

**RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología "Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

El Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por La Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 9 numeral 16 del Acuerdo 02 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de “Atenea” y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209° de la Constitución Política establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, dispone que *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)”*.

Que según el artículo 11° de la Ley 80 de 1993, *“La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será el jefe o representante de la entidad, según el caso. (...)”*.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley 80 de 1993 y artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en la contratación deben desarrollarse con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, buscando el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos y deberes de la administración.

**RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología "Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”*.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, mediante el cual se expidió el régimen especial para el Distrito Capital, en el artículo 144 dispone que las normas del Estatuto General de Contratación Pública se aplicarán en el Distrito y sus entidades descentralizadas en todo aquello que no regule el mencionado Decreto.

Que según lo previsto en el artículo 87° del Decreto Distrital 714 del 15 de noviembre de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, *“Los órganos y entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.*

Que, mediante el artículo 13° del Acuerdo Distrital 761 de 2020, por el cual se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, se fijaron una serie de programas, tales como el denominado *“Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes”*, *“Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI”*, y *“Bogotá región productiva y competitiva”*; los cuales apuntan a la puesta en marcha de nuevos mecanismos de gestión interinstitucional y financiación de la educación, que además de articular sus distintos niveles, apunten a afrontar retos y satisfacer las necesidades de la región, de la mano del sector productivo y otros actores del mundo laboral.

Que, como consecuencia del planteamiento de estos programas, el artículo 132° del Acuerdo Distrital 761 de 11 de junio de 2020 en comento, le concedió facultades extraordinarias a la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C por el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigor del Acuerdo de la referencia para crear de la *Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”*.

Que, en virtud de las facultades extraordinarias otorgadas por dicho Acuerdo, se expidió el Decreto Distrital 273 de 14 de diciembre de 2020, que en su artículo 1°, creó la Agencia Distrital para la Educación

**RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología "Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, como una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de Educación. Así mismo, en su artículo 2º el Decreto consagró que dicha Agencia, tendrá por objeto:

“(…) fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como la promoción de la ciencia y la tecnología, de los proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital”.

Que, de acuerdo con el artículo 4º del Decreto Distrital 273 de 2020, el régimen jurídico de los actos y contratos de la Agencia Atenea es el siguiente:

“El régimen jurídico aplicable a los actos que expida la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea” en cumplimiento de sus funciones administrativas, será el general de los actos administrativos definido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, y aquellos que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y sus respectivos reglamentos.

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para el cumplimiento de sus funciones y objeto, se registrarán por las normas del Estatuto General de Contratación de la administración pública, contenido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales.

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos, estarán sujetos a las disposiciones del derecho privado.

RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología "Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

Los contratos que celebre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" para la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas y tecnológicas, se adelantarán conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en materia de ciencia y tecnología”.

Que el numeral 7° del artículo 11° del Decreto Distrital 273 de 2020 establece como una de las funciones del Director General de la Agencia “suscribir los contratos, acuerdos y convenios requeridos para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y los regímenes especiales aplicables a sus actos y contratos y sus estatutos.”

Qué el artículo 2° del Acuerdo N° 02 de 2021, expedido por Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, Denominación y Naturaleza Jurídica, dispone: “La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “atenea” fue creada como una entidad pública de naturaleza especial con personería jurídica, autónoma administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría de Educación del Distrito”

Que el numeral 9° del artículo 9° del Acuerdo N° 02 de 2021 expedido por Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” Funciones de el/la Director/Directora dispone: “suscribir los contratos, acuerdos y convenios requeridos para el cumplimiento del objeto de la Agencia de conformidad con el Estatuto General de la Contratación y los regímenes jurídicos aplicables a sus actos y contratos y sus estatutos”

Que el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia, conforman el marco para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Agencia Atenea, por lo tanto la implementación del Sistema Integrado de Gestión permite simplificar e integrar los sistemas de gestión, articulándolos entre sí para hacer los procesos dentro de la Agencia eficientes, promoviendo y facilitando la mejora continua en la gestión orientada a lograr los objetivos y cumplir el objeto y la misión de la Agencia.

Que, de conformidad con los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación emanados de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación "es el documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública, los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual”.

RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología " Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación de la Agencia Atenea, a fin de mejorar, ajustar, redefinir e incorporar nuevos controles, procedimientos, criterios, directrices, alcances y, en general, los parámetros internos, tanto para la adquisición de bienes y servicios, como para (i) la contratación que celebre la Agencia para el cumplimiento de sus funciones y objeto; (ii) la contratación que celebre la Agencia destinada a la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos, (iii), la contratación que celebre la Agencia destinada a la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al de fomento de actividades científicas y tecnológicas; así como los demás asuntos contractuales de competencia de la Agencia. Todo lo anterior, como parte de las necesidades misionales de la Agencia, con el fin de garantizar que se cumplan los principios de la función administrativa, en el manejo de los recursos públicos, así como la selección objetiva y la transparencia en todos sus procesos de selección.

Que el Manual de Contratación original de la Agencia Atenea fue adoptado mediante Resolución No. 028 del 29 de abril de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, el cual hace parte integral de esta resolución, mediante el cual se fijan los principios, reglas, formas, formalidades, procedimientos, lineamientos, buenas prácticas para la planeación, selección, ejecución, liquidación de los contratos y convenios de la Agencia Atenea.

PARÁGRAFO. La Subgerencia de Gestión Administrativa deberá actualizar los procedimientos, guías y demás documentos de la gestión contractual que se consideren necesarios en relación con la adopción del nuevo Manual de contratación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Régimen de Transición. Los procesos de selección que adelante la Agencia Atenea cuyas reglas de participación, invitación a cotizar, celebración de contrato o convenio o documento equivalente hayan sido publicadas o comunicadas en forma previa a la vigencia del presente Manual continuarán sujetos a las disposiciones vigentes al momento de su publicación o

RESOLUCIÓN No. 168 de 2023
(06 de septiembre de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología " Atenea" y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022”

comunicación e igualmente los procedimientos sancionatorios o las liquidaciones de los contratos o convenios iniciadas, continuarán sujetos a dichas reglas

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el Manual de Contratación en la página web de la Agencia Atenea y socialícese a todas las áreas de la Agencia Atenea a través del correo institucional.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución N° 028 del 29 de abril de 2022, por la cual se adoptó la versión inicial del “Manual de Contratación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” y demás normas que resulten contrarias. El nuevo manual de contratación de la Agencia Atenea entrará en vigor a partir de la publicación en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo indicado en el artículo 75° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dada en Bogotá D. C., a los seis (6) días del mes de septiembre de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JOSÉ MARÍA ROLDÁN RESTREPO
Director General

Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”

Aprobó: Angélica María Acuña Porras – Gerente de Gestión Corporativa 

Aprobó: Andrés Mauricio Benavides Bonilla – Subgerente de Gestión Administrativa 

Revisó: Ingrid Carolina Silva Rodríguez – Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez – Profesional especializado Subgerencia de Gestión Administrativa 

Proyectó: Cindy Lorena Sánchez Calderón- contratista- Profesional especializado Subgerencia de Gestión Administrativa 

 <p>ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</p>	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 1 de 63



MANUAL DE CONTRATACIÓN

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

BOGOTÁ D.C - 2023

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 2 de 63

INTRODUCCIÓN

De conformidad con los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación emanados de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación *"es el documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública, los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual"*.

Para dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales, se hace necesario establecer controles, procedimientos, mecanismos e instrumentos de vigilancia que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones dentro del proceso contractual; razón por la cual es conveniente reglamentar el ejercicio de las actividades relativas a la celebración de contratos y convenios.

El presente manual de contratación unifica, consolida y define los criterios, directrices, alcances y, en general, los parámetros internos, tanto para la adquisición de bienes y servicios, como para la celebración de los acuerdos de voluntades que se identifiquen, distintos a los de carácter laboral, que se requieran en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (en adelante la Agencia Atenea). En este sentido, parte de las necesidades misionales identificadas, con el fin de garantizar que se cumplan los principios de la función administrativa, en el manejo de los recursos institucionales, así como la selección objetiva y la transparencia en todos sus procesos.

En consecuencia, el manual tiene como propósito servir de guía conceptual y procedimental para los partícipes en los procesos de contratación que desarrolle la entidad.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 3 de 63

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

1.1. Naturaleza jurídica y objeto de la entidad

En plena correspondencia con lo prescrito en el artículo 1° del Decreto Distrital 273 de 14 de diciembre de 2020, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Agencia Atenea- es una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de Educación, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá D.C.

