
15. Cuando le sobrevengan al proponente o su representante legal, circunstancias que impidan legalmente pertenecer al Banco de Oferentes.
16. Cuando el proponente presente la oferta sin el cumplimiento del protocolo de indisponibilidad del SECOP II. (Cuando aplique)
17. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que

correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

19. Cuando el Proponente, una vez verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fisca, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
20. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir los compromisos y condiciones previstas en la invitación abierta, o presente condicionamiento pertenecer al Banco de Oferentes.
21. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en la invitación abierta y en la invitación Electrónica y en los documentos del proceso.

### 6.5. ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

La Agencia ATENEA estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los establecidos en el **ANEXO No.02 MATRIZ DE RIESGOS BANCO DE OFERENTES.**

## CAPÍTULO VII: MULTAS Y SANCIONES

### 7.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento, de forma total o parcial de las obligaciones derivadas del Banco de Oferentes o de los Contratos Derivados, el Proveedor pagará a la Agencia ATENEA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al TREINTA (30%) del valor del Contrato Derivado, sin que ello impida que la Agencia ATENEA pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El Proveedor autoriza que la Agencia Atenea a que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

PARÁGRAFO 1°: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO 2°: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas durante la ejecución del Banco de Oferentes.

PARÁGRAFO 3ª: La cláusula penal será hecha efectiva previo debido proceso acorde a 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.

### 7.2 MULTAS

En caso de incumplimiento total o parcial de los compromisos tanto del Banco de Oferentes como de los Contratos Derivados, el Proveedor deberá pagar a título de multa la suma de un salario legal mensual mínimo vigente, conforme al año en curso. Este valor será descontado en caso de pagos pendientes.

Si el Proveedor no ha sido adjudicatario de ninguna Contrato Derivado, en todo caso, la Agencia Atenea podrá adelantar el respectivo proceso de imposición de multa ante el incumplimiento de disposiciones de la Operación Principal del Banco de Oferentes.

El procedimiento para la imposición de las multas en caso de surtirse se encuentra descrito en el numeral 5.5.4 - Declaratoria de incumplimientos y/o sanciones contractuales del Manual de Contratación de la Agencia Atenea. En todo caso, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

### 7.3. SUSPENSIÓN

Los Proveedores podrán ser suspendidos del Banco de Oferentes cuando incumplan una Contrato Derivado o las disposiciones del Banco de Oferentes, conforme al respectivo

proceso sancionatorio adelantado por la Agencia Atenea, o cuando, como mecanismo preventivo, la Agencia Atenea considere necesaria la suspensión para evitar un perjuicio mayor. Para lo anterior, deberá justificar la decisión y notificarla al Proveedor conforme a la cláusula de notificaciones de los Términos y Condiciones del Banco de Oferentes.

Adicionalmente, los Proveedores que resulten adjudicatarios de Contratos Derivados en la Operación Secundaria serán evaluados al finalizar la ejecución de los servicios educativos por parte de la Agencia Atenea. Esta evaluación estará definida en cada Convocatoria y será conforme a criterios y condiciones establecidos respecto de los servicios educativos prestados en cada Contrato Derivado. Si la evaluación resulta deficiente, la Agencia Atenea podrá suspender al Proveedor dentro del Banco de Oferentes para una próxima Convocatoria dentro del Banco de Oferentes.

## CAPÍTULO VIII: OTRAS CONDICIONES

### 8.1 CESIÓN, FUSIONES Y ADQUISICIONES

El Proveedor no podrá ceder a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de la Agencia Atenea, su lugar en el Banco de Oferentes o los Contratos Derivados en los cuales resultó adjudicatario.

Adicionalmente, la Agencia Atenea puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder su lugar en el Banco de Oferentes o los Contratos Derivados en las cuales resultó adjudicatario es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática.

Si el Proveedor es objeto de fusión o adquisición, o cambia su situación de control, deberá informarle a la Agencia Atenea antes de la formalización de la operación. Si la Agencia Atenea encuentra algún reparo en el escenario que dicha fusión o adquisición puede implicar una práctica anticompetitiva dentro del Banco de Oferentes, podrá suspender o excluir al respectivo Proveedor.

Si la Agencia Atenea es informada de una operación de fusión o adquisición de algún Proveedor y este no lo informa, podrá excluir definitivamente a dicho Proveedor del Banco de Oferentes, además de otras acciones judiciales y/o administrativas a las que haya lugar.

### 8.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surgieren entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación del Banco de Oferentes y/o de los Contratos Derivados, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, arreglo directo, conciliación y/o transacción, de conformidad con lo establecido en el marco normativo y jurídico vigente, para lo cual las partes intervinientes por partes iguales sufragarán los gastos asociados al trámite dispuesto para tal fin.

