

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 1 de 42

Fecha de Elaboración

AGOSTO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

La Agencia Atenea, en su calidad de entidad descentralizada del orden distrital, cuenta con un patrimonio constituido por bienes muebles, infraestructura tecnológica, recursos financieros y un capital humano expuesto a diversos riesgos derivados de su operación y el cumplimiento de su objeto misional.

De acuerdo con la estructura organizacional de la Agencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 003 de 2021, corresponde a la Gerencia de Gestión Corporativa, entre otras funciones, las de:

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

(...)

12. *Salvaguardar el patrimonio, recursos financieros y los activos de la Agencia Atenea.*

(...)

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

Asimismo, se establecen como funciones de la Subgerencia de Gestión Administrativa, en el artículo 14 de la citada norma, las siguientes:

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.*

(...)

11. *Coordinar la administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.*

El Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, artículo 3, numeral 4) y los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política obligan a la Agencia a garantizar la protección, conservación y salvaguarda de los bienes públicos bajo su custodia, así como a precaver contingencias que puedan afectar el erario. De igual forma, el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) tipifica como falta disciplinaria la omisión en el deber de proteger los bienes del Estado o la falta de diligencia en la contratación de las pólizas que aseguren el patrimonio público.

La Ley 1952 de 2019 (Código Único Disciplinario), en su artículo 38, numeral 22 establece como deber de todo servidor público: “*Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados*”.

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/>

En concordancia con lo anterior, el artículo 57 de la mencionada Ley, define las “Faltas relacionadas con la hacienda pública” tipificando como falta gravísima, entre otros, lo siguiente: “13.: No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes”. En el artículo 62 “Faltas relacionadas con la moralidad pública”, establece: “...1- *Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen pierdan o dañen bienes del Estado a o a cargo de este, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. 2. Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga*”.

En igual sentido, el artículo 57, numeral 13 de la misma Ley señala como falta gravísima “*No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.*” Aunado a lo anterior la Circular Conjunta 02 del 16 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación, reitera los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.

De igual manera la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, establece en su artículo 118 literal d), la obligación de mantener asegurados los bienes de la Entidad.

En cumplimiento de lo anterior, la Agencia Atenea necesita contratar, mediante un proceso de selección pública que corresponda, a una firma de corretaje de seguros (corredor de seguros) legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Con esta contratación, la entidad quiere contar con un asesoramiento técnico, jurídico y financiero especializado, independiente y sin costo directo para la entidad (toda vez que su remuneración se deriva de la comisión de corretaje que paga la aseguradora adjudicataria), que asuma la estructuración, gestión, colocación y acompañamiento en la ejecución del programa de seguros de la Agencia. Esto garantizará que los riesgos a los que está expuesta la entidad sean debidamente identificados, transferidos al mercado asegurador en las mejores condiciones técnicas y económicas, y gestionados eficientemente ante la ocurrencia de cualquier siniestro.

La contratación de un corredor de seguros conviene y es oportuna para la Agencia Atenea, fundamentada principalmente en la necesidad de contar con una especialidad técnica adecuada. El mercado de seguros es un sector especializado y regulado, y la Agencia no dispone dentro de su planta de personal con un equipo técnico exclusivo dedicado a la ingeniería de riesgos públicos, la estructuración de pliegos de condiciones específicos para el sector asegurador o la tasación técnica de pérdidas. Por lo tanto, contar con un experto externo subsana esta limitación operativa y garantiza el rigor analítico indispensable para la gestión del riesgo.

Asimismo, esta contratación representa un mecanismo idóneo para la mitigación del riesgo disciplinario y fiscal. La omisión en la contratación o la indebida estructuración de un programa de seguros que deje desprotegidos los bienes de la entidad puede derivar en hallazgos fiscales por detrimento patrimonial. De igual forma, puede configurar faltas disciplinarias gravísimas para los ordenadores del gasto, según los postulados de la Ley 1952 de 2019, al omitir el deber de cuidado de los recursos públicos.

En este sentido, el corredor actúa como un blindaje técnico que asegura que todas las pólizas, tales como Todo Riesgo Daño Material, Responsabilidad Civil Extracontractual, Manejo Global, e Infidelidad y Riesgos Financieros, entre otras, cumplan con los límites de cobertura y deducibles adecuados.

Actualmente el programa de seguros de la Agencia está conformado por:

RAMO
MANEJO GLOBAL
RC EXTRA CONTRACTUAL
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
RC SERVIDORES PUBLICOS
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL COMBINADO
RC RIESGO CIBERNÉTICO - CYBER

Por lo anterior, se requiere contratar un corredor de seguros legalmente establecido en Colombia, con un amplio conocimiento del mercado asegurador, que identifique los costos y condiciones técnicas y económicas de las pólizas y los riesgos, y establezca el análisis de las coberturas más idóneas y apropiadas tanto técnica como económicamente para la entidad.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 1347 y 1351 del Código de Comercio y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los corredores de seguros son sociedades comerciales cuyo objeto social comprende ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación, y solo podrán ejercer esta actividad cuando se encuentren debidamente inscritas y autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El artículo 1340 del Código de Comercio define al corredor como la persona que, por su especial conocimiento de los mercados, pone en relación a dos o más personas para que celebren un negocio comercial, sin estar vinculada a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, mandato o representación. A su vez, el artículo 1347 regula específicamente a las sociedades corredoras de seguros.

Las sociedades corredoras de seguros actúan con independencia frente al asegurador y al tomador, y desarrollan su actividad con conocimiento especializado del mercado asegurador, de las coberturas, de las condiciones técnicas y económicas y de la gestión de riesgos.

La remuneración de los servicios de corretaje corresponde ordinariamente a un porcentaje pagado por las compañías aseguradoras sobre las primas canceladas por los tomadores, de conformidad con la normativa y los usos del sector.

En ese orden de ideas y de conformidad con las necesidades de la Entidad, se requiere contratar una empresa especializada que se desempeñe como corredor de seguros. Esta decisión se sustenta, entre otras fuentes, en la Sentencia del 22 de marzo de 2001, Radicación 9840, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, que destaca la independencia del corredor respecto de las partes que pone en contacto y su especial conocimiento del mercado.

En consecuencia, el corredor de seguros mantiene una posición independiente frente a la compañía aseguradora y al tomador, característica que resulta esencial para brindar a la Agencia una asesoría objetiva en la estructuración, contratación y administración de su programa de seguros.