Así mismo, en el artículo 2° del Decreto en cita, se consagró que la Agencia Atenea tendrá por objeto: *“(...) fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como la promoción de la ciencia y la tecnología, de los proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital”.*

1.2. Objetivo general del manual de contratación

Las directrices consagradas en el presente Manual tienen por objetivo dar pleno cumplimiento a los principios que orientan la función pública prevista en la Constitución Política y en la ley, así como a los propios de la contratación estatal. El manual adopta los procedimientos que determinan los pasos a seguir en la contratación a través de las modalidades de selección establecidas por la normativa vigente que rige la materia, teniendo en cuenta los aspectos previstos para la etapa precontractual, contractual y post-contractual, dirigidos al cumplimiento de la misión, visión, funciones, metas y objetivos institucionales de la Agencia Atenea y con los recursos que se comprometan del Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, definidos en el Decreto Distrital 273 de 2020 y el Acuerdo 810 de 2021.

1.3. Objetivos específicos del manual de contratación

Son objetivos específicos del presente manual de contratación, los siguientes:

ítem	Objetivo
1	Cumplir los principios generales que rigen la contratación pública y la administración de recursos públicos.
2	Orientar a los actores participantes en los procesos contractuales respecto de las buenas prácticas definidas por la entidad y las obligaciones, compromisos y responsabilidades a su cargo.
3	Brindar elementos necesarios a los diferentes funcionarios y colaboradores de la entidad en materia de contratación pública.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 4 de 63

4	Permitir que el proceso contractual se adelante para satisfacer el interés general de la manera más eficiente.
5	Unificar criterios precisos, coherentes y pertinentes en la construcción de la documentación que soporta cada una de las etapas de la actividad contractual de la entidad, comenzando por el análisis de conveniencia y oportunidad del objeto a contratar, ajustado al Plan de adquisiciones, Plan de necesidades de bienes y servicios y a los proyectos de inversión, contando con estudios, conceptos y certificaciones que forman un todo integrador, de acuerdo con el marco legal que le aplica.
6	Proporcionar a la entidad la seguridad jurídica, firmeza y prontitud en la aplicación de la norma, al momento de la toma de decisiones en materia contractual.

1.4. Alcance

Dar a conocer los criterios, directrices, alcances y, en general, los parámetros internos, tanto para la adquisición de bienes y servicios, como para la celebración de los acuerdos de voluntades que se identifiquen, distintos a los de carácter laboral, que se requieran en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (en adelante la Agencia Atenea).

1.5. Definiciones

Para los efectos del presente manual, los siguientes términos tendrán el significado definido a continuación:

Término	Definición
Adenda	Documento mediante el cual se modifican los pliegos de condiciones de los procesos que se rigen por Ley 80 de 1993.
Adenda en términos de referencia	Acto administrativo por medio del cual se aclaran y/o modifican los términos de referencia expedidos en el marco de una convocatoria para la contratación conforme a las reglas del derecho privado.
Adición	Aumento del valor del contrato, cuando existe justificación para ello y autorización del supervisor del contrato.
Cuantías de la contratación	Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la misma. Al inicio de cada vigencia, se establecen las cuantías de la contratación de la Agencia Atenea, dando cumplimiento a lo previsto en el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Entidad.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Es el documento que acredita la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Todos los contratos y convenios que afecten recursos públicos deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.
Certificado de Registro	Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará el recurso para ese fin a contratar. Con este acto se perfecciona el compromiso.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 5 de 63

Presupuestal (CRP)	
Competencia para contratar	Capacidad o aptitud para para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y convenios, susceptible de ser delegada en los servidores públicos que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes.
Convenios Especiales de Cooperación	Acuerdo de voluntades que se celebra para fomentar o alcanzar objetivos en común, en los términos dispuestos en el artículo 2° del Decreto 393 de 1991.
Convocatoria	Proceso abierto y participativo mediante el cual se promueve la presentación y el desarrollo de propuestas que contribuyan a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Agencia Atenea, en particular y sin ser taxativo, aquellos tramitados para el acceso y permanencia a la educación Posmedia, así como la generación de conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo económico, social y el apoyo a la consolidación de capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación para el distrito, y que sirve de base para la selección objetiva de posibles contratistas con fundamento en el mérito y la calidad.
Delegación para contratar	Es la atribución que hace el Representante Legal de la Entidad en servidores públicos de los niveles autorizados legalmente, para el trámite de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y convenios a nombre de la entidad que representa.
Estudios y documentos previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, los términos de referencia y el contrato. Deben contener los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. (ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación; incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma cómo se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. (vii) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación. (viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (ix) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La elaboración de los estudios y documentos previos será responsabilidad directa del área que requiere la contratación.
Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior la Ciencia y la	Es el mecanismo presupuestal, contable y financiero creado mediante el Acuerdo Distrital 810 de 2021, por medio del cual la Agencia puede realizar la financiación de planes, programas y proyectos relacionados con educación Posmedia y ciencia, tecnología e innovación, así como aquellos relacionados con su objeto y funciones esenciales.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 6 de 63

