

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 1 de 12

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATENEA-569-2025 celebrado entre la Agencia para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología y ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S.

DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52.094.087, en calidad de Ordenador del Gasto, actuando en nombre y representación de la Agencia para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología, NIT. 901508361-4, nombrado mediante **Resolución No. DG 080 del 23 de septiembre de 2025**, posesionado mediante Acta No. 008 del 16 de febrero de 2024, suscribe el presente contrato en, quien en adelante se denominará la **CONTRATANTE-AGENCIA ATENEA** y por la otra **MARLLY SARELA GALLEG0 MORALES**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **43.200.122** expedida en Medellín (Antioquia), actuando en calidad de representante legal de la sociedad denominada **ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S**, identificada con el NIT. 860.008.890 5, quién declara que ni él ni la sociedad que representa, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Constitución, los artículos 8º de la ley 80 de 1993, 18 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas y decretos reglamentarios aplicables, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que mediante el Decreto Distrital 273 de 2020, se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" con el objeto de fortalecer, promover, financiar y propiciar la oferta educativa del nivel superior, articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad y la promoción de los proyectos de investigación científica y tecnológica. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, cuando las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, para el caso concreto se evidencia que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", cuenta con personal vinculado a la planta, de 38 funcionarios, lo que resulta insuficiente para atender la prestación de los servicios para los que fue creada. Ahora bien, en el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para continuar garantizando y mejorando la prestación del servicio público de educación en sus distintos niveles, y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo Bogotá: "Bogotá Camina Segura 2024 – 2027" adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, por lo que resulta necesario y de especial importancia disponer de la gestión institucional a través de la implementación de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las dependencias que conforman la Agencia. Así las cosas, resulta de vital importancia para la entidad suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que permitan materializar el objeto de esta, así como las políticas y estrategias de la administración. En el caso concreto de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", actualmente cuenta con treinta y ocho (38) funcionarios de planta, lo que resulta insuficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, en un sector que representa permanentes retos con ocasión de la innovación, la complejidad, la especialidad y detalle de la materia que aborda. Así las cosas, es pertinente señalar, que el citado Acuerdo 022 de 2023, "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", establecida mediante el Acuerdo No. 03 de 2021 del Consejo Directivo y se dictan otras disposiciones", dispuso en su artículo 14 las funciones de Subgerencia Financiera de la Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" señalando entre otras las siguientes: 1. Coordinar la ejecución de los recursos de funcionamiento para los programas, proyectos de educación postmedia y CTel que ejecute la Agencia, siguiendo las directrices de la Dirección General. 2. Definir la política que garantice la protección del patrimonio, los recursos financieros y los activos de la Agencia Atenea. 3. Dirigir, en coordinación con la gerencia de

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laenciaatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 2 de 12