Teniendo en cuenta que el servicio requerido comprende asesoría especializada en seguros y acompañamiento para la estructuración del proceso de selección de la compañía aseguradora, la modalidad de selección será el concurso de méritos, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Colombia Compra Eficiente ha señalado que, cuando el corretaje incluye

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 4 de 42

actividades adicionales de asesoría para la elaboración de un plan de seguros y estas se asimilan a labores de consultoría, la selección puede adelantarse mediante concurso de méritos.

Por lo anterior, se hace necesario iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de Concurso de Méritos para contratar servicios especializados de corretaje y asesoría integral en seguros, con el fin de obtener las mejores condiciones de cobertura de riesgos, deducibles, primas, tasas y amparos, así como acompañamiento en las reclamaciones por siniestros y en los demás asuntos relacionados con el programa de seguros de la Entidad. El servicio de corretaje comprende no solo la promoción, celebración o renovación de seguros, sino también la asesoría permanente de una persona jurídica con infraestructura, equipo interdisciplinario, capacidad tecnológica y respaldo legal, financiero y técnico.

Por otra parte, se precisa que el Acuerdo Marco de Precios CCE-460-1-AMP-2016 para contratar servicios de corretaje de seguros en la Tienda Virtual del Estado Colombiano estuvo vigente hasta el 20 de diciembre de 2018 y no fue prorrogado. Tampoco se desarrolló un nuevo proceso para adoptar otro acuerdo marco, razón por la cual la Entidad debe adelantar un proceso de selección que garantice la contratación de este servicio.

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”. Esta gestión no genera una erogación presupuestal directa para Atenea, de conformidad con los usos y costumbres del sector financiero y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO:

062 SGA Prestar servicios especializados en intermediación y asesoría integral para la formulación, contratación, administración de riesgos y manejo del programa de seguros de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

B. ALCANCE DEL OBJETO

El intermediario de seguros deberá asesorar a la Agencia “ATENEA”, en la administración, ejecución y manejo del programa de seguros requerido para la adecuada protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la entidad o de aquellos a su cargo o bajo su responsabilidad, incluyendo asesoría general para obtener el pago oportuno y justo de los siniestros que afecten las pólizas contratadas o que se lleguen a contratar de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Para lo cual deberá realizar la gestión necesaria en cuanto a:

- Gestión de Pólizas.
- Gestión de Siniestros.
- Asesoría en administración de Riesgos de la Entidad.

Dentro del servicio a contratar se encuentran los siguientes componentes principales:

- a) Asesoría en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de las compañías aseguradoras, respuesta a observaciones, acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación del respectivo proceso de selección.
- b) Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de siniestros ante las compañías aseguradoras.
- c) Asesoría requerida por la Entidad Contratante sobre el alcance y la interpretación del clausulado de pólizas no incluidas en el programa de seguros u otros aspectos relacionados con los contratos de seguros requeridos por las mismas.

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/>

d) Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos, y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a prestar el servicio con sus recursos humanos, técnicos, logísticos para el cabal cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

C. TIPO DE CONTRATO: El contrato a celebrarse será de **CONSULTORÍA**. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en atención a las disposiciones del contrato de consultoría del artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: *“Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.”*

Sobre este asunto, la Corte Constitucional, en Sentencia C 326-97, con M.P. Dr. Fabio Morón Díaz, ha mencionado: *“Contratos de Consultoría (...), a través de ellos la administración contrata servicios especializados de asesoría, interventoría, gerencia de obra o de proyectos, o la elaboración de estudios y diagnósticos, que no siempre coinciden en su contenido con la órbita de las actividades propias de la entidad contratante; para ello recurre a personas naturales o jurídicas especializadas en una determinada materia, las cuales ofrecen conocimientos y experiencia en una específica área o actividad”*

Teniendo en cuenta lo anterior, la labor de un corredor de seguros no se limita a una actividad operativa de corretaje; por el contrario, su esencia radica en prestar una asesoría técnica especializada a la entidad, en tanto el corredor debe realizar el análisis, identificación y valoración de los riesgos reales y potenciales que amenazan el patrimonio, la infraestructura y la operación de la Entidad Estatal. Con base en dicho diagnóstico, formula las especificaciones técnicas, coberturas, deducibles y condiciones que deben regir el programa de seguros, sirviendo de insumo directo (estudio de prefactibilidad técnica) para la posterior contratación de las pólizas.

Por lo anterior, el tipo de contrato a celebrar para los servicios descritos en el presente estudio previo corresponde a un **CONTRATO DE CONSULTORÍA**.

D. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	producto
f-servicios	80000000	80100000	80101500	80101510 Servicio de asesoramiento para la gestión de riesgo
f-servicios	84000000	84130000	84131500	84131501- Seguros de edificios o del contenido de edificios

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/>

f-servicios

84000000

84130000

84131600

84131607-seguros
de responsabilidad
civil

E. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, será hasta la terminación de la vigencia de las pólizas, contratadas, correspondientes al programa de seguros de la Entidad, contados a partir de la aprobación de la garantía única que constituirá el adjudicatario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con la Entidad. Para efectos de la aprobación de las garantías, la duración estimada del contrato será de quince (15) meses, teniendo en cuenta que se busca obtener el programa de seguros para la vigencia del 2027.

F. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presente proceso de selección no generará comisión, honorarios, gastos ni erogación alguna a cargo de la Agencia Atenea, toda vez que la remuneración por los servicios prestados por el corredor de seguros será asumida por las compañías aseguradoras con las cuales se suscriban las pólizas requeridas por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, la Agencia Atenea no reconocerá al corredor de seguros seleccionado ningún tipo de pago, comisión, honorarios o reembolso de gastos por la prestación de los servicios objeto del presente proceso de selección.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el código de comercio “**ARTICULO 1341. REMUNERACION DE LOS CORREDORES.** El corredor tendrá derecho a la remuneración estipulada; a falta de estipulación, a la usual y, en su defecto, a la que se fije por peritos. Salvo estipulación en contrario, la remuneración del corredor será pagada por las partes, por partes iguales, y la del corredor de seguros por el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga. Cuando en un mismo negocio intervengan varios corredores, la remuneración se distribuirá entre ellos por partes iguales, salvo pacto en contrario.”

