

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 1 de 38

Fecha de Elaboración

JULIO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Mediante el Decreto Distrital 273 de 2020, derogado y compilado en el Decreto 650 de 2025 *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación*, 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.

Corresponde dentro de las funciones a la Subgerencia de Gestión Administrativa (artículo del 14 Acuerdo 003 de 2021), entre otras:

[...] 2. Coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas de incentivos y bienestar social, de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo.

[...]

4. Acompañar a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos. [...]

De otra parte, la Subdirección Administrativa tienen a su cargo como uno de los procesos de apoyo transversal el de Gestión del Talento Humano, mediante el cual en esta materia se deben establecer políticas institucionales que garanticen condiciones de salud, seguridad y bienestar para los funcionarios y servidores, acorde con el plan estratégico de la Agencia.

Entre esas políticas se adoptó la política de seguridad y salud en el trabajo, como una herramienta estratégica para la prevención de la accidentalidad, la enfermedad laboral y la promoción de hábitos y conductas seguras y saludables en todos los espacios de trabajo. Esta política se fundamenta en un enfoque preventivo, que prioriza la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como la promoción de una cultura organizacional basada en el autocuidado, la corresponsabilidad y la mejora continua. Su implementación se articula con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.

Actualmente la Agencia cuenta con 38 funcionarios de planta y aproximadamente 400 contratistas, quienes asisten de forma regular a las instalaciones de la Entidad a prestar los servicios, así como los clientes externos. Estos, son agentes clave en la ejecución de programas educativos, científicos y tecnológicos de la Agencia, razón por la cual se debe asumir un rol activo en la promoción de ambientes laborales seguros, en la prevención de riesgos y en la adopción de prácticas saludables que favorezcan su desempeño y el de sus equipos de trabajo.

En cumplimiento de las obligaciones legales en materia laboral y en especial de seguridad y salud en el trabajo que le corresponden a la Agencia Atenea atender lo dispuesto en la Ley 9 de 1979 por *"Por la cual se dictan medidas sanitarias"*, que tiene como uno de los objetivos en salud ocupacional el de *"[...] Prevenir todo daño para la salud de las personas derivado de las condiciones de trabajo; [...]"*, además en el artículo 81 señala que *"[...] la salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país, su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares"*, así como su artículo 84 consagra como una de las obligaciones de los empleadores: *"[...] a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción; [...]"* y el artículo 127 establece que: *"Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores"*.

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 2 de 38

Por su parte, el Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015, en su libro 2, parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Artículo 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencia, dispone: *“El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de la prevención y preparación y respuesta ante una emergencia, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los servidores independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratista, así como proveedores y visitantes.”-*

Si bien la Agencia Atenea cuenta con planes de emergencia orientados a la capacitación de su comité y brigada institucional, la entidad no dispone de personal médico calificado de planta, ni de los equipos de soporte vital avanzado o herramientas técnico-asistenciales requeridas para brindar una atención prehospitalaria de alta complejidad ante incidentes críticos.

Por lo tanto, la Agencia requiere contratar el servicio especializado para la prestación del Servicio de Área Protegida, diseñado para garantizar una cobertura médica oportuna, eficaz y preventiva dentro de sus sedes. Con esta contratación se pretende asegurar el acceso inmediato a atención médica básica y especializada para urgencias y emergencias, así como el servicio de traslados asistidos en ambulancias medicalizadas hacia centros hospitalarios cuando la vida o la integridad física de los ocupantes se encuentre comprometida.

La contratación del servicio de Área Protegida resulta legal, técnica y administrativamente conveniente y oportuna, ya que permite mitigar riesgos civiles, laborales y administrativos al dar estricto cumplimiento al artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, el cual exige una cobertura total ante emergencias para todo el personal de la entidad sin importar su tipo de vinculación. Asimismo, optimiza la eficiencia operativa institucional al externalizar el riesgo técnico con una firma especializada regulada por el Ministerio de Salud, evitando los inviables costos de constituir un cuerpo médico propio y dotar de ambulancias o salas de reanimación complejas a la entidad.

El objetivo general de este proceso es contratar la prestación del servicio de área protegida, atención médica prehospitalaria y traslado asistido de pacientes para cubrir las urgencias y emergencias médicas que se presenten en las instalaciones de la Agencia Distrital "ATENEA", lo cual se alcanzará específicamente mediante el suministro de atención médica *in situ* a cargo de personal de salud profesional e idóneo, la garantía de traslados asistidos terrestres (básicos o medicalizados) hacia la red hospitalaria pública o privada cuando la situación lo requiera, y el fortalecimiento de la cultura de prevención institucional al actuar como soporte externo estratégico para la brigada de emergencias de la entidad.

El servicio contratado comprenderá una cobertura geográfica institucional limitada al interior de las sedes o instalaciones designadas de la Agencia ATENEA en Bogotá D.C., garantizando una atención médica telefónica (triage) y presencial con disponibilidad total las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año. Este alcance cobijará al 100% de la población objeto en promedio una población flotante de 140 diaria, sin restricción ni discriminación alguna, para todas las personas que se encuentren dentro de la infraestructura incluyendo funcionarios, contratistas, proveedores, usuarios y visitantes, mediante componentes operativos que aseguran el envío de unidades móviles de atención (ambulancias debidamente habilitadas por la Secretaría Distrital de Salud) y el suministro de los medicamentos e insumos necesarios para la atención de la urgencia o emergencia hasta lograr la estabilización del paciente o su efectiva entrega en el centro médico de destino.