Tecnología Atenea	
Solicitud de Contratación e Idoneidad (SOC)	Corresponde al documento mediante el cual el ordenador del gasto y el área que tiene la necesidad, solicitan una contratación.
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Es una herramienta de planeación, útil para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
Pliego de Condiciones	Es el documento elaborado por la Entidad que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado.
Prórroga	Ampliación del plazo de ejecución, la cual procede cuando el contratista o la entidad requieren la ampliación del término inicialmente pactado y ésta es avalada por el supervisor y/o interventor del contrato y el área requirente, convirtiéndose en el acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan extender el plazo de ejecución del contrato/convenio suscrito.
Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)	Sistema administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que consta de dos plataformas SECOP I y SECOP II. Es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

1.6. Normatividad asociada

El contenido integral del presente manual de contratación se encuentra regido, entre otras, por las siguientes disposiciones:

Norma	Epígrafe
Decreto Ley 591 de 1991	Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas.
Decreto 393 de 1991	Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 7 de 63

Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto Único 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Decreto Único 1075 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.
Decreto 293 de 2017	Por el cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 1753 de 2015 en lo relacionado con los Planes y Acuerdos Estratégicos Departamentales (PAED) en Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones.
Ley 1838 de 2017	Por la cual se dictan normas de fomento a la ciencia, tecnología e innovación mediante la creación de empresas de base tecnológica (SPIN OFFS) y se dictan otras disposiciones.
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 761 de 2020	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 <i>“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”</i> .
Decreto Distrital 273 de 2020	Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.
Acuerdo Distrital 810 de 2021	Por medio del cual se crea el Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología Atenea.
Decreto 1666 de 2021	Por el cual se modifica el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Resolución No. 1473 de 2016	Por la cual se adopta la Política de Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTel.
CONPES 4023 de 2021	Política para la reactivación, la repotenciación y el crecimiento sostenible e incluyente: Nuevocompromiso por el futuro de Colombia.
CONPES 4069 de 2021	Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022 – 2031.
CONPES DISTRITAL 4 de 2019	Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación 2019-2038.
Otros	Los manuales, guías, cartillas y conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 8 de 63

1.7. Régimen jurídico de actos y contratos

De conformidad con lo previsto en el acto de creación de la Agencia Atenea, en especial el Decreto 273 de 2020, emitido como consecuencia de lo dispuesto en el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, artículo 132°, y de las normas que definen sus funciones misionales, la entidad goza de un régimen mixto de contratación, así:

1.7.1. Régimen jurídico de los actos de la Agencia

A la luz del artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020, el régimen jurídico aplicable a los actos que expida la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, en cumplimiento de sus funciones administrativas, será el general de los actos administrativos, definido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), y aquellos que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y sus respectivos reglamentos.

1.7.2. Régimen jurídico de la contratación para el cumplimiento de las funciones y objeto

Tiene que ver con toda aquella contratación que requiera adelantar la Agencia Atenea relacionados con la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de sus funciones y objeto.

En este tipo de contratación, se dará aplicación a lo previsto en las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto Ley No. 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas y decretos que las o los modifiquen, aclaren o adicionen. Así mismo, para efectos del presente régimen se dará aplicación a lo previsto en este Manual de Contratación.

1.7.3. Régimen jurídico de la contratación para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior

Tiene que ver exclusivamente con toda aquella contratación y/o suscripción de convenios que requiera adelantar la Agencia Atenea, relacionados con la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos. Este tipo de contratación se registrará por las disposiciones del derecho privado y lo previsto en el presente Manual.

1.7.4. Régimen jurídico de la contratación para la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al de fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

Tiene que ver con toda aquella contratación y/o suscripción de convenios que requiera adelantar la Agencia Atenea, relacionados con la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de planes,

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 9 de 63

programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

Este tipo de contratación se regirá por las disposiciones de la normatividad vigente en materia de ciencia y tecnología; esto es, el Decreto Ley 393 de 1991, el Decreto Ley 591 de 1991, especialmente lo dispuesto en su artículo 2°, la Ley 1286 de 2009 y el Documento CONPES 4069 de 2021, o las demás normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan; así como también se dará aplicación a lo previsto en el presente manual.