El contrato resultante del proceso de selección no causa pago o erogación alguna para la Entidad por la prestación de este servicio. La comisión del corredor estará a cargo de las compañías aseguradoras con quienes se contraten las correspondientes pólizas, sin embargo, para efectos informativos y de la constitución de la garantía de la seriedad de la oferta, el programa de seguros de la Entidad se estima en un valor de CIENTO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE., teniendo en cuenta el valor del programa de seguros actual para el término de un año.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No aplica.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

I. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ___ NO x___

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) 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

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/>

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. **25).** En cumplimiento de lo previsto en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 (Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el Distrito Capital), el contratista adjudicatario se obliga a vincular y mantener durante toda la ejecución del contrato un mínimo del 50% de mujeres en el personal destinado al cumplimiento del objeto contractual.

K. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Responder oportunamente las solicitudes del **CONTRATISTA**.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. 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. Evaluar el programa de seguros que actualmente tiene la Agencia, examinando las condiciones de riesgos, coberturas y siniestralidad de los valores asegurados, con el fin de presentar propuestas que mejoren las actuales condiciones que tiene contratada la Entidad.
2. Preparar y presentar el correspondiente estudio de riesgo en los ramos requeridos por la Agencia "ATENEA" y definir los valores asegurados y asegurable de las pólizas, entregando un informe con todos los supuestos, consideraciones, fuentes de información, así como los archivos y cálculos realizados.

3. Elaborar y estructurar las condiciones particulares del programa de seguros, que deberá incluir las nuevas pólizas para amparar adecuadamente a los intereses patrimoniales, incluidos funcionarios, bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable, dentro del término del contrato, bajo aspectos técnicos y económicos que logren niveles óptimos para cada una de las pólizas.
4. Elaborar y presentar programas de prevención de riesgos o pérdidas en el cual el corredor le indique a la Entidad las formas de tratamiento del riesgo, el cual deberá incluir las actividades y recomendaciones que le permitan a la Entidad, la detección, prevención, minimización o eliminación de los riesgos que puedan materializarse y que son objeto de cobertura en los ramos que requiera la Agencia. Así mismo, en este punto, debe proponer campañas de divulgación de estos programas a través de los canales de comunicación institucionales, para generar mayor impacto en la comunidad de la Agencia.
5. Efectuar seguimiento permanente al programa de seguros, emitiendo alertas oportunas sobre la vigencia y vencimiento de pólizas, gestiones de renovación, procesos de reclamaciones y reconsideraciones, estadísticas de siniestralidad, así como mantener las condiciones necesarias para que no se presenten exclusiones de los respectivos amparos y avisar las posibles modificaciones que se puedan generar.
6. Asesorar a la Agencia y efectuar las gestiones que resulten necesarias en caso de requerirse adiciones o prorrogas a los contratos de seguros, con la antelación requerida para cumplir con la formalidad que demanda dicha gestión.
7. Analizar, informar y asesorar oportunamente sobre los cambios y modificaciones que el mercado asegurador presente en relación con los ramos de seguros adjudicados.
8. Gestionar las modificaciones que sean necesarias con ocasión a los cambios y modificaciones surgidas por el mercado asegurador y la dinámica propia de los riesgos asesorados, previa autorización de la Entidad.
9. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expida la (s) compañía (s) aseguradora (s), verificando que las mismas correspondan a los seguros contratados y los requerimientos técnicos de la Agencia.
10. Asesorar y gestionar la obtención de las indemnizaciones con ocasión de las reclamaciones de siniestros:
 - a) Verificar y analizar las reclamaciones, así como las decisiones de las compañías de seguros frente a los mismos, con el fin de proponer la opción más adecuada para los intereses de la Entidad.
 - b) Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones por siniestros ante la (s) compañía (s) de seguros. Para tal efecto, el corredor de seguros deberá verificar que los trámites de las reclamaciones se acompañen de los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y determinación de su cuantía.
 - c) Prestar acompañamiento técnico a la Agencia, para la demostración de la cuantía de la pérdida y demostración del nexo causal (si fuere necesario) y de la ocurrencia.
 - d) Coordinar con la (s) compañía (s) de seguros la lista de ajustadores técnicos altamente especializados, para aprobación de la Entidad, que garanticen la gestión en la determinación integral de la liquidación del siniestro, con absoluta competencia e imparcialidad.
 - e) Recomendar la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado la reclamación por vía extrajudicial, éste no se allane a pagar, con el fin de evitar la consolidación de términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros.
11. Asumir el pago del siniestro, así como todos los gastos que se deriven del mismo, en caso de la prescripción de siniestros por errores u omisiones debidamente probadas que cause el personal a su cargo, en el desempeño de su actividad, afectando su póliza de errores u omisiones y subsanando las faltas cometidas. En todo caso, la Entidad agotará el debido proceso en observancia de las disposiciones legales procedentes.
12. Asesorar en caso de litigios de cualquier índole, siempre y cuando sean derivados del programa de seguros de las pólizas colocadas con su corretaje.

13. Desplazar a su costo y riesgo, a sus empleados y contratistas a los lugares donde haya o llegare a haber predios o intereses asegurados o asegurables, en los casos que ameriten la asesoría técnica y jurídica en sitio, relacionada con suscripción o reclamación.
14. Asesorar a la Agencia sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas y jurídicas generales y especiales aplicables a sus pólizas de seguros.
15. Proveer y mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y ofrecido en su propuesta y los equipos tecnológicos para un corretaje eficiente.
16. Suministrar un software de gestión de atención de las reclamaciones y control de siniestros que incluya toda la información requerida por la entidad, de tal forma que por cada caso se cuente con información detallada en línea y en tiempo real.
17. Formar parte del Comité Asesor (técnico, jurídico y financiero/económico) del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la Agencia.
18. Establecer y ejecutar planes de contingencia cuando ocurran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del Servicio de Corretaje de Seguros.
19. Realizar durante la ejecución del contrato como mínimo 1 visita técnica de inspección de riesgos en la Entidad, de manera presencial o virtual para identificar los posibles riesgos plantear recomendaciones y acciones que ayuden a mitigar dichos riesgos.
20. Entregar a la Entidad mensualmente, los expedientes digitalizados de los siniestros que han sido indemnizados a través de las diferentes pólizas que conforman el programa de seguros.
21. Elaborar y presentar todos los informes que requiera la Entidad, especialmente los relacionados con la siniestralidad que ha reportado la Entidad, en los diferentes ramos y los demás informes de gestión que requiera.
22. Mantener en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la oferta. La reducción del número de trabajadores con discapacidad, acreditado para la obtención de puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista.
23. Las demás obligaciones que se deriven del contrato, la oferta, las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la de corretaje de seguros.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

El presente proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de selección de **Concurso de Méritos Abierto** atendiendo a la naturaleza del objeto que se pretende contratar. Esto, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan.