gestión corporativa y el tesorero, los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente. 4. Definir la adjudicación y manejo de las cajas menores y realizar el seguimiento de conformidad con las normas sobre la materia. 5. Apoyar los procesos presupuestales, contable, de tesorería y financieros que exige la administración de los fondos cuenta adscritos o vinculados a la Agencia. 6. Administrar los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas de la Agencia para el cumplimiento de su misión. 7. Elaborar y avalar los informes financieros con destino a organismos administrativos del nivel nacional y distrital y los organismos de control. 8. Implementar y hacer seguimiento los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia. 9. Implementar las estrategias y esquemas de financiamiento público y/o privado que promuevan el acceso, la permanencia y la articulación en la Educación Post-Media. 10. Ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias relacionadas con los procesos de crédito y cartera correspondientes con las estrategias de acceso a la educación postmedia. 11. Administrar los aportes y transferencias que se definan en el desarrollo de los diferentes proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación que se ejecuten con participación de la Agencia. 12. Administrar los aportes y transferencias que se definan en el desarrollo de los diferentes proyectos de acceso, permanencia y pertinencia de la Educación Post-Media. 13. Administrar los recursos que provengan por los servicios que preste y los bienes que produzca la Agencia. 14. Las demás que se les asignen y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia. Con base en lo anterior, se tiene que dentro de las funciones asignadas a la Subgerencia Financiera tiene como propósito liderar de manera eficiente los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, asegurando una adecuada administración de los recursos financieros. Esta gestión se realiza en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Administración Central, la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contaduría Distrital, así como de la normativa legal vigente. Todo ello se orienta a responder oportunamente a las necesidades y obligaciones económicas de la Agencia, promoviendo el uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos. La Subgerencia Financiera con el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión de la Agencia, requiere adoptar procedimientos, manuales, guías e instructivos acorde con los lineamientos establecidos por la Administración Central, la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contaduría Distrital y ajustados a la normatividad vigente que regula la materia, a nivel financiero, presupuestal, contable, encontramos que las normas están en constante cambio, esta situación que exige que desde la agencia se adopten los mecanismos que permitan contar con procedimientos, manuales, guías e instructivos actualizados. Por lo anterior, se requiere contar con una persona jurídica con conocimientos especializados y experiencia en las actividades objeto de la presente contratación, que apoyen a la agencia a mejorar sus procedimientos de tal forma que los mismos se ajusten a los lineamientos dados y a la normatividad vigente generando una mejora continua en los procesos, procedimientos y actuaciones de índole financiero, presupuestal y contable, lo cual permite el cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por la entidad ante los diferentes entes de control, so pena de sanciones de índole pecuniario. Para el cumplimiento de las obligaciones legales y en función del adecuado fenecimiento de la cuenta, se requiere un conocimiento profundo y especializado, así como un alto nivel de interacción con la normatividad vigente. Esta labor demanda dedicación y precisión, que permitan una interpretación asertiva de las disposiciones legales y reduzcan al mínimo el riesgo de errores en la presentación de la información, apoyándose en herramientas institucionales como el Sistema de Información Financiera SEVEN. Es importante precisar, que actualmente la Agencia ATENEA genera una gran cantidad de datos y realiza múltiples pagos a terceros, los cuales deben registrarse de manera rigurosa para ser reportados ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía. La magnitud de las cifras gestionadas y la frecuencia de los reportes que deben presentarse ante diversos entes de control exigen un nivel de detalle y exactitud elevado en su elaboración y la adopción de decisiones acertadas ante posibles eventualidades que surjan en el desarrollo de las actividades a cargo de la Subgerencia Financiera. Por esta razón, resulta

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciaatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 3 de 12

fundamental contar con un apoyo especializado que brinde asesoría en materia contable, presupuestal y financiera, en la mejora y optimización de los flujos de trabajo internos de la Subgerencia Financiera , brinde soporte en la aplicación de los principios contables y financieros, asegurando la integridad de los registros, asesore en la preparación y presentación de los estados financieros y otros informes requeridos por los entes de control a efectos de garantizar el cumplimiento de los estándares y plazos establecidos. Es fundamental recordar que los reportes elaborados por la Subgerencia Financiera de la Agencia deben construirse a partir de la operación coordinada con las áreas transversales, dado que estos reportes contienen cifras de gran relevancia. En la última vigencia auditada por el organismo de control, se detectaron diferencias significativas entre los reportes provenientes de distintas áreas, situación que puede representar un riesgo grave para la entidad. Por ello, resulta necesario que desde la Agencia se adopten las medidas necesarias que contribuyan a superar este tipo de situaciones y a mitigar los posibles riesgos derivados por reportes información inexacta y/o errónea, lograr cumplimiento de los procedimientos vigentes, y garantizar que la información que se relacione con las obligaciones contables y financieras de la Agencia sea reportada y monitoreada estrictamente conforme a la normativa vigente. Este enfoque es indispensable para prevenir la ocurrencia de hallazgos administrativos, disciplinarios, penales o fiscales, o indicios de los mismos, salvaguardando así la integridad y la transparencia en la gestión institucional. De conformidad con lo anterior, se requiere la vinculación de una firma especializada que brinde acompañamiento técnico y estratégico a la Subgerencia Financiera. Esta firma para apoyar la planificación, ejecución y fortalecimiento de los procesos financieros, así como en la definición de acciones y recomendaciones orientadas al cumplimiento de buenas prácticas en la gestión de los recursos públicos. El objetivo es lograr una adecuada integración y articulación de los distintos componentes que conforman la gestión financiera, abordando su complejidad y nivel de detalle con un enfoque técnico y normativo riguroso. Este acompañamiento especializado permitirá mejorar la eficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información financiera, alineándola con los estándares exigidos por los entes de control y las disposiciones legales vigentes Otro factor determinante para la contratación de una firma especializada es la necesidad de avanzar en la sistematización de procesos clave, entre ellos la recolección y entrega de información por parte de las diferentes áreas de la Agencia. La estandarización y organización eficiente de estos flujos de información resulta esencial para garantizar la coherencia, oportunidad y veracidad de los datos financieros reportados. En este sentido, el acompañamiento de un experto resulta fundamental para prevenir errores en la interpretación normativa y contable, y con ello, minimizar los hallazgos y acciones de mejora señalados por los entes de control internos y externos. La firma especializada contribuirá al fortalecimiento institucional mediante la implementación de buenas prácticas y mecanismos de mejora continua en la gestión financiera de la entidad. En consecuencia, las obligaciones que se pretenden desarrollar representan un alto nivel de detalle y complejidad, fundamental para salvaguardar los intereses de la Agencia, razón por la cual para la subgerencia financiera resulta necesario contratar una persona jurídica con experiencia y trayectoria en el sector público, esto es, contar con una trayectoria sólida en la prestación de servicios de asesoría a entidades del sector público, lo cual garantiza que el contratista comprende el marco de los procesos presupuestales inherentes a la gestión pública. Además, que cuente con experiencia demostrada en contrataciones previas en asesoría en materia financiera y contable. Por lo anterior, La persona jurídica debe demostrar que su objeto social le permite, de manera explícita, realizar actividades de asesoría en las áreas contable y financiera. Esta capacidad debe estar claramente definida en sus estatutos o certificados de existencia y representación legal. Esto asegura que la firma está legalmente habilitada para ejecutar las obligaciones del contrato sin incurrir en inconsistencias con su propósito fundacional. Para garantizar la idoneidad y la capacidad de la firma, se requiere que la persona jurídica a contratar demuestre experiencia en la normativa, los procedimientos financieros y contable del sector público en Colombia y en la realización de proyectos de análisis y fortalecimiento de procesos financieros y contables en otras organizaciones. Esto implica la necesidad de contar con un equipo interdisciplinario, capacitado y calificado con el fin de

