

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 1 de 29

Fecha de Elaboración: 29/01/2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Mediante 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.

De igual manera, es de precisar, que en atención del 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 3 las funciones de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” señalando entre otras *“4. Ejercer la administración y cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”*.

Por lo tanto, mediante Resolución DG 030 de 2025 *“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ‘ATENEA’ estableció las funciones esenciales de la Jefe de Oficina Jurídica: (...) 6. Dirigir las actividades relacionadas con la gestión de cobro de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.. (...)”*.

En el marco de las funciones misionales de la Oficina Jurídica se tiene las de adelantar etapas necesarias para adelantar el procedimiento de cobro coactivo con el fin de establecer directrices generales sobre las acciones propias del proceso administrativo de cobro coactivo, que busca el recaudo de las obligaciones a favor de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, utilizando los medios coercitivos de cobro establecidos en la normatividad vigente.

Durante el año 2025, la Gerencia de Educación Posmedia ha reportado a la Oficina Jurídica un total de **150 títulos ejecutivos** en el marco del proceso de cobro determinados en el Manual de Cobro de la Agencia, los cuales corresponden a las cifras mensuales registradas y citadas a continuación:

Enero 2025: 8 títulos ejecutivos
Febrero 2025: 30 títulos ejecutivos
Marzo 2025: 3 títulos ejecutivos

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 2 de 29

Septiembre 2025: 17 títulos ejecutivos
Octubre 2025: 32 títulos ejecutivos
Noviembre 2025: 40 títulos ejecutivos
Diciembre 2025: 41 títulos ejecutivos
TOTAL VIGENCIA 2025: 171 títulos ejecutivos.

Estas cifras reflejan un incremento significativo en el reporte de títulos ejecutivos en la vigencia 2025, lo que evidencia una intensificación de las acciones de cobro coactivo que debe adelantar la oficina.

Así las cosas, resulta imperiosa la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la vigencia 2026, con una persona jurídica, que colabore con el acceso, consulta y reporte de información de centrales de riesgos, con el fin de poder adelantar etapas del procedimiento administrativo de cobro, como la investigación de bienes de los deudores con el fin de recuperar la cartera obteniendo información relevante para la toma de medidas cautelares sobre su patrimonio.

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 proyecto de inversión 8029_8_885940 Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación posmedia, la ciencia y la tecnología en Bogotá D.C.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

- a. **OBJETO:** 8029_8_885940_OJ_PSA_010 Prestar servicios de apoyo a la gestión con el fin de tener el acceso, consulta y reporte de información de la plataforma Central de información Financiera por parte de la Agencia ATENEA.
- b. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
- c. **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:**

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025 Página 3 de 29

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código de Producto	Nombre producto
84	Servicios financieros y administrativos, y servicios de apoyo	8410	Servicios de administración profesional	841017	Servicios de consultoría en administración general	84101704	Servicios de cobro a la deuda.

d. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será hasta 12 meses previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

e. **VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato es de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000) IVA INCLUIDO. 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.

f. **FORMA DE PAGO:**

Será un **único pago** por el valor total del contrato, dentro de los 10 días siguientes al perfeccionamiento del contrato, toda vez que esta bolsa que corresponde al pago anual anticipado, permitirá que la entidad vaya consumiendo el valor pagado con el uso por producto a través de la plataforma en línea de TransUnion.

A continuación y de acuerdo con la propuesta presentada por el futuro contratista, se relacionan las tarifas con la obligación de reporte, el valor del Plan Anual Anticipado, en las siguientes podrá identificar con el nombre del producto el valor de la consulta de cada uno, con el uso de cada consulta, el sistema irá descontando del valor pagado anticipadamente y que puede ser consumido hasta los doce (12) meses.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 4 de 29