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *“(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)”*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: *“Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)”*

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de mérito.

A su vez, el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: *“(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión”.*

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha mencionado que la modalidad de selección de corredor de seguros “cuando la labor de corretaje incluye actividades adicionales a la de simple corretaje (caso de una asesoría en la elaboración de un plan de seguros) y que se asimilan a labores de consultoría, la modalidad de selección podría llevarse a cabo por concurso de méritos.” Por lo cual, para la escogencia del corredor de seguros en el presente proceso de selección, se tiene como sustento jurídico la normativa referente a los contratos de consultoría, en razón a las obligaciones a cargo del contratista contenidas en el presente documento.

Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por su origen eminentemente técnico, que se nutren de un matiz especializado que determinan su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales.

Se utiliza esta modalidad, toda vez que el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para la construcción y gestión del programa de seguros de la Entidad, con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato y que es sin cuantía.

5. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYME (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2 el Decreto 1082 de 2015)

En consideración a que en el Literal J “VALOR ESTIMADO” del presente documento de estudios previos se establece que el presupuesto oficial corresponde al valor de la comisión estimada que la(s) compañía(s) de seguros pagarán al corredor, esto es, la suma de **CIEN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE.** es decir, que el valor es inferior a los US\$125.000 dólares americanos, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera de conformidad con lo dispuesto en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015**

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

6. FACTORES DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las 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 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, 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.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera, así como los documentos exigidos para la verificación y evaluación. Para este proceso no aplica propuesta económica o inicial de precio, por cuanto no genera comisión, honorarios, gastos ni erogación alguna a cargo de la Agencia Atenea.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y 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.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 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 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto 1969 de 2015.

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 los pliegos de condiciones, y de que la AGENCIA se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

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/>

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.

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 No 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. CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

De conformidad con el numeral 3, artículo 40 de Decreto 663 de 1993 “Condiciones para el ejercicio. De acuerdo con el artículo 1351 del Código de Comercio, sólo podrán usar el título de corredores de seguros y ejercer esta profesión las sociedades debidamente inscritas en la Superintendencia Financiera, que tengan vigente el certificado expedido por dicho organismo.”, Por lo anterior la Agencia Atenea realizará la validez de la información de manera directa de conformidad con el artículo 9 del Decreto ley 019 de 2012.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar individualmente este requisito, con las condiciones antes exigidas.

5. 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

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 14 de 42

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.

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 jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes.

6. 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. 2A MODELO CONFORMACION CONSORCIO y FORMATO 2B 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 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.
- 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.
- 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.

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/>

- 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

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. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente. El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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. 4 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 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 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

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 17 de 42

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. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente

14. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 14 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. 14 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:

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.

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/>

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.

16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, con NIT. 901.508.361-4 una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad a lo requerido por la AGENCIA.

Beneficiario	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” - NIT. 901.508.361-4															
Afianzado	El proponente. Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezcan que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en caso de ser proponente plural.															
Vigencia	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.															
Cuantía	(Factor habilitante diferencial) será determinada por la condición del proponente de acuerdo con la siguiente clasificación. <table><tr><td>Condición del proponente</td><td>Requisito diferencial- emprendimiento o empresa mujeres.</td><td>Requisito diferencial MiPymes.</td><td>Requisito demás proponentes</td></tr><tr><td>Valor asegurado o cuantía</td><td>10% del valor estimado del proceso</td><td>10% del valor estimado del proceso</td><td>15% del valor estimado del proceso</td></tr><tr><td colspan="4">Valor estimado del proceso CIENT MILLOONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE.</td></tr></table>				Condición del proponente	Requisito diferencial- emprendimiento o empresa mujeres.	Requisito diferencial MiPymes.	Requisito demás proponentes	Valor asegurado o cuantía	10% del valor estimado del proceso	10% del valor estimado del proceso	15% del valor estimado del proceso	Valor estimado del proceso CIENT MILLOONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE.			
Condición del proponente	Requisito diferencial- emprendimiento o empresa mujeres.	Requisito diferencial MiPymes.	Requisito demás proponentes													
Valor asegurado o cuantía	10% del valor estimado del proceso	10% del valor estimado del proceso	15% del valor estimado del proceso													
Valor estimado del proceso CIENT MILLOONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE.																
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.															
Firmas	Deberá ser suscrita por quien la expide.															

B) CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación de la Capacidad Financiera será revisada por la Agencia Atenea, con fundamento en el RUP presentado por el proponente con corte a 31 de diciembre de 2025, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE y en FIRME. La firmeza de la

información registrada podrá ser verificada por la Entidad hasta antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con la circular No. 1064 del 28 de abril de 2014 de Confecámaras y la Circular No. 13 del 13 de junio de 2014 de Colombia Compra Eficiente. Los proponentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Límite	Condición
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 0.90	Sí; $L \geq 0.90$ Cumple Sí; $L < 0.90$ No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a $\leq 75\%$ Equivalente a $0,75 \approx 75\%$	Sí; $NE \leq 75\%$ Cumple Sí; $NE > 75\%$ No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1.5	Sí; $IC \geq 1.5$ Cumple Sí; $IC < 1.5$ No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Límite	Condición
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a $\geq 1\%$	Sí; $ROE \geq 1\%$ Cumple
	Equivalente a $0,01 \approx 1\%$	Sí; $ROE < 1\%$ No cumple
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a $\geq 1\%$	Sí; $ROA \geq 1\%$ Cumple
	Equivalente a $0,01 \approx 1\%$	Sí; $ROA < 1\%$ No cumple

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base al respectivo análisis del sector y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes.

NOTA 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

PROPONENTES PLURALES

En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los proponentes y de los integrantes que los conforman, deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N° 2.

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/>

Fórmula N° 1:

$$(ii) \text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

Fórmula N° 2:

$$(i) \text{Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

NOTA: Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros serán calculados con la formula N°1 (a saber, liquidez, endeudamiento, índice de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad del activo); mientras que para el caso de los indicadores que son valores absolutos se calculará con la formula N° 2.

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA - No aplica.

C) CAPACIDAD TÉCNICA.

1. AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:

El proponente individual y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá(n) presentar la autorización expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la cual se acredite su permiso de funcionamiento, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento del plazo establecido para el cierre, donde se verificará la representación legal y las facultades del representante legal para la presentación de la oferta y suscripción del contrato o la ausencia de restricciones para ello.

2. EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente persona jurídica o plural deberá acreditar esta experiencia con contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), clasificados en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) exigidos en el acápite de **CONDICIONES GENERALES PARA VERIFICAR EL REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.**

2.1. Experiencia específica en el manejo por ramos:

El proponente deberá acreditar esta experiencia a través de la ejecución de **máximo tres (3) contratos**, celebrados con entidades públicas y/o privadas e inscritos en el RUP en alguno de los códigos UNSPSC previstos en este numeral. Dicha experiencia deberá relacionarse en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE / PROGRAMA DE SEGUROS - MANEJO POR RAMOS.**

Para verificar la experiencia en las actividades exigidas por la Agencia, adicional al certificado de inscripción en el RUP, el proponente deberá aportar la respectiva certificación contractual o copia del contrato o acta de terminación y/o liquidación u otro documento idóneo, donde se evidencie la siguiente información:

- Estructuración de pliegos de condiciones para la selección de compañías de seguros (en caso de que la certificación sea suscrita por Entidad pública).
- Actividades de administración de riesgos.

- Que la sumatoria en primas de dichas certificaciones sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado, es decir CIENTO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE., **expresado en SMMLV.**
- Experiencia de manera directa en el corretaje de seguros o en la asesoría técnica de seguros, demostrando el manejo de al menos **tres (3)** de los ramos que actualmente tiene la entidad, los cuales se relacionan a continuación:

- ✓ MANEJO GLOBAL
- ✓ TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
- ✓ RC EXTRA CONTRACTUAL
- ✓ RC SERVIDORES PUBLICOS
- ✓ TODO RIESGO DAÑO MATERIAL COMBINADO
- ✓ RC RIESGO CIBERNÉTICO – CYBER

2.2. Experiencia específica en el manejo de reclamaciones por siniestros (diligenciar el formato experiencia en el manejo de reclamación de siniestros)

El proponente deberá acreditar esta experiencia a través de la ejecución de **máximo tres (3) contratos**, celebrados con entidades públicas y/o privadas e inscritos en el RUP en alguno de los códigos UNSPSC previstos en este numeral. Dicha experiencia deberá relacionarse en el **FORMATO 5 B. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RECLAMACIÓN DE SINIESTRO.**

Para verificar la experiencia en las actividades exigidas por la Agencia, adicional al certificado de inscripción en el RUP, el proponente deberá aportar la respectiva certificación contractual o copia del contrato o acta de terminación y/o liquidación u otro documento idóneo, donde se evidencie la siguiente información:

- Manejo y asesoría en reclamaciones en al menos tres (3) los siguientes ramos:
 - ✓ MANEJO GLOBAL
 - ✓ TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
 - ✓ RC EXTRA CONTRACTUAL
 - ✓ RC SERVIDORES PUBLICOS
 - ✓ TODO RIESGO DAÑO MATERIAL COMBINADO
 - ✓ RC RIESGO CIBERNÉTICO – CYBER
 - ✓ Que la sumatoria en valor de la indemnización de los siniestros acreditados sea igual o superior a 80 SMMLV

Nota. La acreditación de esta experiencia podrá realizarse mediante los mismos o diferentes contratos relacionados en el formato FORMATO 5 DE EXPERIENCIA PROPONENTE PROGRAMA DE SEGUROS- MANEJO POR RAMOS.

3. EXPERIENCIA HABILITANTE COMO REQUISITO DIFERENCIAL

El proponente (singular o plural) que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres o de personas con discapacidad o Mipyme deberá acreditar esta experiencia con contratos registrados en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, clasificados en alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas previstos en este numeral.

3.1. Experiencia específica en el manejo por ramos:

El proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres o de personas con discapacidad o Mipyme deberá acreditar esta experiencia a través de la ejecución de **máximo cinco (5) contratos**, celebrados con entidades públicas y/o privadas e inscritos en el RUP en alguno de los códigos UNSPSC previstos en este

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 42

numeral. Dicha experiencia deberá relacionarse en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE / PROGRAMA DE SEGUROS - MANEJO POR RAMOS.**

Para verificar la experiencia en las actividades exigidas por la Agencia, adicional al certificado de inscripción en el RUP, el proponente deberá aportar la respectiva certificación contractual o copia del contrato o acta de terminación y/o liquidación u otro documento idóneo, donde se evidencie la siguiente información:

- Estructuración de pliegos de condiciones para la selección de compañías de seguros (en caso de que la certificación sea suscrita por Entidad pública).
- Actividades de administración de riesgos.
- Que la sumatoria en primas de dichas certificaciones sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado, es decir, CIENTO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 100.300.000.00) M/CTE., **expresado en SMMLV.**
- Experiencia de manera directa en el corretaje de seguros o en la asesoría técnica de seguros, demostrando el manejo de al menos dos (2) de los ramos que actualmente tiene la entidad, los cuales se relacionan a continuación:
 - ✓ MANEJO GLOBAL
 - ✓ TODO RIESGO DAÑO MATERIALES
 - ✓ RC EXTRACONTRACTUAL
 - ✓ RC SERVIDORES PUBLICOS
 - ✓ TODO RIESGO DAÑO MATERIAL COMBINADO
 - ✓ RC RIESGO CIBERNÉTICO – CYBER

3.2. Experiencia específica en el manejo de reclamaciones por siniestros (diligenciar el formato experiencia en el manejo de reclamación de siniestros)

El proponente deberá acreditar esta experiencia a través de la ejecución de **máximo tres (3) contratos**, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Dicha experiencia deberá relacionarse en el **FORMATO 5 B. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RECLAMACIÓN DE SINIESTRO**,

Para verificar la experiencia en las actividades exigidas por la Agencia, adicional al certificado de inscripción en el RUP, el proponente deberá aportar la respectiva certificación contractual o copia del contrato o acta de terminación y/o liquidación u otro documento idóneo, donde se evidencie la siguiente información:

- Manejo y asesoría en reclamaciones en al menos dos (2) los siguientes ramos:
 - ✓ MANEJO GLOBAL
 - ✓ TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
 - ✓ RC EXTRACONTRACTUAL
 - ✓ RC SERVIDORES PUBLICOS
 - ✓ TODO RIESGO DAÑO MATERIAL COMBINADO
 - ✓ RC RIESGO CIBERNÉTICO – CYBER
- Que la sumatoria en valor de la indemnización de los siniestros sea igual o superior a 50 SMMLV

Nota. La acreditación de esta experiencia podrá realizarse mediante la mismas o diferentes contratos relacionados en el formato FORMATO 5 DE EXPERIENCIA PROPONENTE PROGRAMA DE SEGUROS- MANEJO POR RAMOS.