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 4 de 12

transferir conocimientos a los miembros de la Entidad. En concordancia con lo anterior, con base en la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta, expedida por la Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Gestión Administrativa, confirma que, una vez revisada la planta de personal actual de la Agencia, y verificado el manual de funciones, se constató que no existe personal idóneo y/o suficiente para ejecutar el objeto del presente estudio previo, con el perfil requerido para el mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.” La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” y será financiada bajo el (rubro O230117459920240159 Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación posmedia, la ciencia y la tecnología en Bogotá D.C).”

SEGUNDA: Que, se encuentra debidamente acreditada la inexistencia y/o insuficiencia de personal con el fin de ejecutar las actividades contempladas en el presente contrato, mediante certificado expedido por la Subgerencia de Gestión Administrativa según lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto de 1068 de 2015.

TERCERA: Que los estudios y documentos previos fueron conocidos, aceptados y valorados por EL CONTRATISTA, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo.

CUARTA: Que, de acuerdo con el análisis de la hoja de vida y sus soportes, el Ordenador del Gasto y el supervisor verificaron que **EL CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

QUINTA: Que, de acuerdo con lo anterior, el literal h), numeral 4º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estipulan que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

SEXTA: Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar el fortalecimiento de los procesos de la gestión contable y financiera en las operaciones realizadas para la ejecución de los recursos de los programas de educación posmedia y demás recursos asignados a la Agencia.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. 2). Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 5 de 12

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

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciaatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 6 de 12

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

B) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciasatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 7 de 12

el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Brindar acompañamiento especializado a la Subgerencia Financiera de la Agencia ATENEA. Esto incluye emitir conceptos para absolver las inquietudes planteadas, proponer mejoras y dar soporte técnico especializado en los temas definidos en el plan de trabajo para los procesos contables y financieros.
2. Presentar a la supervisión del contrato un plan de trabajo detallado que cubra el acompañamiento en materia contable y la presentación de la información financiera que se genere durante la ejecución del contrato. Este plan deberá incluir los objetivos, actividades, cronograma y metodología de trabajo.
3. Apoyar en la elaboración de un documento técnico sobre la aplicación de los procesos y procedimientos contables a cargo de la Subgerencia Financiera relacionados con cuentas por cobrar, convenios de recursos recibidos en administración, convenios de recursos entregados en administración y operaciones recíprocas. El alcance del diagnóstico deberá incluir un análisis de los procesos de gestión financiera y contable existentes conforme los componentes definidos con la Agencia ATENEA y proponer estrategias, metodologías o herramientas para fortalecerlos, optimizarlos y hacerlos más eficientes.
4. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión del contrato en el marco de las actividades de retroalimentación, con el fin de resolver dudas y asegurar la correcta implementación de las recomendaciones formuladas. La firma contratada deberá colaborar en la discusión de los hallazgos y en la toma de decisiones.
5. Presentar recomendaciones sobre las revelaciones a los Estados Financieros de acuerdo con los marcos normativos establecidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) del último periodo más reciente. Esto incluye la aplicación del nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adoptado mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, asegurando que la información financiera sea conforme con las disposiciones legales y normativas vigentes.
6. Presentar informes mensuales que detallen las actividades realizadas, los avances logrados y las recomendaciones implementadas. Estos informes servirán para que la Agencia ATENEA pueda hacer seguimiento al cumplimiento del contrato.
7. Presentar un informe final que consolide los resultados del documento técnico sobre la aplicación de los procesos y procedimientos contables a cargo de la Subgerencia Financiera, conforme al plan de trabajo establecido. El informe deberá incluir los hallazgos, oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones, con el fin de apoyar a la Subgerencia Financiera en la comprensión del estado actual de sus procesos contables y financieros, y ofrecer una hoja de ruta clara para su optimización.
8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan durante la ejecución del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: 1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato. 2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA. 4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO: El plazo del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciasatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 8 de 12