Pago Anual Anticipado	\$ 8.403.361
Valor de consulta por producto	Sin reporte
Combo Información Comercial + CreditVision	\$ 20.735
Combo Información Comercial + CV Link	\$ 22.092
Combo Información Comercial + CV Negocios	\$ 17.274
Combo Información Comercial + Ubica Plus	\$ 10.036
CV Negocios	\$ 9.826
GMF	\$ 3.987
Income Estimator	\$ 6.912
Límite de Crédito (Con Income Estimator, sin Score)	\$ 12.740
Límite de Crédito (sin income, sin score)	\$ 10.194
Límite de Crédito Plus + CV o CV Link + Estimador de Ingresos	\$ 21.166
Prospecta CV / CV Link	\$ 2.693
Ubica Plus	\$ 3.103

****Los anteriores valores no tienen IVA Incluido del 19%.**

Total Oferta Economica		Valor Individual
Portafolio de Soluciones PAA Con Reporte		\$ 8.403.361
IVA	19%	\$ 1.596.639
Total IVA Incluido		\$ 10.000.000

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

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

g. LUGAR DE 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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 5 de 29

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

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI__ NO X

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES:** **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; pagos que de acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 debe realizarlo mes vencido. **3).** 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. **4).** 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. **5).** 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. **6).** 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. **7).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 6 de 29

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. **8).** 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. **9).** El contratista se compromete a entregar la información solicitada por la Agencia, para la validación como en diferentes fuentes de información como listas vinculantes y restrictivas de acuerdo con las normas de SARLAFT, para lo cual con la firma del contrato autoriza clara y expresamente conforme a la Ley estatutaria 1581 de 2012, ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables. **10).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **11).** 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. **12).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **13).** 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. **14).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **15).** 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. **16).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **17).** 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. **18).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **19).** 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. **20)** 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

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 7 de 29

de cobro para el último pago. **21)** 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. **22)** 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 de 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. **23)** 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. **24)** 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. **25)** 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. **26)** 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. **27)** Diligenciar y entregar la paz y salvo dispuesto por la Agencia al momento de la finalización del plazo contractual junto con el informe final. **28)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

j. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del **CONTRATISTA**.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 8 de 29

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.

k. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Prestar el servicio de consulta y reporte a la central de información, garantizando en todo momento a la Agencia el acceso a la consulta de información de titulares existentes en la base de datos de información financiera, con el fin de verificar el reporte financiero de los usuarios, protegiendo y garantizando en todas sus actuaciones derechos de rango constitucional como los derechos a la información y al hábeas data.
2. Recolectar, almacenar, procesar y en general la administración de la información, conservando la debida seguridad, la información con el fin de evitar el deterioro, pérdida, alteración, modificación, uso no autorizado o fraudulento de los datos suministrados.
3. Asegurar que el acceso, consulta y reporte de la información en la Central de Información Financiera esté disponible de manera continua y sin interrupciones injustificadas, salvo casos de mantenimiento previamente notificados.
4. Brindar capacitación inicial y soporte técnico continuo al personal designado por la Agencia Atenea en el uso adecuado de la plataforma y en la interpretación de la información financiera consultada.
5. Mantener el personal necesario para el buen desarrollo y ejecución del contrato, adicionalmente se debe nombrar a una persona que sirva de enlace con la Agencia Atenea.
6. Suministrar la información entre las partes de manera oportuna, veraz y completa conforme a los procedimientos establecidos con el contratista y cumplir con los requerimientos exigidos por la agencia, de acuerdo con los parámetros establecidos.
7. Atender las recomendaciones dadas por la agencia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
8. Acatar las instrucciones del supervisor que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos.
9. Todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
10. Presentar a la Agencia informes de gestión sobre el acceso, consulta y reporte de información, así como alertas sobre novedades relevantes en la plataforma.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 9 de 29

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

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

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

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

La sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda, estableció *“...86. Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: 87. (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. 88. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». ¹ 89. (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales».”*

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

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 10 de 29

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

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

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

- 1. Se reitera la aplicación de la Circular Conjunta 026 del 7 de octubre de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General en el sentido de aplicar una metodología por parte de las entidades distritales que conlleve a que en la ejecución de contratos de prestación de servicios: a) No debe existir subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista. b) El contratista debe ejecutar las obligaciones con plena autonomía sin imponerle cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral. c.) La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento.*
- 2. Corresponde a cada organismo u entidad distrital en el marco de su autonomía consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo. (...)*