En virtud de lo anterior, para dar solución a la necesidad, se requiere adelantar un proceso de selección para contratar la prestación del servicio de área protegida, atención y traslado de pacientes respecto a las urgencias y emergencias médicas presentadas por los servidores, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 3 de 38

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 O21202020080383113 - Servicios de consultoría en administración del recurso humano.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO: FUNCT_383113_SGA_CPS_052 Contratar la prestación del servicio de área protegida, atención y traslado de pacientes respecto a las urgencias y emergencias médicas presentadas por los servidores, contratistas, proveedores y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA.

B. TIPO DE CONTRATO: De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

C. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 85101508 Centros o servicios móviles de atención de salud.

Grupo	Segmento	Familia	Clase
servicios	85000000	85100000	85101500

E. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

F. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$4.724.356) MCTE**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue 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 y los demás impuestos de ley a los que hubiera lugar.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Agencia ATENEA adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la prestación del servicio de área protegida es de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$4.724.356) MCTE., tal como se evidencia en el documento Análisis de Sector, el cual forma parte integral del presente documento.

Prevía aprobación por parte del Supervisor de Contrato, con el cumplimiento de los requisitos contables y recibo a satisfacción se realizarán pagos mensuales vencidos por el valor mensual ofertado por el oferente que resulte adjudicatario del proceso, dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura.

PARÁGRAFO 1º. Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 4 de 38

Familiar mediante certificación expedida por parte del Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda.

PARÁGRAFO 2º. Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la AGENCIA, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 3º. En el evento que EL CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la AGENCIA no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la AGENCIA.

PARÁGRAFO 4º. En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la AGENCIA a favor del contratista.

PARÁGRAFO 5º. Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo con el concepto

G. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal N.º 544 de fecha 3 de julio expedido por la Subgerencia Financiera.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080383113	Servicios de consultoría en administración del recurso humano	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	5.771.585

H. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

I. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ☒ NO ☐

J. 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. **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)

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/>

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 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. **9).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **10).** 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. **11).** 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. **12).** Presentar la cuenta de cobro o factura 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).** 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. **19).** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor. **20).** 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. **21).** 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. **22).** 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. **23).** 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. **24).** 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.

K. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

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

L. 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, le corresponde al **CONTRATISTA** el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de Área Protegida, para resguardar y atender oportunamente las urgencias y/o emergencias, que sucedan con las personas que se encuentran dentro de la instalaciones físicas de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA, así como los traslados asistidos a centros médicos hospitalarios, derivados de la atención médica, la atención y orientación médica telefónica durante las veinticuatro (24) horas del día; tanto para los servidores, como para contratistas, proveedores, usuarios, para cualquier persona que se encuentre en las sedes de la Agencia.
2. Contar con un protocolo de atención de urgencias y emergencias el cual establezca la clasificación de las atenciones (TRIAGE) y el seguimiento a los eventos reportados.
3. Contar con la infraestructura de atención que le permita atender las urgencias y emergencias médicas en los estándares de tiempo establecidos para cada uno de ellos, al igual contar con un tiempo máximo de respuesta para la atención de emergencias de 15 a 20 minutos y de 30 a 40 minutos para la atención de urgencias.
4. Contar con una Línea de orientación médica que funcione las 24 horas del día durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo a cada situación.
5. Trasladar al paciente al centro asistencial (traslados asistidos como consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el Área Protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico. En casos de emergencia, la entrega del paciente debe ser de médico a médico.
6. Garantizar que el personal que atienda las urgencias y/o emergencias que se requieran (Médicos, enfermeras, auxiliares, entre otros), son competentes de conformidad con la Resolución 3100 de 2019 y demás normas complementarias y contar con las respectivas licencias a que haya lugar para el ejercicio de la profesión.

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/>

7. Prestar el servicio de transporte de asistencia médica en ambulancias dotadas con la última tecnología en equipos médicos y acompañados por una tripulación conformada por un médico, una enfermera y un conductor paramédico con experiencia comprobable en la atención de pacientes críticos en ambulancia.
8. Contar con el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) vigente y presentar la certificación de habilitación de servicios médicos y de ambulancias.
9. Realizar en el mes de la salud una capacitación sobre los servicios de área protegida.
10. Presentar informe mensual sobre la prestación del servicio, con las urgencias y/o emergencias médicas atendidas que contenga como mínimo la siguiente información: nombre de la persona atendida, tipo de evento atendido (urgencia y/o emergencia), indicar si la atención fue telefónica o presencial, clasificación del TRIAGE, fecha y hora de la atención, procedimiento efectuado y recomendaciones en el caso que apliquen.
11. Evitar cualquier tipo de discriminación o estereotipos sexistas en la documentación, escritos, recogida de datos, estadísticas, imágenes o materiales que se produzcan o utilicen en ejecución del contrato y fomentar los valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidad de género.
12. Salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato atendiendo las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en los distintos territorios, siendo su responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas, exonerando a la Entidad contratante de cualquier afectación a la salud del personal dispuesto.
13. Cumplir con lo dispuesto en el Título 6 del Decreto 1076 de 2015 relacionado con la gestión integral de residuos o desechos peligrosos en especial lo establecido en los artículos 2.2.6.1.3.1 y 2.2.6.1.3.6 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. Para ello deberá allegar el Plan de Gestión Integral de Residuos no peligrosos y peligrosos generados durante el servicio de atención en salud y con el cual se dará manejo a los residuos generados durante la prestación del servicio de la Agencia.
14. Entregar mes vencido y en archivo PDF el certificado del proceso de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio a la Agencia Atenea, certificado que puede ser por sede o uno solo a nombre de la Agencia Atenea especificando la sede en la cual se generó y el tratamiento del residuo.
15. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
16. Garantizar que los vehículos destinados para la prestación del servicio estén en perfectas condiciones de uso, limpieza, desinfección y funcionamiento y en caso de que, sea necesario realizar algún mantenimiento a los mismos, garantizar que se realice en establecimientos autorizados y que cuenten con las licencias y permisos de carácter general y ambiental correspondientes, contando con la disponibilidad de soportes de mantenimiento y gestión de residuos, para que en caso de que, la Superintendencia Nacional de Salud lo requiera sean suministrados.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la Agencia Atenea, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021