CLÁUSULA QUINTA: VALOR: El valor del contrato es de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DE PESOS (\$98.532.000) M/CTE, incluido IVA**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

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

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: LA AGENCIA ATENEA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$24.633.000) M/CTE** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$24.633.000) M/CTE**. 3. Un pago final proporcional sobre la base de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$24.633.000) M/CTE** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte de EL CONTRATISTA y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Respecto del valor los honorarios mensuales es necesario precisar que se fijaron en la suma **VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$20.700.000) M/CTE**, más IVA el cual es equivalente a la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$3.933.000) M/CTE**, por lo que el valor total de los honorarios mensuales equivale a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$24.633.000) M/CTE**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribución o cualquier tributo en general que se cause o se llegare a causar por la ejecución del contrato.

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

PARÁGRAFO QUINTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la AGENCIA ATENEA se compromete a cancelar a EL CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 790 del 05 de noviembre de 2025, expedido por SUBGERENTE FINANCIERO.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciasatenesa.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 9 de 12

PARÁGRAFO SEXTO: De no presentarse los documentos requeridos para el pago y/o presentarse de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses de mora o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEPTIMO: Si después de realizar el último pago, por alguna causal quedan saldos pendientes por liberar, se realizará el trámite pertinente ante el área financiera de la Entidad por parte del funcionario competente, sin que medie acta de liquidación.

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNA: MODIFICACIONES AL CONTRATO: Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS Y SANCIONES: a) Multas: En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciasatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 10 de 12

normas aplicables, se pacta que la AGENCIA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales a EL CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo. b) PENAL PECUNIARIA: Se pacta a título de CLÁUSULA penal pecuniario una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte de EL CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA AGENCIA pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA AGENCIA descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas a EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, EL CONTRATISTA dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO QUINTO.** - Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte de EL CONTRATISTA, cuando este último suscribe el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, la CONTRATANTE podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la CONTRATANTE, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la AGENCIA y EL CONTRATISTA.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciasatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 11 de 12

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por el **SUBGERENTE FINANCIERO** o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que regulan la materia. Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, el supervisor tendrá el deber de cumplir con las previsiones descritas en el estudio previo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la Contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **PARÁGRAFO. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la CONTRATANTE o, si ello no fuere posible, se dará por terminado anticipadamente.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en las normas concordantes que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA será responsable de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, EL CONTRATISTA autoriza a la Agencia para el tratamiento y manejo de sus datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de sus nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento son los establecidos en la lista de chequeo que obra en el presente proceso de contratación. El CONTRATISTA declara que conoce los derechos que le asisten como los cuales están consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes. El tratamiento y la finalidad de a los cuales serán sometidos los datos personales del contratista son estrictamente legales, atendiendo los principios de la contratación estatal, los datos solo son utilizados para la presente contratación. La presente autorización se entiende prestada con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://laagenciaatenea.gov.co/>

	Minuta Contrato para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	CODIGO: F7_P11_C
		VERSIÓN:1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN : 20/06/2024
		Página 12 de 12

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas:

1. Los estudios previos.
2. La solicitud de elaboración del contrato.
3. La certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Subgerencia de Gestión Corporativa
4. Propuesta del contratista
5. Certificado de existencia y representación legal.
6. Los demás documentos que anteceden y complementan el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía exigida para el presente contrato.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.