CONDICIONES GENERALES PARA VERIFICAR EL REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

- a. Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar clasificado en alguno de los siguientes códigos: CLASIFICACIÓN UNSPSC

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/>

Grupo	Segmento	Familia	Clase	producto
f-servicios	80000000	80100000	80101500	80101510 Servicio de asesoramiento para la gestión de riesgo
f-servicios	84000000	84130000	84131500	84131501- Seguros de edificios o del contenido de edificios
f-servicios	84000000	84130000	84131600	84131607-seguros de responsabilidad civil

b. En el caso de aportar certificaciones para verificar la experiencia en manejo por ramos y reclamaciones, cada una de estas debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del corredor de seguros a quién se le expide la certificación
- Objeto del contrato debidamente especificado
- Número del contrato (en caso de contrato celebrado con Entidad pública)
- Valor de cada una de las primas contratadas
- Ramos contratados
- Vigencia técnica de las pólizas
- Para los contratos en asociación se debe especificar el porcentaje de participación
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Nombre, cargo y firma de la persona que certifica
- Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato)

Si la certificación no incluye cualquiera de los datos aquí solicitados podrá aportarse el contrato o la respectiva acta de liquidación, en los cuales se verifique la información requerida.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación y se validará con la información proveniente del RUP. Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar como mínimo la experiencia exigida en proporción a su porcentaje de participación.

c. Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de algún de sus socios, accionistas constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue. No obstante, si se acredita experiencia de los socios cumplidos los 3 años de que trata la norma referida, la misma deberá encontrarse inscrita y vigente en el RUP, de acuerdo con lo dispuesto por parte de Colombia Compra Eficiente.

d. La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización

debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en original y no podrá ser presentada en más de una propuesta.

e. Para efectos de verificar la experiencia, la Entidad aceptará que se acredite conforme a las siguientes equivalencias:

- Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos, o Responsabilidad Civil, directores o administradores.
- Póliza Manejo Global Entidades Estatales o Manejo Global Comercial.

f. Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden relacionado por el oferente en el FORMATO Experiencia Contratos definido para registrar la experiencia del proponente.

g. En caso de presentarse más de tres (3) contratos para acreditar la experiencia, solo serán validados los tres (3) primeros contratos de acuerdo con el orden en que fueron relacionados en el FORMATO Experiencia Contratos correspondiente. Para el caso de las Mipymes serán validados los cinco (5) primeros contratos de acuerdo con el orden en que fueron relacionados en el FORMATO Experiencia Contratos correspondiente.

h. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciona más contratos.

i. En caso de discrepancias entre las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación o documentos soporte frente a lo registrado en el RUP, prevalecerá el RUP teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente.

j. En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el FORMATO Experiencia Contratos definido para registrar la experiencia del proponente no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo, sin que esto se considere una subsanación.

k. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la AGENCIA, 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.

l. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal. Sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.

m. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le prestó el servicio.

n. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.

o. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con la Agencia ATENEA, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 019 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo FORMATO Experiencia Contratos y encontrarse registrados en el RUP.

p. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Se requiere que la actividad y/u obligación sea ejecutada directamente por el Contratista para demostrar la experiencia del proponente. Cabe señalar que cuando se subcontrata, la entidad subcontratada es quien realiza directamente las actividades. Por consiguiente, la experiencia e idoneidad es propia de este y no del proponente interesado en participar.

q. No se aceptarán como acreditación de experiencia, contratos que no se encuentren debidamente inscritos en el RUP.

r. La calidad de emprendimientos y empresas de mujeres se acreditará conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 para lo cual se deberá adjuntar a la propuesta la documentación que acredite dicha calidad.

s. La calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se acreditará conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, para lo cual se deberá adjuntar a la propuesta la documentación que acredite dicha calidad.

4. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (Diligenciar el Formato 5A Experiencia Equipo mínimo de trabajo).

El Equipo mínimo de trabajo corresponde al recurso humano que el corredor de seguros pone a disposición de la AGENCIA, para la ejecución del contrato, según la dedicación descrita en cada perfil. El corredor deberá ofrecer dentro de su propuesta como mínimo el siguiente personal:

✓ (1) COORDINADOR O LÍDER DEL CONTRATO

- a. Título profesional: Ingeniero industrial y/o administrador de empresas y/o economista y/o abogado y/o administrador de negocios.
- b. Título de posgrado: Título de especialización en áreas de seguros y/o administración de riesgos
- c. Experiencia específica: Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años de experiencia en corretaje y/o asesoría de seguros y/o compañías de seguros.
- d. Dedicación mínima requerida: Cuando sea requerido por la entidad en ejecución del contrato.

(1) PROFESIONAL JURÍDICO.

✓ Título profesional: Abogado

- a. Título de posgrado: Título de posgrado en áreas de seguros y/o contratación estatal y/o derecho comercial y/o derecho administrativo.
- b. Experiencia específica: Experiencia profesional de mínimo tres (3) años desempeñándose como profesional jurídico y/o roles similares en el área de seguros, reclamaciones o contratación estatal.
- c. Dedicación mínima requerida: Cuando sea requerido por la entidad en ejecución del contrato.

(1) EJECUTIVO DE CUENTA

- ✓ Título: Técnico o tecnólogo en gestión Integral de Riesgo en Seguros y/o Administración de Seguros y/o Gestión de Seguros y/o análisis de indemnizaciones y/o análisis de riesgos.
- ✓ Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en seguros.

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/>

- ✓ Dedicación mínima requerida: En horario de atención al público de la entidad, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Nota 1: En cumplimiento del artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 (*Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el Distrito Capital*), tratándose de servicios enmarcados en la categoría "Otras ramas", el futuro contratista adquiere la **obligación contractual de vincular y mantener durante toda la ejecución del contrato un mínimo del 50% de mujeres** en el personal destinado a la atención del servicio. Al estar conformado el equipo mínimo de trabajo por tres (3) profesionales, la proporción matemática exigible obliga al contratista a que **al menos dos (2) de los perfiles nominados y vinculados para la ejecución correspondan a mujeres**.

Nota 2: La experiencia será computada a partir de la fecha de grado del primer título o conforme lo disponga la norma que regule el ejercicio de la profesión correspondiente. De acuerdo con la Ley 2039 de 2020 y la Ley 2113 de 2021, se reconocerá como experiencia profesional previa la obtenida en prácticas laborales, judicaturas y pasantías debidamente certificadas. Para profesiones reguladas cuya habilitación legal dependa expresamente de la matrícula o tarjeta profesional, se atenderá a la legislación especial correspondiente.