1.8. Principios generales

En todos los procesos contractuales de la Agencia Atenea, se verificarán y llevarán a cabo, con estricta observancia de los principios y deberes que guían la función administrativa y la gestión fiscal, previstos en los artículos 209° y 267° de la Constitución Política, respectivamente, los artículos 23°, 24°, 25° y 26° de la Ley 80 de 1993 y los artículos 2° y 5° de la Ley 1150 de 2007, que además establecen el deber de selección objetiva.

Así mismo, serán aplicables a todos los procesos contractuales de la entidad, los siguientes principios que, si bien pueden no encontrarse descrito de manera positiva en el ordenamiento jurídico, surgen de los precedentes jurisprudenciales y de la interpretación sistemática de las normas que edifican la contratación estatal:

Principios y/o Deberes	¿Qué comportan?
PLANEACIÓN	Las actuaciones de la Agencia Atenea obedecerán a una estricta preparación y maduración de proyectos, a través de la consideración anticipada de su necesidad y estrategia de contratación. En desarrollo de este enunciado, formulará planes de ejecución de los recursos y de manera previa a cada contratación. El área técnica solicitante realizará los estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios, a efectos de justificar la conveniencia técnica y económica, y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, así como de las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad. Independientemente de la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad y el régimen aplicable, todo proceso deberá contar con los estudios del sector y del mercado previos que soporten el costo, el presupuesto, la naturaleza de los oferentes y los procesos y procedimientos que se deban surtir.
BUENA FE	En la planeación, preparación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios, las partes actuarán con el ánimo de cooperación recíproca, de tal manera que, sin perjuicio de defender sus legítimos intereses, ninguna induzca en error a la otra sobre el contrato o sobre el proceso, o sobre la finalidad e intención prevista, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure violación a este principio.
IGUALDAD	La Agencia Atenea dará un trato igualitario a los interesados, proponentes y contratistas, cuando estos se encuentren en las mismas condiciones de hecho y de derecho. No existirá ningún tipo de preferencias frente a los mismos, teniendo los mismos derechos.
MORALIDAD	Las actuaciones que adelanten los servidores públicos y/o contratistas de la Agencia Atenea, en desarrollo de la actividad contractual, estarán ajustadas a la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 10 de 63

	ética del desempeño de la función pública, y actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. Además, buscarán el debido cumplimiento de su objeto social, garantizando el interés general.
SELECCIÓN OBJETIVA	La escogencia de los contratistas de la Agencia Atenea, se hará teniendo en cuenta los factores de selección determinados en cada proceso, así como el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, de conformidad con la evaluación respectiva, la cual no podrá tener en consideración factores de afecto o de interés ni, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, debiendo en todo caso llevarse a cabo de conformidad con los procesos a los que se refiere el presente manual y las normas aplicables según sea el caso.
TRANSPARENCIA	Todos los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones adoptadas por la Agencia Atenea. Se garantiza el acceso de aquellos ciudadanos u organizaciones, que deseen ejercer control social como veedores. Para el efecto, sin perjuicio del régimen de derecho privado aplicable a la entidad para efectos de la contratación y/o suscripción de convenios relacionados con la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos; será pública la información que no tenga el carácter de reservada de conformidad con la Ley.
ECONOMÍA	La Agencia Atenea optimizará la utilización de los recursos presupuestales y administrativos a su cargo, debiendo para el efecto, hacer uso de los procesos y procedimientos estrictamente necesarios para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos, utilizando las herramientas necesarias para reducir sus costos de transacción, y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
PUBLICIDAD	La Agencia Atenea dará a conocer sus actuaciones a través de comunicaciones, publicaciones, notificaciones y demás medios que garanticen dicha finalidad, de tal manera que cualquier interesado podrá solicitar a su costa copia de estas, salvo reserva legal o limitante en términos de conveniencia empresarial. Toda la contratación de la Agencia se surtirá a través de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública.
EFICIENCIA	Las actuaciones que adelanten los servidores públicos y/o contratistas de la Agencia Atenea en desarrollo de la actividad contractual, implicarán la realización de un análisis costo - beneficio para lograr los menores costos económicos y administrativos, buscando la maximización de los recursos y rendimiento en relación con el objeto de la contratación. En ese sentido, los servidores públicos y/o contratistas de la Agencia deberán analizar las alternativas disponibles y escoger la opción más beneficiosa respecto de su costo, verificando que se cumpla con el objeto y fines de la entidad.
EFICACIA	Supone que la organización y la función administrativa de la Agencia Atenea deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico.
RESPONSABILIDAD	Este principio comporta que, los servidores públicos de la Agencia Atenea responderán por sus actuaciones, omisiones y extralimitaciones, conforme lo prescrito en la Constitución y la Ley. La aplicabilidad de este principio se hará