Además, mediante concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que: *“cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial”*.

Esta posición se sustenta en lo señalado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023.

Menor cuantía Agencia Atenea 2026

- Salario Mínimo 2026: 1.750.905 [Un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos] – Decreto 1469 de 29 de diciembre de 2025.
- Acuerdo 1019 de 2025: Presupuesto 2026.

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA

	Recursos	Aportes	Total
	Administrados	Distrito	
O21 Gastos de Funcionamiento	0	14.007.015.000	14.007.015.000
O23 Inversión	305.000.000.000	451.437.622.000	756.437.622.000
Total Gastos e Inversiones	305.000.000.000	465.444.637.000	770.444.637.000

- Presupuesto Atenea: 770.444.637.000
- Presupuesto Atenea en SMLM: 440.026,521 - (770.444.637.000/1.750.905)

Ley 1150 de 2007: “Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.”

Menor cuantía Atenea 2026: Hasta **1.138.088.250**

Mínima cuantía Atenea 2026: Hasta **113.808.82**

4. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a Mipyme Nacionales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 del 2021, el cual establece que las entidades Estatales, deberán limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes 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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 9 de 38

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Para solicitar la limitación del proceso a MiPymes colombiana, se deberá realizar la solicitud dentro del plazo establecido en el cronograma para tal fin, mediante mensaje en la plataforma SECOP II, adjuntado a la solicitud los documentos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, los cuales son:

1. *Las personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas: certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

En la documentación aportada, la Entidad verificara que, además del tamaño empresarial y el tiempo de existencia, el objeto social o la actividad económica, según corresponda, contemple actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo para solicitar la limitación del proceso a MiPymes, se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó o no a MiPymes.

En el evento en que el proceso se limite a MiPymes, solo podrán participar empresas o personas naturales que hacen parte de esta categoría.

Nota 1: No serán tenidas en cuentas las solicitudes que no allegan la documentación mencionada para solicitar la limitación del proceso a MiPymes nacionales.

5. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, experiencia, cumplimiento de especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

El criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, y el resultado total de la verificación será como “HABILITADO” o “NO HABILITADO”.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 10 de 38

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.
- c) Oferta Económica

A) CAPACIDAD JURÍDICA.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de las personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el FORMATO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido.

El FORMATO N°1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden prestadas bajo la gravedad del juramento. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad. En este documento, el proponente manifestará también, bajo la gravedad de juramento que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la AGENCIA, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento a la invitación pública y de que la AGENCIA se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, NIT, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre, conforme al modelo facilitado por 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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 11 de 38

2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del FORMATO N° 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades, de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Cuando el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica que representa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente, en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 12 de 38

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Nota 1: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. Si el oferente no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos si corresponde, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

Nota 2: La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, para efectos de la evaluación consultará en el Registro Único Empresarial y Social - RUES el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil del proponente, persona natural o jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes.

5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 o; FORMATO No. 3 MODELO CONFORMACION CONSORCIO y FORMATO 4 MODELO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL/ Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes

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/>

que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.

- e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

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

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

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

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II

6.DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

7.AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 14 de 38

para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y la invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

9. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el FORMATO No. 5 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL o FORMATO No. 6 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA JURIDICA, según sea el caso

Según el inciso 2o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Persona natural: deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, estos últimos cuando a ello hubiere lugar

Nota 1: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 2: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo con ley al aporte(s), el proponente deberá allegar certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 15 de 38

de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Agencia ATENEA, consultará y verificará si la persona jurídica o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Agencia ATENEA consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

La Agencia ATENEA consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

La Entidad verificará que el proponente y/o los miembros del proponente, en los casos de consorcio o unión temporal, no se encuentren en el registro Nacional de Medidas correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción del Formato No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

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/>

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM vigente. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta.

Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>. De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS.

El oferente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos jurídicos, los cuales son un requisito para la firma del contrato, pero no constituyen requisito habilitante y no serán causal de rechazo o no habilitación del proponente.

- a. Registro de Información Tributaria – RIT: copia legible del Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.
- b. Certificación Bancaria: Fotocopia legible de la certificación de la entidad bancaria en la que conste que es cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. La fecha de expedición de la certificación no debe superar el término de treinta (30) días, anteriores al cierre del proceso de selección.
- c. Hoja de vida de la Función Pública: Fotocopia legible de la hoja de vida; si es persona natural deberá ser la diligenciada a través del aplicativo SIDEAP; si se trata de persona jurídica deberá aportar la hoja de vida en el formato de SIGEP. En cualquiera de los casos el documento debe ir firmado.
- d. Declaración proactiva de Bienes y rentas y conflictos de interés en SIGEP: De conformidad con la Ley 2013 de 2019, deberá realizar la declaración proactiva de bienes y rentas y conflictos de interés en la plataforma SIGEP II, de lo cual deberá enviarse el soporte de la declaración.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta que el proceso de selección que se pretende adelantar es a través de la modalidad de mínima cuantía y en observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá a los proponentes presentar capacidad financiera ya que la forma de pago del contrato se hará cumplidos los requisitos de activación de la plataforma y soporte del mismo.