Finalmente, en el marco del proceso de contratación directa adelantado por la Entidad, y en atención a los principios de planeación, eficiencia, economía y selección objetiva consagrados

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 11 de 29

en la normativa contractual colombiana, se determinó la contratación del servicio de uso y consulta de la plataforma de la Central de Información Financiera con la Agencia Atenea a través de TransUnion, toda vez que dicho proveedor acreditó la disponibilidad inmediata del servicio, la idoneidad técnica, la cobertura de información requerida y las condiciones comerciales necesarias para satisfacer la necesidad institucional identificada. Así mismo, se deja constancia de que DATACRÉDITO no presentó propuesta, oferta ni manifestación formal de interés, pese a la posibilidad de hacerlo, razón por la cual no fue viable efectuar un ejercicio comparativo ni considerar su selección dentro del proceso. En consecuencia, la decisión adoptada se encuentra debidamente justificada, responde a la inexistencia de pluralidad de oferentes efectivos y garantiza la continuidad del servicio requerido, sin vulnerar los principios que rigen la contratación estatal.

El objeto contractual de la presente contratación resulta indispensable para el ejercicio de las funciones de cobro persuasivo y coactivo a cargo de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA. Dicho servicio constituye un apoyo técnico y operativo especializado que no hace parte de las funciones ordinarias ejecutables por el personal de planta, ni puede ser desarrollado directamente por la Entidad, por tratarse de una plataforma tecnológica, de acceso restringido, operada exclusivamente por entidades legalmente habilitadas como centrales de riesgo en Colombia.

De conformidad con la necesidad, se puede establecer que:

- La Agencia ATENEA no es operadora de bases de datos de información crediticia, ni tiene competencia legal ni técnica para administrar este tipo de sistemas.
- El acceso a información financiera y crediticia solo puede realizarse a través de operadores legalmente autorizados y vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos de la Ley 1266 de 2008 y demás normas sobre habeas data financiero.
- El servicio requerido implica el uso de infraestructura tecnológica especializada, bases de datos masivas, motores de consulta, protocolos de seguridad de la información y modelos de análisis de riesgo, los cuales son ajenos a la capacidad operativa interna de la Entidad.

Adicionalmente, la jurisprudencia del Consejo de Estado, en particular la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021, ha reiterado que los contratos de prestación de servicios:

- i) Solo pueden celebrarse por el término estrictamente indispensable.
- ii) Deben justificarse cuando las actividades no puedan ser desarrolladas por personal de planta o requieran conocimientos especializados.
- iii) No generan relación laboral ni subordinación.

Condiciones que se cumplen en su integridad en el presente proceso.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 12 de 29

Ahora bien, desde el punto de vista del mercado, se encuentra plenamente acreditado en el análisis del sector que en Colombia solo existen dos operadores de centrales de información financiera de alcance nacional: Datacrédito (Experian) y CIFIN – TransUnion. En consecuencia, el mercado es altamente concentrado y no existe pluralidad amplia de oferentes que permita estructurar un proceso competitivo de selección objetiva tradicional.

En desarrollo del principio de planeación y de economía, la Entidad realizó invitación directa a los dos posibles proveedores, obteniendo respuesta únicamente de TransUnion (CIFIN), mientras que Datacrédito no presentó propuesta ni manifestación formal de interés, circunstancia que deja sin sustento práctico la realización de un proceso de selección plural y competitivo.

Por otra parte, la Circular Conjunta 001 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá reitera que las entidades distritales deben justificar expresa y técnicamente la necesidad de acudir a contratos de prestación de servicios, dejando constancia de:

- La imposibilidad de ejecución con personal de planta.
- La naturaleza especializada del servicio.
- La inexistencia de subordinación.
- La correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones.

Todos estos elementos se encuentran debidamente acreditados en los estudios previos del presente proceso.