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 11 de 63

	extensiva a los contratistas y colaboradores de la entidad, en los términos dispuestos en la Ley.
IMPARCIALIDAD	En virtud de este principio, los servidores públicos y contratistas de la Agencia Atenea deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de la actividad contractual y de la función administrativa consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
LIBRE CONCURRENCIA	El principio de libre concurrencia de interesados busca hacer énfasis y determinar los procesos de contratación pública bajo senderos de competencia real, con el fin de obtener, a través de la presencia plural de oferentes interesados interactuando, una oferta adecuada al mercado y por lo tanto óptima para la administración pública contratante.

1.9. El deber de planeación y reglas generales de contratación

Para planear la contratación al interior de la Agencia Atenea, la dependencia de donde se identifique la necesidad de la contratación deberá:

- a) Verificar que la necesidad que involucre recursos en dinero se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta los proyectos institucionales y/o de inversión que requieren adelantar una contratación; de no ser así realizar su actualización y respectiva publicación.
- b) Analizar e identificar la normatividad interna y externa, que regulan las actividades contractuales en lo que respecta a la Contratación.
- c) Establecer parámetros de control que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas para cada contratación.
- d) Aplicar, según corresponda, (i) las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, para efectos de la funciones y objeto de la Agencia; (ii) el régimen especial de ciencia, tecnología e innovación, para efectos de la ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación; y (iii) el régimen del derecho privado, para efectos de la contratación y/o suscripción de convenios relacionados con la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos.
- e) Cada contratación que desarrolla la Agencia Atenea tiene particularidades especiales; por lo tanto, para cada una de ellas se deberá efectuar una valoración específica teniendo en cuenta las características del bien o servicio a contratar. En consecuencia, deberá revisarse y analizarse el objeto a contratar para definir el régimen y la modalidad de selección aplicable en

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 12 de 63

cada caso.

- f) Todo proceso deberá contar de los estudios del sector y del mercado previos que soporten el costo, el presupuesto, la naturaleza de los oferentes y los procesos y procedimientos que se deban surtir.
- g) En todos los procesos de contratación se promoverá la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y la vigilancia comunitaria a la gestión contractual de la entidad. En virtud de lo anterior, la Agencia Atenea brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.
- h) La Agencia Atenea podrá acudir a la utilización de los mecanismos de solución de las controversias contractuales, previstas en la ley, así como a los mecanismos de solución alterna de conflictos con la participación de terceros habilitados por las partes, a fin de superar en forma ágil y rápida las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Cualquier disposición contenida en el presente manual que se encuentre en contravía con los regímenes dispuestos en el artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como lo previsto en la Sección 1.6 del presente manual, se entenderá por no escrita y, en consecuencia, perderá su efecto vinculante.

1.10. Delegación y desconcentración de la actividad contractual

Con base en lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley 80 de 1993 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, la competencia para ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias para impulsar la gestión contractual de la entidad y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de sus funciones y objetivos, se encuentra radicada en el jefe o representante de la entidad, esto es, el Director General de la Agencia Atenea quien, tiene la facultad para delegar y desconcentrar el ejercicio de las mencionadas competencias, mediante la acto administrativo correspondiente. En efecto, el Director General de la Agencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 209° y 211° de la Constitución Política, el artículo 12° de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21° de la Ley 1150 de 2007, los artículos 8°, 9°, 10° y 12° de la Ley 489 de 1998, es quien delega o desconcentra asuntos en materia de contratación pública.

El Director General de la Agencia Atenea podrá delegar total o parcialmente la competencia para la celebración de contratos y convenios, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

El delegatario o delegatarios serán competentes y responsables exclusivamente de las funciones delegadas. Quien ejerza la delegación otorgada, será responsable por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones, en los términos que establece la normatividad vigente.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 13 de 63

En las diferentes etapas de los procesos de contratación adelantados, intervendrán servidores públicos y contratistas, que deberán cumplir con las funciones, objeto y misionalidad de la entidad. En ese sentido, serán los responsables de su correcto desarrollo, a fin de armonizar y delimitar sus responsabilidades. Cada servidor público o contratista será responsable de la función o actividad que desarrolla, en cada etapa del proceso de contratación que corresponda.