C. CAPACIDAD TÉCNICA

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar su experiencia con hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a partir del año 2020 en adelante, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, cuyo objeto, obligaciones o actividades estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES:

Se requiere que el proponente que certifique la calidad de MIPYME, acredite experiencia con hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a partir del año 2020 en adelante, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto, obligaciones u actividades estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998, artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria son empresas, por lo tanto, las entidades de economía solidaria serán clasificadas como MiPymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como MiPymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 20219 y 143 de 2023 o las normas que los modifiquen.

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- ✓ Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- ✓ El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado.

AÑO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000

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/>

Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025

\$1.423.500

Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026

\$1.750.905

El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia
Formato - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: En caso de que el proceso se limite a MIPYMES. Lo aquí previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto 1860 de 2021.

NOTA 3: Para efectos de acreditar la experiencia, cuando los contratos hayan sido ejecutados en consorcios o uniones temporales, el valor será considerado según el porcentaje de participación del integrante en el consorcio o unión temporal.

NOTA 4: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

NOTA 5: No se tendrán en cuenta las auto - certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente.

De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA 6: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento idóneo (constancia, acta de terminación, acta de liquidación, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la invitación pública. No se aceptan las certificaciones de contratos en ejecución.

3. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información que reporten los proponentes en el Formato - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de la invitación.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra, facturas, estas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente. En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan otras actividades o servicios diferentes a los requeridos en el presente numeral, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios requeridos por la AGENCIA. Para tal efecto, el proponente deberá aportar la certificación, contrato o documento contractual que le permita a la Entidad verificar el valor del objeto, alcance y obligación que corresponda a la exigida en el presente proceso de selección.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora. Por lo tanto, no se aceptará experiencia adquirida mediante subcontratación.

En todo caso, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o factura expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- b. Teléfono.
- c. Nombre del Contratista.
- d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato (si tiene).
- f. Objeto del contrato.
- g. Valor del contrato en pesos.
- h. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- i. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidos por los contratantes. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- i. Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- i. Número de contrato.
- iii. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- iv. Objeto del contrato. v. Estado del contrato. vi. Fecha de suscripción (día, mes y año).
- vii. Entidad contratante. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en dos (2) certificaciones por proponente individual o plural.

4. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

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

- a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia requerida respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en hasta dos (2) certificaciones por proponente individual o plural o hasta tres (3) certificaciones por proponente individual o plural en caso de acreditar la calidad de MIPYME.

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/>

- c. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación del participante en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- d. En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad solo tomará la experiencia directamente relacionada con los bienes y/o actividades solicitadas.
- e. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.
- f. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la AGENCIA, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la AGENCIA verifique internamente la real ejecución de los mismos.
- g. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar el acta de liquidación debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.
- h. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Las certificaciones de los contratos seleccionados por el proponente deben cumplir con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de su habilitación técnica.

Nota 1: La AGENCIA se reserva el derecho de verificar o solicitar, en cualquier estado del proceso, los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la AGENCIA carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: En el evento en que las certificaciones de contratos aportados por el proponente no cumplan con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, la propuesta será considerada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

5. OFRECIMIENTO TÉCNICO:

El proponente con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta manifiesta y acredita que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico para el cumplimiento del contrato, en los términos descritos en el citado documento.

La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

De no manifestar en la carta de presentación de la propuesta su compromiso de cumplir con el ofrecimiento técnico que hace parte de la Invitación Pública, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que el representante legal acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, es decir, que los su ofrecimiento son idénticos a los exigidos en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características y condiciones solicitadas.

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 21 de 38

LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

2. FACTORES DE PONDERACIÓN

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE – OFERTA ECONÓMICA

La AGENCIA aceptará la oferta con el menor precio ofertado de la sumatoria de los precios unitarios de los ítems requeridos para la presente contratación, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la AGENCIA debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al oferente que presente el menor valor dentro del presente proceso de selección y por el valor correspondiente al valor total de su ofrecimiento económico.

a. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- 4 El proponente deberá diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP II, mediante el diligenciamiento del formulario del pliego electrónico. En tal sentido, el proponente deberá consignar en la sección de oferta económica de la plataforma el valor total de su propuesta.
- 2 El Comité Evaluador determinará la oferta de menor valor con base en el valor de la oferta de **MENOR PRECIO MENSUAL** de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica registrada en el SECOP II. Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido ni el precio de referencia mensual, so pena del RECHAZADO ECONÓMICO de la propuesta.
- 3 El proponente, si aplica, deberá ofertar la totalidad de los ítems, en las cantidades requeridas, sin superar el valor estimado para cada uno estos, SO PENA DE RECHAZO.
 1. Para el diligenciamiento de la oferta económica en el SECOP II, el proponente deber revisar, además de las reglas establecidas en estos literales, las indicaciones dadas en el pliego electrónico.
 2. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. Si la propuesta contiene valores en moneda extranjera, la propuesta será rechazada.
 3. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta centavos lo aproximará, por exceso, al peso, y, cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta centavos lo aproximará, por defecto, al peso; en el evento en que el proponente no efectúe el correspondiente ajuste, lo hará la Agencia Atenea, sin embargo, si en la aproximación el valor del ítem o la suma de estos se superan los valores estimados -para cada ítem o el presupuesto oficial-, la propuesta será rechazada.
 4. Los precios unitarios ofrecidos serán fijos durante la ejecución y liquidación del contrato. Con la presentación de la oferta, se entiende aceptada esta condición.
 5. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
 6. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al presentar la propuesta económica.