Finalmente, la escogencia de TransUnion (CIFIN) se sustenta no solo en su condición de operador legalmente habilitado y vigilado, sino también en:

- Su capacidad técnica instalada.
- Su cobertura nacional e integración con fuentes del sector público.
- Su disponibilidad inmediata del servicio.
- La idoneidad, experiencia y respaldo internacional.
- Y el hecho objetivo de que fue el único proveedor que presentó oferta formal.

En consecuencia, la modalidad de Contratación Directa resulta plenamente ajustada al ordenamiento jurídico colombiano, respeta los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva, y constituye el mecanismo idóneo y legalmente procedente para satisfacer la necesidad institucional identificada, garantizando la continuidad del servicio, la protección del patrimonio público y la eficacia de los procesos de cobro a cargo de la Agencia.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

a. IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 13 de 29

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

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

Idoneidad: Persona jurídica cuyo objeto o social permita el desarrollo del objeto contractual.

Experiencia Requerida: Dos (2) años de experiencia que permita el desarrollo del objeto contractual.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La Agencia Distrital Atenea, adscrita a la Secretaría de Educación de Bogotá, es una entidad pública que brinda oportunidades educativas a los jóvenes. Como parte de sus funciones, Atenea otorga apoyos financieros (becas, créditos condonables u otros beneficios) a estudiantes. En caso de incumplimiento de las obligaciones y/o eventualidades en el proceso asociadas a dichos apoyos, la Agencia debe adelantar procesos de cobro coactivo para recuperar los recursos públicos. Dentro de estas acciones de cobro, Atenea ha establecido la posibilidad de investigar y realizar reportes a los deudores morosos en las centrales de información crediticia (centrales de riesgo) como medida de presión y de resguardo del interés fiscal.

En este marco, se ha identificado la necesidad de contratar un servicio especializado que permita a Atenea: (i) conocer el estado de sus deudores morosos ante las centrales de riesgo crediticio de manera ágil y segura, y (ii) consultar información relevante de dichos deudores (particularmente datos de contacto y posiblemente indicios sobre bienes o capacidad financiera) para apoyar las labores de localización y recuperación de la cartera en mora. Para lo anterior, es necesario acceder a la información financiera, en atención al marco legal aplicable en el país y bajo las condiciones que rigen el mercado en dicho sector.

Según la estructura actual del mercado de centrales de riesgo en Colombia, solo existen dos grandes operadores privados que funcionan como centrales de información financiera o centrales de riesgo, a saber, Datacrédito y CIFIN (TransUnion). Estas entidades administran las

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 14 de 29

bases de datos que consolidan el historial crediticio y el comportamiento de pago de personas naturales y jurídicas en Colombia, y su rol es recopilar, procesar y suministrar información acerca de cómo los individuos cumplen sus obligaciones financieras (bancarias, comerciales, de servicios, etc.), tanto de manera positiva como negativa, sirviendo de insumo para la evaluación de riesgo crediticio por parte de terceros. Son empresas de naturaleza privada, pero reguladas estrictamente por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) bajo el régimen de protección de datos personales de la Ley 1266 de 2008, lo que garantiza estándares de veracidad, confidencialidad y uso autorizado de la información.

A continuación, se resumen las características de cada uno de los dos operadores, en cuanto a servicios que podrían satisfacer la necesidad de Atenea:

- **Datacrédito (Experian):** Es la central de riesgo privada más grande de Colombia, y administra la base de datos considerada más completa del país, con información de identificación, localización demográfica, hábitos de pago y nivel de endeudamiento de millones de personas y empresas. Sus servicios incluyen consultas de historial crediticio, reportes negativos y positivos, puntajes de crédito (score), alertas, y herramientas para gestión de cobranzas. Ofrece portales en línea para entidades afiliadas donde se pueden cargar datos de nuevos reportes y consultar informes crediticios de individuos. No obstante, la forma en que presenta la información tiende a ser consolidada mensualmente (por ejemplo, los bancos actualizan sus datos con periodicidad mensual).
- **CIFIN / TransUnion:** la CIFIN (Central de Información Financiera) fue históricamente la segunda central de riesgo del país, creada en 1981 bajo el auspicio de Asobancaria (Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia). En sus orígenes funcionó como una base de datos centralizada del sector financiero y asegurador. A partir de 2016, CIFIN fue adquirida por la multinacional TransUnion, integrándose a una red global de soluciones de información crediticia. Hoy opera bajo la marca TransUnion Colombia, ofreciendo servicios equivalentes a Datacrédito (consultas de historiales, scores, reportes negativos/positivos, etc.). TransUnion recibe información de todos los sectores de la economía colombiana de manera similar a Datacrédito (incluyendo sector financiero, telecomunicaciones, comercio al por menor, cooperativo, fintech, etc.). Adicionalmente, TransUnion gestiona cierta información exclusiva del sector gobierno, que analiza y transforma en productos de datos y puntuaciones crediticias para sus clientes autorizados.

Del análisis sectorial se desprende que ambos proveedores potenciales (Datacrédito y TransUnion) cuentan con la capacidad técnica y la experiencia para prestar el servicio que Atenea requiere. Los dos son operadores autorizados de información financiera, con décadas de trayectoria y cobertura nacional en cuanto a datos de deudores. Si bien en el caso de TransUnion se identifican unas fortalezas particulares en materia de la gestión de la información correspondiente a los deudores del sector público, contratar con cualquiera 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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 15 de 29

ellos brindaría, en principio, acceso a las funcionalidades buscadas dentro del marco legal colombiano (reportes negativos de morosos, consultas de localización y perfil crediticio, etc.). Por tanto, la competencia en este nicho es duopólica, y se limitó la investigación de mercado a estas dos alternativas, dado que no existen otros proveedores equivalentes en el país.

Invitación a presentar oferta

Siguiendo los principios de la contratación pública (particularmente el principio de economía y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993), Atenea procedió a sondear el mercado invitando a los dos proveedores identificados a presentar propuestas o cotizaciones para el objeto descrito, razón por la cual se realizó una solicitud formal de cotización tanto a TransUnion Colombia (CIFIN) como a Datacrédito, describiendo los requerimientos del servicio, el volumen estimado de reportes/consultas y el presupuesto disponible.

Como resultado de este sondeo, TransUnion Colombia S.A. (CIFIN) presentó propuesta que en condiciones tanto técnicas como económicas, se ajusta a la necesidad que Atenea pretende satisfacer a través del acceso al servicio de consulta de situación financiera. Por su parte, Datacrédito (Empresa COMPAÑÍA DE INFORMACIÓN CREDITICIA S.A.) no presentó cotización para lo cual se dejó constancia de los intentos de contacto y de la ausencia de respuesta formal por parte de Datacrédito.

No obstante, revisadas las condiciones del mercado, TransUnion presenta ventajas estratégicas que la convierten en un aliado idóneo para Atenea, entre las que se destacan:

- *Experiencia y respaldo internacional:* TransUnion es una compañía global con presencia en más de 30 países, lo que garantiza prácticas robustas en gestión de datos, seguridad y análisis crediticio. Su operación en Colombia se sustenta en más de cuatro décadas de experiencia a través de la CIFIN, originalmente creada por Asobancaria, lo que le otorga un conocimiento profundo del sector financiero y gubernamental.
- *Actualización frecuente y confiabilidad de la información:* TransUnion ofrece actualizaciones diarias, permitiendo consultas casi en tiempo real. Esta característica es fundamental para la Agencia, dado que facilita la toma de decisiones oportunas en procesos de cobro y reporte.
- *Integración de información relevante para el sector público:* TransUnion gestiona datos provenientes de diversas fuentes, incluyendo información del sector gobierno, lo que incrementa la probabilidad de obtener datos útiles sobre obligaciones con entidades públicas. Esta capacidad resulta especialmente pertinente para Atenea, dado que su cartera está compuesta por apoyos educativos otorgados con recursos fiscales.
- *Cumplimiento normativo y estándares de protección de datos:* TransUnion opera bajo la estricta regulación de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Ley 1266 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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 16 de 29

2008, garantizando la veracidad, confidencialidad y uso autorizado de la información, aspectos esenciales para la protección de los derechos de los titulares y la seguridad jurídica de la Agencia.