1.11. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

1.11.1. Inhabilidades e incompatibilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas limitaciones a la capacidad para contratar con las Entidades Estatales taxativamente establecidas por la Constitución Política y en la Ley, obedeciendo a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto para hacer parte en una relación contractual; restricciones que la Agencia Atenea respetará y acogerá para efectos de la contratación.

Los servidores públicos y contratistas de la Agencia Atenea, que participen en la estructuración y trámite de las etapas relativos a los procesos de contratación de la entidad, están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como a las normas aplicables a los conflictos de interés, previsto en la Constitución Política Nacional, la Ley y las disposiciones reglamentarias. Para todos los efectos, los servidores públicos y contratistas de la Agencia Atenea deberán, en el desarrollo de los procesos de contratación, abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución Política, la ley disciplinaria y las demás normas aplicables.

En los procesos contractuales, los contratistas y oferentes deberán afirmar, bajo juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, que no se encuentran incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y la Ley.

1.11.2. Conflicto de interés

Se definen como toda situación en la que un servidor público y/o contratista se enfrenta a un dilema ético entre sus intereses personales y sus obligaciones públicas, por cuanto sus intereses privados podrían influir indebidamente en su juicio, toma de decisión y desarrollo de sus deberes y responsabilidades oficiales. Se considera también que existe conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con el cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o el socio o socios de hecho o de derecho, o cuando se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo. Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor público y/o contratista deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

1.11.3. Declaración de conflicto de interés en servidores públicos

Los servidores públicos de la Agencia Atenea deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación en todas sus etapas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 14 de 63

(precontractual, contractual y postcontractual), en las cuales le haya sido asignada su intervención por función u obligación, que impliquen o puedan implicar conflicto de interés, conforme con la Ley y reglamentos.

Los servidores públicos de la Agencia Atenea, destinatarios del presente numeral, deberán informar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de la situación, indicando las razones que le impiden participar en el respectivo proceso de contratación en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de la entidad, la cual se tramitará en los términos de la Ley y los procedimientos internos de la entidad, y de manera subsidiaria conforme los procedimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando no exista procedimiento propio o el existente se considere insuficiente por el servidor público competente para definir sobre su aceptación o no.

El Consejo Directivo, en caso del Director General; y el jefe inmediato, en el caso de servidor público, contarán con quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de haber recibido el formato de declaración del conflicto, para decidir por escrito si aceptan o no el conflicto declarado, mediante decisión motivada. En caso de que, en la respuesta a la solicitud de declaración de conflicto de intereses, se defina que sí existe un conflicto de intereses, se deberá comunicar al servidor público sobre la decisión adoptada. En consecuencia, deberá apartarse de manera definitiva del conocimiento del proceso contractual y se procederá a la designación del servidor público o contratista responsable para dar continuidad a este. En caso de que, en la respuesta a la solicitud de declaración de conflicto de intereses, se defina que no existe un conflicto de intereses, se deberá comunicar al servidor público que puede hacer parte o continuar cumpliendo sus funciones y deberes asignados en relación con el proceso de contratación que haya motivado la solicitud de conflicto de interés.

1.11.4. Declaración de conflicto de interés en contratistas y/o particulares

Las personas naturales y jurídicas, asesores, consultores, colaboradores, contratistas y en general cualquier persona que preste sus servicios a la Agencia Atenea, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de la entidad, en las cuales le haya sido asignada su intervención por función u obligación, que impliquen o puedan implicar conflicto de interés conforme con la Ley y reglamentos.

Los destinatarios del presente acápite deberán informar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de la situación, indicando las razones que le impiden participar en el respectivo proceso de contratación en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual), la cual se tramitará en los términos de la Ley y los procedimientos internos de la Agencia Atenea, y de manera subsidiaria conforme los procedimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando no exista procedimiento propio o el existente se considere insuficiente por el servidor público competente para definir sobre su aceptación o no.

El Supervisor del Contrato respectivo, contará con quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de haber sido notificado, para decidir por escrito si aceptan o no el conflicto declarado, mediante una decisión motiva.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 15 de 63

En caso en que, en la respuesta a la solicitud de declaración de conflicto de intereses, se defina que sí existe un conflicto de intereses, se deberá comunicar al particular respectivo sobre la decisión adoptada. En consecuencia, el particular y/o contratista, deberá apartarse de manera definitiva del conocimiento del proceso contractual y se procederá a la designación del servidor público o prestador de servicios responsable para dar continuidad a este, a través del Ordenador del Gasto competente. En caso de que, en la respuesta a la solicitud de declaración de conflicto de intereses, se defina que no existe un conflicto de intereses, se deberá comunicar al particular y/o contratista respectivo que puede hacer parte o continuar el cumplimiento de sus obligaciones en relación con el proceso de contratación que haya motivado la solicitud de conflicto de interés.