En aplicación de la normatividad vigente la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numerales 5 y 7:

“5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente” [...]

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 22 de 38

“7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

El comité económico evaluador consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

Precio presuntamente artificialmente bajo

Si de acuerdo con la información obtenida por la Agencia en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar o no la oferta.

- ✓ El Comité Asesor y Evaluador realizará las siguientes solicitudes (en el caso que aplique), en atención a su procedencia y pertinencia conforme al objeto a contratar:
- ✓ Presentar, a la Entidad, sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
- ✓ Explicar su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:
- ✓ Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.
- ✓ Explicar, a la Entidad, que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la AGENCIA de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6o del artículo 26 de la Ley 80 de 1993). Para ello es necesario establecer ítem por ítem el precio ofertado donde se evidencie claramente la utilidad y recuperación de la inversión, y/o frente a existencia de stock en su planta y/o fábrica, cantidades de materia prima, utilidad por las máquinas, entre otros aspectos. Igualmente debe hacer referencia a unidades de medida, ejemplo, de cuantos ítems del contrato se tiene existencia en stock, etc. Solicitar la remisión, a la entidad, de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, pretenda poner a disposición bienes y/o servicios de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 23 de 38

en el término señalado en la invitación, la misma será rechazada y se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. La AGENCIA verificará la consistencia de la propuesta económica de menor valor respecto de los ítems descritos en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El presente proceso de selección será adjudicado conforme a las siguientes condiciones:

El presente proceso de selección se adjudicará a quien presente el MENOR PRECIO MENSUAL de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica.

La adjudicación se efectuará por el valor total del presupuesto oficial incluyendo todos los impuestos aplicables.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al oferente que presenten el menor valor en su propuesta económica..

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas definidas en la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

NOTA 1. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA. 2. Los documentos para acreditar los criterios de desempate debe presentarse con la propuesta y no serán objeto de subsanación.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Qualquier 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 PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

3. ANÁLISIS DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Durante la ejecución del contrato, se expide una nueva normativa por parte de una entidad competente que modifica los lineamientos para el reporte de información financiera en entidades públicas. Esta actualización exige cambios en los formatos, validaciones y periodicidad de los reportes generados desde la plataforma central.	Se requiere ajustar los procedimientos operativos, capacitar al personal y adaptar herramientas tecnológicas, generando mayores costos y posibles retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales inicialmente pactadas	2	3	4	Bajo
2	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Variación en costos de traslado y tarifas de IPS receptoras: Riesgo de sobrecostos en los traslados debido al incremento de tarifas en los centros de salud receptores o fluctuaciones en los costos operativos de transporte (combustible, peajes) no previstos originalmente en la oferta.	Ruptura de la ecuación financiera del contrato de prestación de servicios al incrementarse los costos imprevistos de operación (combustibles, peajes, insumos) y las tarifas de traslado hacia las IPS receptoras. Presentación de solicitudes formales de reajuste de tarifas, adiciones presupuestales o reclamaciones de indemnización por parte del contratista ante ATENEA para compensar las fluctuaciones del mercado.	2	3	4	Bajo

3	Específico	Externa	Ejecución	Social	Bloqueos viales, marchas o congestión extrema en Bogotá: Riesgo de que alteraciones del orden público, protestas o congestión de tráfico en las inmediaciones de las sedes de ATENEA impidan el acceso oportuno de la ambulancia para el traslado del paciente Retraso en la atención médica de emergencia: Incremento en los tiempos de arribo de la ambulancia o en el traslado del paciente hacia la IPS receptora, lo que puede derivar en el agravamiento de la patología, secuelas permanentes o, en casos extremos, el deceso del servidor, contratista o usuario de ATENEA. Reclamaciones judiciales o quejas administrativas del paciente afectado contra la Agencia ATENEA y/o el contratista, bajo la figura de falla en el servicio o daño antijurídico, lo que obligará a demostrar la debida diligencia de las partes y la ruptura del nexo causal por fuerza mayor Necesidad de coordinar recursos adicionales no previstos, tales como transbordos de pacientes, apoyo de la red pública de ambulancias del Distrito (Línea 123) o desvíos viciosos que incrementen el desgaste operativo de las tripulaciones.	3	5	6	Alto
---	------------	---------	-----------	--------	--	---	---	---	------

4	Específico	Externa	Ejecución	Naturaleza	Sismos, inundaciones o emergencias masivas locales: Fenómenos naturales que colapsen las vías de acceso a las sedes o saturen la red hospitalaria de la ciudad, impidiendo que el contratista preste el servicio de traslado de forma prioritaria para ATENEA Bloqueo absoluto de las rutas de acceso a las sedes de ATENEA o hacia las IPS receptoras debido a fallas estructurales de las vías, inundaciones o remoción en masa. Demoras críticas en la recepción de pacientes en las clínicas y hospitales de Bogotá debido a la priorización de víctimas de la emergencia masiva distrital, impidiendo la atención oportuna de los usuarios de ATENEA. Activación de causales de fuerza mayor o caso fortuito que eximen temporalmente al contratista de cumplir con los tiempos de respuesta habituales (ANS), limitando su capacidad operativa a la atención médica <i>in situ</i> (estabilización) en la sede. Incremento del riesgo de complicaciones médicas graves en los pacientes de ATENEA debido a la imposibilidad de recibir atención hospitalaria especializada de manera oportuna.	1	5	6	Alto
---	------------	---------	-----------	------------	--	---	---	---	------