Nota 3: El proponente acreditará la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente debe acreditar la formación académica adquirida en el exterior de acuerdo con la normativa legal vigente, siendo necesaria la convalidación o apostille dependiendo del caso.

Nota 4: Dentro del equipo de trabajo propuesto por el oferente, no será tenido en cuenta el personal que ostente la calidad de Representante Legal o miembros de Junta Directiva o cargos directivos de la misma firma intermediaria, dado el rol y la dedicación requerida por la Entidad. Una persona del equipo mínimo no podrá postularse para más de un perfil.

Nota 5: Para efectos de la habilitación de la propuesta, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO 5A - EXPERIENCIA EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**. No obstante, el proponente deberá anexar a la propuesta las hojas de vida de todo el personal propuesto, junto con los respectivos soportes de formación y experiencia mínima, así:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Fotocopia del diploma o título
- ✓ Tipo de vínculo con el corredor (Laboral permanentemente, no laboral permanente, ocasional, o no laboral ocasional) acreditando la misma con una antigüedad mínima de seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso de selección, allegando el soporte correspondiente.
- ✓ Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener como mínimo; cargo, funciones u obligaciones desempeñadas y tiempo laborado: debidamente suscrita)
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de esta
- ✓ Fotocopia de cédula del profesional.

El corredor deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de trabajo ofrecido en su propuesta, no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo, el mismo deberá ser aprobado por la AGENCIA, a través de la supervisión contractual, que en todo caso deberá cumplir con los requisitos señalados en el pliego de condiciones para cada rol profesional.

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo del corredor, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado
- ✓ Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación

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/>

- ✓ Dirección y teléfono del contratante donde se pueda verificar la información certificada.
- ✓ Fecha exacta de ingreso y de retiro, indicando día, mes y año. Si la certificación contempla la fecha de inicio o terminación en mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día hábil del mes de inicio y el primer día hábil del mes de finalización. Si la certificación establece fecha de inicio, pero no de terminación de laboral, se tomará como tal, la fecha de expedición de la certificación.
- ✓ No se tendrán en cuenta traslajos de tiempo en las certificaciones.

5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente con la suscripción y presentación del Formato No. 1 – Carta de presentación de la oferta acepta el contenido del **Anexo No. 1 correspondiente a Condiciones Técnica Mínimas** y se compromete a cumplir lo establecido en el mencionado anexo a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

Con relación al diligenciamiento del campo o anexo denominado “propuesta económica” en SECOP II, el proponente deberá registrar el valor de cero (0) pesos este registro se realiza únicamente para efectos operativos de la plataforma y no constituye oferta económica, factor de evaluación, comisión, honorario, gasto, reembolso ni erogación alguna a cargo de la Agencia Atenea.

En el evento en que el oferente registre un valor diferente a cero (0) pesos o, se configurará causal de rechazo, por contrariar la naturaleza del presente proceso sin erogación presupuestal a cargo de la Agencia.

17. FACTORES DE PONDERACIÓN

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, adjudicará el proceso al proponente cuya oferta estime más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de calidad, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue y los criterios establecidos para la evaluación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes de la oferta, establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, aplicando en igualdad de condiciones los mismos criterios de selección para la escogencia del contratista, lo que permite asegurar una selección objetiva.

Así las cosas, la Agencia tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable los criterios arriba señalados, calificándolos **sobre un total de CIEN (100) puntos, distribuidos así:**

ITÉM	Factores de calificación	PUNTAJES
A	Experiencia adicional en el manejo de ramos del programa de seguros actual de la Entidad.	66.5
B	Formación y experiencia adicional del equipo de trabajo	21
C	Apoyo a la industria nacional.	10
D	Puntaje en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2
E	Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
F	Mipyme domiciliada en Colombia	0.25
TOTAL		100

	Formato de Estudios y Documentos Previos – Selección Pública	CÓDIGO: F7_P7_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso Gestión Contractual	FECHA: 26/09/2025
		Página 28 de 42

A. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RAMOS DEL PROGRAMA DE SEGUROS ACTUAL DE LA ENTIDAD. (MÁXIMO 66.5 PUNTOS) (FORMATOS 5 C)

Al proponente se le asignará un máximo de treinta y cinco (66.5) puntos, de acuerdo con las siguientes condiciones:

La Entidad, asignará catorce (14) puntos a la propuesta que allegue hasta dos (2) certificaciones contractuales o copias de contratos o acta de terminación y/o liquidación, adicionales a las exigidas para la acreditación de la experiencia habilitante, cuyos valores sumados, sea igual o superior a \$53.000.000, expresado en SMMLV liquidados en el ramo de MANEJO GLOBAL O SU EQUIVALENTE

La Entidad, asignará diez (10) puntos a la propuesta que allegue hasta dos (2) certificaciones contractuales o copias de contratos o acta de terminación y/o liquidación, adicionales a las exigidas para la acreditación de la experiencia habilitante, cuyos valores sumados, sea igual o superior a \$6.000.000, expresado en SMMLV liquidados en el ramo de TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

La Entidad, asignará (22.5) puntos a la propuesta que allegue hasta dos (2) certificaciones contractuales o copias de contratos o acta de terminación y/o liquidación, adicionales a las exigidas para la acreditación de la experiencia habilitante, cuyos valores sumados, sea igual o superior a \$80.000.000, expresado en SMMLV liquidados en el ramo de RC SERVIDORES PUBLICOS

La Entidad, asignará (10) puntos a la propuesta que allegue hasta dos (2) certificaciones contractuales o copias de contratos o acta de terminación y/o liquidación, adicionales a las exigidas para la acreditación de la experiencia habilitante, cuyos valores sumados, sea igual o superior a \$20.000.000, expresado en SMMLV liquidados en el ramo de RC EXTRACONTRACTUAL

La Entidad, asignará (10) puntos a la propuesta que allegue hasta dos (2) certificaciones contractuales o copias de contratos o acta de terminación y/o liquidación, adicionales a las exigidas para la acreditación de la experiencia habilitante, cuyos valores sumados, sea sea igual o superior a \$30.000.000, expresado en SMMLV liquidados en el ramo de RC RIESGO CIBERNÉTICO - CYBER

NOTA 1: Dicha experiencia deberá relacionarse en el **FORMATO 5C EXPERIENCIA DEL PROPONENTE MANEJO RECLAMACIONES DE SINIESTROS (PONDERABLES)** y deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas en el acápite de **CONDICIONES GENERALES PARA VERIFICAR EL REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.**

NOTA 2: Para efectos de la calificación por este criterio, los proponentes deberán presentar contratos de experiencia distintos a las presentadas para la acreditación de la experiencia habilitante.