En este contexto, la selección de TransUnion (CIFIN) como proveedor resulta estratégica para la Agencia Distrital Atenea, no solo por su condición de operador autorizado y regulado, sino por su capacidad técnica para ofrecer información actualizada con mayor frecuencia, lo que optimiza la gestión de reportes y consultas en tiempo real. Adicionalmente, su experiencia histórica en el manejo de datos del sector financiero y gubernamental, sumada al respaldo de una red global especializada en soluciones de información crediticia, garantiza altos estándares de confiabilidad, seguridad y pertinencia para las necesidades específicas de la Agencia. Estas características permiten reducir riesgos operativos, fortalecer la efectividad de los procesos de cobro y asegurar el cumplimiento del marco normativo, contribuyendo así a la protección del patrimonio público y la sostenibilidad de los programas educativos que Atenea lidera.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO *(se sugiere, no obstante, es obligación del área modificar el análisis de riesgos en caso de requerirse)*

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Improbable 2	Menor 2	3	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 17 de 29

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Fallas en los servicios prestados por la plataforma	Falla en los servicios requeridos en el contrato	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO:

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 18 de 29

No.	¿A quién se le realiza?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el servicio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad y ¿Cuándo?
1	AGENCIA ATENEA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subgerencia de Gestión Administrativa	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	AGENCIA ATENEA	Realizar el estudio de mercado adecuado	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subgerencia de Gestión Administrativa y área técnica	Estudio de mercado actualizado	Cuando se elabora el estudio previo
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subgerencia de Gestión Administrativa y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subgerencia de Gestión Administrativa	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	AGENCIA ATENEA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	AGENCIA ATENEA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subgerencia Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 19 de 29

No.	¿A quién se le realiza el monitoreo?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el servicio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
									valores correspondan a los del registro presupuestal.	
8	AGENCIA ATENEA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista y AGENCIA ATENEA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	AGENCIA ATENEA Y CONTRATISTA	Disponibilidad de plataforma tecnológica Debido control de la supervisión sobre los servicios prestados	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista y AGENCIA ATENEA	El contratista debe mantener disponible la plataforma Solo se reconoce el pago de los servicios debidamente prestados	Permanente

7. GARANTÍAS

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

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

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 20 de 29

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Jurídica 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 del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 21 de 29

al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Remitir mensualmente a la Subgerencia de Gestión Administrativa, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 22 de 29

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

9. CESIÓN

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

10. LIQUIDACIÓN

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

11. MULTAS:

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

12. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA AGENCIA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA AGENCIA 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

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 23 de 29

SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL

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

14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD

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

15. CONFIDENCIALIDAD

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

16. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener a la AGENCIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la AGENCIA contra todo reclamo,

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 24 de 29

demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la AGENCIA, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

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

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

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 25 de 29

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

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

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

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

22. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

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

23. CONFIDENCIALIDAD *(Cuando aplique)*

EL CONTRATISTA mantendrá absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente Contrato, absteniéndose de revelar, divulgar, comunicar, transmitir, publicar o dar a conocer por cualquier medio, la Información Confidencial, tanto durante la vigencia del contrato como con posterioridad a su terminación. En desarrollo de esta obligación, **EL CONTRATISTA** deberá: a) Utilizar la información confidencial única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, prohibiéndose su uso para fines personales, comerciales o de terceros, así como cualquier aprovechamiento indebido de la misma; b) Acceder únicamente a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus obligaciones contractuales, respetando el principio de necesidad de conocer y los controles de acceso establecidos por **ATENEA**; c) Abstenerse de revelar información confidencial a terceros, por cualquier medio, en ausencia de autorización expresa o de obligación legal de hacerlo; d) Abstenerse de almacenar la