FORMA DE MITIGARLO:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Capacitación e implementación de la nueva normativa para emitir consultas	1	1	2	Bajo	No	Supervisión del contrato	Capacitaciones	Semestral

2	Contratista	El proponente, al estructurar su oferta económica, debe prever las fluctuaciones normales del mercado automotor y de las tarifas del sector salud durante la vigencia del contrato, declarando que asume dicho riesgo de fluctuación de precios.	2	1	3	Bajo	NO	Contratista Supervisor del contrato	Revisión de la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), el incremento del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), el costo regulado de los combustibles de Bogotá, los peajes metropolitanos y los incrementos de las tarifas SOAT o de servicios de salud que rigen para las IPS receptoras. En caso de que el contratista radique una solicitud formal alegando un desequilibrio económico por un hecho imprevisto y extraordinario en las tarifas del sector salud o del transporte, la supervisión de ATENEA revisará la procedencia técnica y jurídica de la reclamación a la luz de la matriz de riesgos pactada (donde usualmente este riesgo es asignado al contratista)	Mensual: Se realiza coincidiendo con la presentación del informe mensual de ejecución por parte del contratista para el trámite de pago. En este corte, la supervisión de ATENEA valida que la facturación se ajuste estrictamente a la tarifa global o mensual pactada, verificando que no se hayan trasladado cobros o tarifas adicionales a la entidad por los servicios prestados en el periodo
---	-------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------------------	--	---

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 28 de 38

3	Contratista Agencia Atenea	Obligación de contar con planes de contingencia (rutas alternas de evacuación, georreferenciación de IPS receptoras cercanas a cada sede, convenios de interoperabilidad con otras empresas de ambulancias o coordinación inmediata con el CRUE y la línea 123).	4	2	6	Alto	NO	Contratista Supervisor del contrato	Cada vez que la ambulancia presente un retraso debido a problemas de movilidad u orden público, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato un informe que justifique la demora. Este informe debe incluir capturas de georreferenciación (Waze, Google Maps), reportes oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, de la cuenta oficial de TransMilenio, de la línea 123 o del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE). Comités de Seguimiento Técnico: Espacio de articulación para analizar la efectividad del plan de contingencia (rutas alternas utilizadas, efectividad del enlace con los brigadistas de ATENEA y coordinación con la red pública si fue necesario).	Inmediato: El reporte de la contingencia de movilidad y la activación de la ruta alterna o el apoyo del 123 debe ser reportado inmediatamente por los canales de comunicación del contrato. Mensual. En el marco de los informes de supervisión exigidos para el trámite de pago del contratista se consolidarán las demoras justificadas y se evaluará si el riesgo ha incrementado su frecuencia de ocurrencia en las zonas aledañas a las sedes de ATENEA.
4	Contratista Agencia Atenea	Obligación del contratista de contar con un protocolo específico para la atención de emergencias masivas y desastres naturales. Este plan debe incluir el triage médico en sitio y la estabilización prolongada del paciente dentro de las instalaciones de ATENEA mientras se restablece la movilidad.	3	3	4	Bajo	NO	Contratista Supervisor del contrato	Realización de pruebas de comunicación y simulacros de escritorio coordinados entre el área de SST de ATENEA y el equipo del contratista para evaluar la capacidad de respuesta y estabilización sin opción de traslado.	Anual / Durante el Simulacro Distrital de Evacuación: Coincidiendo con la participación de la Agencia ATENEA en el simulacro distrital de emergencias de Bogotá.

4. 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 los diferentes riesgos que se puedan presentar con atención a las obligaciones contractuales y forma de pago, se hace necesario que **EL 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

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/>

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:

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

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/>

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 30 de 38

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). 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. 11). Remitir mensualmente a la Subgerencia de Gestión Administrativa, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 12). 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. 13). 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. 14). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 15) 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

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 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 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.

9. PENAL PECUNIARIA:

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 31 de 38

Se pacta a título de cláusula 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 SUPERVISIÓN y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 32 de 38

2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

15. 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.

16. SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA– SARLAFT.

Durante el desarrollo del proceso de selección, la AGENCIA realizará la verificación relacionada con el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT. Los resultados de la mencionada verificación serán única y exclusiva responsabilidad del proponente.

CONTEXTO Y FUNDAMENTO NORMATIVO

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA reconoce, comprende y comparte la preocupación y el compromiso de las autoridades nacionales e internacionales frente a la prevención, detección y control del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), en concordancia con los estándares y recomendaciones emitidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), así como con la normativa colombiana vigente en la materia

Estas conductas representan un riesgo significativo para la estabilidad económica, social y política de Colombia y de los mercados a nivel nacional, regional y global. En consecuencia, la Agencia Atenea, en cumplimiento de los estándares Internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), a los cuales Colombia se adhirió desde el año 2008, y de la Ley 2195 de 2022, ha implementado el presente Sistema de Gestión del Riesgo (SARLAFT) aplicable a sus procesos de selección y contratación adelantados bajo régimen público.