NOTA 3: La entidad se reserva el derecho de solicitar información adicional a fin de realizar las verificaciones a que haya lugar.

B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. (MÁXIMO 21 PUNTOS) (FORMATO 5D)

Este ítem se evaluará con base en los requisitos mínimos requeridos del recurso humano que el Corredor de Seguros coloca a disposición de la Agencia, durante la ejecución del contrato. El proponente que cumpla con estos requisitos se calificará hasta un máximo de (21) puntos de acuerdo con la distribución del siguiente cuadro:

Perfil	Título de posgrado adicional
COORDINADOR O LÍDER DEL CONTRATO	Si acredita título de posgrado adicional (especialización o maestría) al mínimo requerido, en

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICDA 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 29 de 42

	áreas relacionadas con: (i) seguros o (ii) Administración de riesgos o (iii) Derecho de seguros o (iv) Gerencia de riesgos y seguros o (v) Responsabilidad civil y seguros o (vi) Contratación estatal o (vi) Derecho administrativo.
PROFESIONAL JURÍDICO.	Si acredita título de posgrado adicional (especialización o maestría) al mínimo requerido, en: (i) Derecho de seguros o (ii) Gerencia de riesgos y seguros o (iii) Seguros o (iv) Responsabilidad civil y seguros o (v) Contratación estatal o (vi) Derecho contractual.
EJECUTIVO DE CUENTA	Si acredita un diplomado de mínimo 120 horas en seguros o áreas afines.

C. APOYO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA (MÁXIMO DIEZ (10) PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, la asignación de puntaje para este factor se efectuará de la siguiente manera:

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, la Entidad determinó de manera razonable y proporcionada que en atención a la naturaleza del proceso adelantar no se tienen bienes colombianos relevantes, razón por la cual, el ponderable para la industria nacional corresponderá a la vinculación de personal colombiano para la ejecución del contrato.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad. En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la AGENCIA evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

Para ello el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 15– APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Así mismo, deberá presentar, además del FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país. La Agencia concederá el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para los efectos señalados, la Agencia asignará el siguiente puntaje:

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/>

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
1. Si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana, o aplica principio de reciprocidad, de acuerdo con manifestación del proponente.	10
2. Si dentro del personal que labora para el proponente, hay algunos de nacionalidad extranjera sin acreditación de principio de reciprocidad, de acuerdo con manifestación del proponente.	5

Nota 1. Los puntajes previstos para la Oferta de Servicios Nacionales (criterio 1) y para la Incorporación de Componente Nacional (criterio 2) son excluyentes entre sí, por lo cual el oferente deberá optar por una sola alternativa para obtener el puntaje en el presente proceso de selección.

Nota 2. Requisito que se acreditará con la certificación expedida por el representante legal bajo la gravedad de juramento, que se entiende cumplido con la manifestación expresada en escrito individual, y deberá entregarse con la propuesta. La calidad de ciudadano colombiano se acreditará con el documento de identidad y la de industria nacional con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

D. PUNTAJE EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 2 PUNTOS).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 0287 de marzo 19 de 2026, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el **FORMATO 16- EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** Se otorgarán un puntaje adicional máxima de dos (2) punto del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
- 2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

E. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida en el artículo mencionado anteriormente. Si el proponente debió subsanar los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Nota 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. Para lo anterior, la Entidad ha dispuesto en la plataforma de SECOP II el espacio para presentar el factor de ponderación junto a sus anexos. No obstante, corresponde al proponente tomar las medidas que considere pertinentes para que su ofrecimiento se encuentre debidamente acreditado, no siendo posible alegar a su favor: defecto, falencia o interpretación errada de lo expresado en los documentos del proceso.

Para acreditar el criterio deberá adjuntarse los documentos soporte y diligenciado el **FORMATO No 17- PARTICIPACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (FORMULARIOS_A_B_C)**

F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, otorgará máximo CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos].

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y ley 2479 de 2025 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO

Se adjunta a este estudio previo documento anexo- Matriz de riesgos, en el cual se detalla la identificación, asignación y manejo de los riesgos previstos por la Agencia para el presente proceso.

19. 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 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	20% del valor del contrato	Por el término de seis (6) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

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 42

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.

20. 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. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). 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

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 34 de 42

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.

21. CESIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a personas jurídicas 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.

22. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procede la liquidación, por tratarse de un contrato de tracto sucesivo cuya ejecución se prolonga en el tiempo y requiere la verificación final de cumplimiento de obligaciones y entrega de productos.

23. MULTAS

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

24. PENAL PECUNIARIA:

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del programa de seguros de la Entidad, 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 SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

25. 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.

26. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:

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 35 de 42

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.

27. 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.

28. 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.

29. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:

(Art. 14 Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital)

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

30. 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.

31. 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.

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/>

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 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.

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/>

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 el proponente persona natural. Contiene la información personal y declaración sobre el origen lícito de los recursos, actividad económica y condición de persona expuesta políticamente.

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:

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/>

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 procedo 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.

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 39 de 42

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 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.

32. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020, Derogado y compilado por el Decreto Distrital 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.

33. 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.

34. 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

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 40 de 42

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”.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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 la aprobación de las garantías por parte de la AGENCIA ATENEA y el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de que el proceso no genera erogación directa a cargo de la Entidad. Nota: El perfeccionamiento del contrato en SECOP II, se entiende realizado en la plataforma con la aprobación de las partes

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

39. 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.

40. REQUISITOS DE EJECUCION:

Para su ejecución será la aprobación de las garantías solicitadas y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones. No aplica registro presupuestal por no existir erogación directa a cargo de la Agencia Atenea.

41. ESTIPULACIONES GENERALES (Cuando aplique)

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/>

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”
- ☐ 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 643 de 2025, expedido por *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres* (Que derogó el Decreto 332 de 2020)
- ☐ 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.

42. 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 M-MACPC-14, , así:

Acuerdos Comerciales		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta (Si/No)	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial (Si/No)	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación (Si/No)	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial (Si/No)
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO

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/>

Canadá	SI	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	SI	NO	NO	NO
Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	N/A	N/A	NO	SI

43. 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

Firmas Autorizadas:

CAMILO CARDOZO CRUZ
Subgerente de Gestión Administrativa

Elaboró: Natalia Isabel Russi Acuña- Abogada 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/>