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 26 de 29

información confidencial en bases de datos, dispositivos, sitios o lugares que no cumplan con las condiciones de seguridad establecidas por **ATENEA**, utilizando únicamente repositorios y sistemas que garanticen la integridad, calidad y confidencialidad de la información; e) Informar de forma inmediata sobre cualquier incidente de seguridad, acceso no autorizado, pérdida, sustracción o compromiso de Información Confidencial de la que tenga conocimiento; f) Al término del contrato, devolver inmediatamente toda la información confidencial en su poder, incluyendo documentos físicos, archivos digitales, copias y cualquier soporte que contenga dicha información; g) Cumplir con las medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas que establezca **ATENEA** para la protección de la información confidencial, garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad en todo momento; h) cumplir con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1074 de 2015, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Manual de Políticas de Seguridad de ATENEA, en sus versiones vigentes y publicadas en la página web institucional, comprometiéndose a mantenerse actualizado sobre las modificaciones que se realicen a dichos instrumentos y a implementar las medidas, procedimientos y controles allí establecidos para el adecuado tratamiento de la información confidencial. Para efectos de esta cláusula, se entiende por Información Confidencial toda aquella que, estando en poder o custodia de **ATENEA**, no tiene el carácter de información pública según la Ley 1712 de 2014, incluyendo, pero sin limitarse a información pública clasificada y reservada; datos personales entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; datos personales sensibles que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos, y los datos personales de niñas, niños y adolescentes; información académica y de desempeño educativo de estudiantes y beneficiarios de programas; resultados de investigaciones científicas y tecnológicas en desarrollo; información estratégica sobre convocatorias y procesos de selección antes de su publicación; información de terceros amparada por reserva legal, bancaria, tributaria, bursátil, comercial o industrial; documentos de trabajo mientras no haya decisión u acto administrativo; datos relacionados con investigaciones disciplinarias en curso; información técnica e institucional cuya divulgación pueda afectar el funcionamiento, la seguridad o los intereses legítimos de **ATENEA** o de terceros; el secreto profesional; información sobre propiedad intelectual y derechos de autor derivados de actividades de CTI; modelos de negocio, planes estratégicos de emprendimientos, proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en cualquier fase; resultados preliminares de investigaciones no publicadas; algoritmos y modelos computacionales en desarrollo; y cualquier otra información que, por mandato constitucional, legal o reglamentario, esté sujeta a reserva o confidencialidad, independientemente del medio en que se encuentre almacenada, procesada o el momento de acceso a la misma.

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 27 de 29

24. RECURSOS INSTITUCIONALES

EL CONTRATISTA reconoce y acepta que no existe expectativa alguna de privacidad sobre los equipos de cómputo institucionales, dispositivos tecnológicos, sistemas de información, cuentas de correo electrónico, archivos digitales y cualquier otro medio o herramienta proporcionada por **ATENEA** para el desarrollo de sus funciones, los cuales podrán ser monitoreados, revisados y auditados en cualquier momento para garantizar la protección de la información, comprometiéndose a colaborar plenamente con los procesos de verificación.

25. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

26. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

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

27. PERFECCIONAMIENTO

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

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

28. DOMICILIO

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

29. REQUISITOS DE EJECUCION

Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL y la aprobación de las Garantía solicitadas. (En caso de que, la afiliación a ARL sea diferente a riesgo 1 consignarlo en este aparte).

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://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 28 de 29

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

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

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

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

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

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

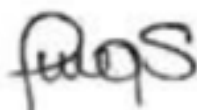
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Contratación Directa	CÓDIGO: F1_P11_C
		VERSIÓN:4
	Proceso Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2025
		Página 29 de 29

32. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

1. Certificado de Idoneidad y Experiencia
2. Análisis del Sector
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Certificado Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta
5. Formato de Autorización de Objetos Iguales -si aplica.
6. Documentos del futuro contratista

Firmas Autorizadas:



INGRID CAROLINA SILVA RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA JURÍDICA

Elaboró: Steven Bernal Carvajal, Abogado (c) Oficina Jurídica. 

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://agenciaatenea.gov.co/>