En este contexto, cabe señalar que la Agencia Atenea, como entidad pública del orden distrital que adelanta procesos de contratación bajo régimen público, ha adoptado las medidas necesarias para propender por el cumplimiento de las obligaciones de debida diligencia establecidas en la Ley 2195 de 2022, que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015 y Decreto 1600 de 2024.

El presente capítulo desarrolla los mecanismos, obligaciones y consecuencias asociadas al proceso de validación SARLAFT que deben cumplir todos los proponentes que participen en los procesos de selección convocados por la Agencia Atenea, bajo su Manual de Contratación.

En el marco de lo anterior, la Agencia Atenea ha adoptado una política institucional de gestión del riesgo que abarca los riesgos de gestión, corrupción, fiscales, de seguridad de la información y de lavado de activos y

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 – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 33 de 38

financiación del terrorismo, aplicable a todos sus procesos de selección y contratación bajo régimen público, así como a las actuaciones de sus colaboradores, contratistas y demás grupos de interés.

Esta política se implementa a través del SARLAFT con la identificación, análisis y valoración de estos riesgos, la formulación de acciones de tratamiento y el monitoreo continuo de los factores de riesgo identificados en el marco del SARLAFT institucional.

NATURALEZA, ALCANCE Y CARÁCTER DE LA VALIDACIÓN SARLAFT

En el marco del presente proceso de selección, se adelantará, de manera paralela e independiente al proceso de evaluación de propuestas una validación del Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de armas de destrucción masiva (SARLAFT), respecto de todos los proponentes que presenten su propuesta.

Esta validación es de carácter obligatorio, autónomo e independiente. Su resultado no incide en la habilitación ni evaluación calificación técnica ni económica de las propuestas, pero constituye un requisito de aptitud para ser adjudicatario de la Orden de Compra y/o Contrato. La validación incluye:

1. Revisión y análisis de la documentación aportada por los proponentes en los formatos definidos por la Entidad.
2. Consulta en listas vinculantes para Colombia y restrictivas nacionales e internacionales, sistemas de información y bases de datos nacionales e internacionales.
3. Verificación cruzada de la información antecedente con la Agencia, en fuentes abiertas, y herramientas de debida diligencia.
4. Debida diligencia ampliada cuando la información analizada lo requiera o cuando el perfil de riesgo del proponente así lo justifique, para lo cual se requerirá de información adicional, se realizarán visitas in situ, entrevistas u otros mecanismos que la Agencia considere pertinentes para aclarar o ampliar la información suministrada y verificada.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Al momento de presentar su propuesta, todos los proponentes deberán allegar debidamente diligenciados los siguientes formatos. Cada formato debe estar firmado por la persona obligada a suscribirlo, sin enmendaduras, y con información completa en todos sus campos. La presentación parcial o con campos en blanco será tratada como no presentación para efectos de la validación SARLAFT:

Formato	Instrucciones de diligenciamiento
F2_P10_DE – Conocimiento de la Contraparte (Persona Jurídica)	Diligenciado por la proponente persona jurídica. Contiene la información de la estructura jurídica, su Representante Legal y sus beneficiarios finales, así como declaración sobre el origen lícito de los recursos, actividad económica y condición de personas expuestas políticamente
F3_P10_DE – Identificación PEP (Persona Natural)	Diligenciado de manera individual e independiente por el representante legal, los beneficiarios finales o por la proponente persona natural, en caso de tener la condición de PEP.
F1_P10_DE - Conocimiento de la contraparte de Persona Natural	Diligenciado por la proponente persona natural. Contiene la información personal y declaración sobre el origen lícito de los recursos, actividad económica y condición de persona expuesta políticamente.

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/>

Mediante la suscripción de los formatos antes mencionados, el proponente y cada una de las personas naturales obligadas a diligenciarlos **autorizan** a la Agencia Atenea para consultar, verificar y procesar la información personal y financiera de la persona natural y/o jurídica, en listas vinculantes para Colombia y restrictivas nacionales e internacionales para Colombia, incluyendo entre otras, las de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos (OFAC), el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU), la Unión Europea (UE), así como las demás bases de datos y sistemas de información que la Agencia determine pertinentes en el marco de su SARLAFT.

Esta autorización se extiende durante el proceso de selección y la vigencia del contrato que eventualmente se suscriba, y se otorga en los términos del artículo 2 literal b) de la Ley 1581 de 2012. La Agencia podrá realizar estas consultas de oficio en cualquier momento.

Los proponentes manifiestan igualmente, bajo la gravedad de juramento, que la información consignada en los formatos es veraz, completa y actualizada, que los ingresos y recursos que componen su patrimonio no provienen de actividades ilícitas relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, y que los recursos recibidos en desarrollo del contrato no serán destinados a ninguna de dichas finalidades.

EFFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DE LA VALIDACIÓN SARLAFT

El proponente que no supere la validación SARLAFT no estará en aptitud de suscribir la orden de compra o el contrato. Los supuestos que dan lugar a este resultado son los siguientes:

Causal de no superación	Consecuencia en el proceso de selección
1.No presentar los formatos requeridos junto con la propuesta, ni dentro del plazo fijado en el requerimiento que para el efecto formule la Agencia.	La Agencia requerirá al proponente para que allegue los formatos dentro del plazo que señale. Vencido dicho plazo sin que se haya dado cumplimiento, el proponente no superará la validación SARLAFT y no tendrá vocación para ser adjudicatario de la orden de compra o contrato.
2.Presentar los formatos de manera incompleta.	La Agencia podrá requerir subsanación. El incumplimiento del requerimiento confirma la no superación de la validación SARLAFT
3.No atender requerimientos de información adicional	No superación de la validación SARLAFT con las mismas consecuencias señaladas
4.Alertas o hallazgos confirmados en listas y fuentes de información consultadas o bases de datos.	En caso de identificarse alertas, la Agencia adelantará debida diligencia ampliada y requerirá información adicional para realizar el análisis ampliado. De confirmarse el hallazgo, no superación de la validación SARLAFT.
5.Información contradictoria o que no sea aclarada por el Proponente o no permita establecer el origen lícito de los recursos o sus beneficiarios finales. (quienes tengan la propiedad o dominio decisorio de la persona jurídica).	No superación de la validación SARLAFT.