### 8.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Proveedor se compromete y obliga con la Agencia Atenea a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección y, de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución, 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.

## 8.4 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Las partes se obligan a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento, entre otras:

a. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el Banco de Oferentes ni en la Operación Principal y ni en la Operación Secundaria, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
b. Dar aviso inmediato a las 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.
c. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso.
d. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y,
e. Demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la ley y el reglamento.

## 8.5 TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

La Agencia Atenea una vez implemente los programas de Transparencia y Ética Pública dando aplicabilidad a la Ley 2195 de 2022, de manera conjunta con los Proveedores deberán realizar todas las actividades tendientes a promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo del Banco de Oferentes, tanto en su Operación Principal como Secundaria.

Así mismo, las partes deberán verificar que todo su personal a cargo y los recursos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, secuestro, narcotráfico, tratas de blancas, extorsión, entre otros.

## 8.6 LIQUIDACIÓN

La liquidación, tanto del Banco de Oferentes como de los Contratos Derivados, se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Banco de Oferentes o de cada Contrato Derivado. En caso de terminación anticipada de alguno de los negocios jurídicos, también se hará la respectiva liquidación.

En aquellos casos en que los Proveedores no se presenten a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Las partes tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los Proveedores frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

## 8.7 SUSPENSIÓN GENERAL

El plazo de ejecución del Banco de Oferentes podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
b. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para las Partes, ni se causen perjuicios a las mismas.

PARÁGRAFO 1°: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las Partes.

PARÁGRAFO 2°: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Banco de Oferentes o de los Contratos Derivados.

PARÁGRAFO 3°: Los efectos, así como las posibles afectaciones a terceros y su tratamiento deberán hacer Parte de las consideraciones que se establezcan en la correspondiente acta de suspensión.

## 8.8 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente negocio será ejecutado por el Proveedor con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la Agencia ATENEA y los Proveedores.

Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el Proveedor y la Agencia Atenea, ni entre el personal que llegare a utilizar Proveedor y la Agencia Atenea. El personal que

requiriere el Proveedor para el cumplimiento del Banco de Oferentes y/o de los Contratos Derivados, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la Agencia Atenea no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del Proveedor cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la Agencia ATENEA la información que se requiera.

## 8.9 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 las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Proveedor 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.

## 8.10 PROPIEDAD INTELECTUAL / DERECHOS DE AUTOR

Los derechos patrimoniales sobre los informes que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Banco de Oferentes, tanto en la Operación Principal como en la Secundaria, serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Agencia 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 en que el Proveedor requiera utilizar la información asociada al Banco de Oferentes, lo podrán realizar previa autorización expresa y escrita de la Agencia Atenea.

## 8.11 CONFIDENCIALIDAD

Las Partes y sus empleados se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del Banco de Oferentes o de las Contratos Derivados o por cualquier otra causa, salvo disposición/orden judicial.

## 8.12 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

El Proveedor en cumplimiento del Decreto 723 de 2013 deberá afiliar los profesionales que trabajen en de forma inmediata en el Banco de Oferentes, tanto en la Operación

Principal como Secundaria, a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización.

## 8.13 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el Proveedor deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la Agencia Atenea de los Contratos Derivados en la Operación Secundaria.

## 8.14. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando el Proveedor 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 o la normatividad vigente sobre el particular.

## 8.15 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente negocio y tienen carácter vinculante en la relación jurídica.

## 8.16 DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables a este negocio las disposiciones legales en el Manual de Contratación adoptada mediante resolución 188 del 05 de septiembre de 2024, los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, así como las normas generales aplicables a la presente contratación excepto en lo reglamentado en el citado decreto.

## 8.17 DOMICILIO

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

## 8.18 GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos, correrán por cuenta del Proveedor.

## 8.19 IMPUESTOS

EL Proveedor pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del Banco de Oferentes, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, el Proveedor declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento conlleve hasta su liquidación.

## 8.20 ESTAMPILLAS

Corresponde al Proveedor, en la Operación Principal y Secundaria, conforme proceda, el pago de las siguientes Estampillas: Corresponde al Proveedor el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El 0.5% del valor de la Contrato Derivado por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

## 8.21 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La actualización del Banco de Oferentes se entiende efectuada cuando la Agencia Atenea revise las condiciones habilitantes de los Proponentes y apruebe electrónicamente la adicción a los Términos y Condiciones contrato ATENEA-001-2025 en el SECOP II. Bastará con la aceptación de un solo Proveedor para que opere la actualización del Banco de Oferentes.