En todos los casos anteriores, la Agencia Atenea podrá adelantar la adjudicación del contrato al proponente ubicado en el siguiente lugar dentro del orden de elegibilidad establecido, siempre que dicho proponente haya superado satisfactoriamente la validación SARLAFT. El resultado de la validación de todos los proponentes será incluido de manera expresa en el Informe de Evaluación Final.

Para el caso del presente proceso de Mínima Cuantía, si el proponente con menor precio en su oferta no supera la validación SARLAFT, no podrá suscribir el contrato correspondiente. En tal caso, la Entidad podrá adelantar la adjudicación del contrato al proponente que haya presentado la segunda oferta más baja, siempre y cuando haya superado satisfactoriamente dicha validación.

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN

El proceso de validación SARLAFT estará a cargo del equipo de apoyo del Oficial de Cumplimiento de la Agencia. El procedimiento comprende las siguientes etapas conforme al procedimiento P10_DE conocimiento de la contraparte de la Entidad, del cual se destacan a continuación algunos pasos:

1. Recepción y revisión formal de los formatos aportados con la propuesta.
2. Verificación de completitud y coherencia de la información declarada.
3. Consulta en fuentes de información listas vinculantes para Colombia y restrictivas nacionales e internacionales (OFAC, ONU, UE, entre otras aplicables), así como en los sistemas de información disponibles conforme al SARLAFT institucional.
4. Análisis del perfil de riesgo del proponente a partir de la información reportada en los formatos solicitados y teniendo en cuenta aspectos claves como naturaleza de la persona jurídica, entidades sin ánimo de lucro, beneficiarios finales o PEP conforme a lo previsto por el estándar internacional, considerando actividad económica, estructura societaria, origen de recursos y vínculos con Personas Expuestas Políticamente (PEP).
5. Formulación de requerimientos de información adicional cuando sea necesario para la claridad y completitud del análisis.
6. Elaboración del informe de resultado de la validación SARLAFT, que se incorporará al Informe de Evaluación Final del proceso de selección.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso de selección y durante la ejecución del contrato, la información que resulte pertinente para actualizar o ampliar la debida diligencia realizada

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información suministrada en el marco del proceso de validación SARLAFT será utilizada exclusivamente para los fines de prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM, protegida conforme a la Ley 1581 de 2012, y podrá ser compartida con las autoridades competentes cuando exista obligación legal de hacerlo o para el reporte de operaciones sospechosas ante la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

De acuerdo con lo anterior, en el marco de lo antes descrito, al momento de presentar las propuestas, los proponentes deberán diligenciar y entregar los siguientes formatos, ubicados en la carpeta denominada **ANEXOS F1_P10_DE Formato de conocimiento de la contraparte persona natural V1 (únicamente si el proponente es persona natural); F2_P10_DE Formato de conocimiento de la contraparte persona jurídica V1; F3_P10_DE Formato identificación de PEP persona natural V1**, que debe ser diligenciado de manera independiente tanto por la persona natural proponente o por el representante legal como por cada uno de los socios con más del 5% de participación accionaria o beneficiarios finales (quienes ostentan dominio decisorio), dependiendo de la estructura y tipo de persona jurídica, en los casos que aplique.

Por medio de los anteriores formatos los proponentes manifiestan bajo la gravedad de juramento que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de delitos relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo o financiación de armas de destrucción masiva, contemplados en el Código Penal Colombiano o estándares internacionales de GAFI; de igual manera manifiestan que los

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 36 de 38

recursos recibidos en desarrollo de este contrato y/o convenio no serán destinados a ninguna actividad de financiación del terrorismo ni proliferación de armas de destrucción masiva.

17. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020 Derogado por el Decreto 643 de 2025)

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.

18. 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.

19. DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

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”.

20. 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 ATENEA y EL CONTRATISTA.

21. 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.

22. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

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

23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

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

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/>

24. 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.

25. REQUISITOS DE EJECUCION:

Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las Garantía solicitadas.

26. 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, derogado por el Decreto 643 de 2025 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.

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

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que “Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.” Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el

Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión 1.0, así:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	si	NO	NO	NO	NO
	México	si				
	Perú	si				
Canadá		si	NO	NO	NO	NO
Chile		si	NO	NO	NO	NO
Corea		si	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		si	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		si	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		si	NO	NO	NO	NO
México		si	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	si	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	si				
	Honduras	si				
Unión Europea		si	NO	NO	NO	NO
Israel		si	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		si	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina			N/A	N/A		

28. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

1. Análisis del Sector
2. Cotizaciones o propuestas recibidas en el marco del estudio de mercado
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Anexo técnico

Firmas Autorizadas:

Camilo Cardozo Cruz
Subgerente de Gestión Administrativa

Elaboró: Natalia Isabel Russi Acuña- Contratista SGA

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/>