1.12. Comité de contratación

El comité de contratación de la Agencia Atenea es un órgano colegiado encargado de conocer, asesorar y emitir recomendaciones al Ordenador del Gasto en los procesos de contratación que adelante la entidad, de acuerdo con las funciones prescritas en el acto de creación de la entidad y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para efectos de lo anterior, la conformación, regulación y funcionamiento del comité de contratación de la Agencia Atenea se realizará mediante acto administrativo emitido por el Director General de la entidad.

1.13. Otras disposiciones generales

1.13.1. Carácter complementario del manual de contratación

El presente manual de contratación tiene carácter complementario de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal, de las referidas a ciencia, tecnología e innovación, así como de las disposiciones aplicables al régimen especial de derecho privado. En consecuencia, los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos contemplados expresamente en el presente manual, no excluyen la obligatoriedad para los actores contractuales, de dar aplicación estricta a las normas imperativas vigentes para cada modalidad de selección, como normas originarias prevalentes.

1.13.2. Compromiso de integridad y no tolerancia con la corrupción

En todas las actuaciones derivadas de los procesos de selección adelantados por la Agencia Atenea, los servidores públicos, contratistas y proponentes obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En los pliegos de condiciones y términos de referencia, según sea del caso, de los procesos de selección adelantados por la Agencia Atenea se establecerán los mecanismos a través de los cuales los interesados en participar en el proceso, o la ciudadanía en general, puedan poner en conocimiento hechos constitutivos de corrupción.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 16 de 63

De igual manera, los proponentes que participen en los procesos de selección manifestarán de manera expresa los compromisos anticorrupción referidos a: no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos de la Agencia, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de selección; a revelar la información que sobre el proceso soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

1.13.3. Responsables de las etapas de los procesos de contratación

Las diferentes etapas de la actividad contractual descritas en el presente manual se ajustarán a los manuales, procedimientos, cartillas, guías y/o conceptos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Jurídica Distrital, así como aquellos elaborados por la misma Agencia.

En dichos documentos se establecerán los responsables de la ejecución de cada una de las actividades señaladas para cada proceso y/o procedimiento, sin perjuicio de los diferentes roles y/o funciones que tengan, en virtud de su vínculo con la Agencia Atenea.

1.13.4. Expediente contractual

Las entidades públicas están en la obligación de crear y conformar expedientes de archivo, bien sean físicos o electrónicos, con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite, desde el primer momento en que se inicia la actuación o procedimiento, hasta la finalización de este. Por lo tanto, los expedientes se compondrán de los documentos que se generan durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales; independientemente del tipo de información, formato o soporte¹.

Estos expedientes, se deben constituir de conformidad con la clasificación documental y las tablas de retención documental de la entidad. De esta forma, la conformación de los expedientes contractuales estará a cargo de la Subgerencia de Gestión Administrativa y estarán compuestos por todos los documentos referidos a las etapas en las cuales se desarrolla el proceso de contratación (precontractual, contractual y postcontractual) y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

1.13.5. Publicidad del expediente contractual

En cumplimiento a lo dispuesto en la sección anterior, la Agencia Atenea deberá cargar en el SECOPII toda la información y los documentos propios de la ejecución de los contratos y/o convenios, según aplique, a efectos de que todas las actuaciones y documentos sean publicados de manera simultánea a su realización, cumpliendo los términos establecidos en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Lo anterior, sin perjuicio del plazo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 Único Reglamentario de 2015, para la publicación de los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 17 de 63

Los documentos que se produzcan en desarrollo de la ejecución contractual, suscritos en físico, que deban publicarse en la plataforma SECOP II, deberán ser remitidos por el supervisor a la Subgerencia de Gestión Administrativa a más tardar el primer (1er) día hábil siguiente a su producción, quien se encargará de su publicación y archivo, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en virtud de la transversalidad que comporta la actividad contractual.

Los documentos y actos administrativos propios de la celebración y ejecución de convenios en los cuales intervengan más de dos partes, así como de las Asociaciones Público-Privadas deberán ser publicados en el SECOP II.

Por documentos del proceso, deben tenerse los previstos expresamente en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

No son objeto de publicación en el SECOP los siguientes documentos:

- Los asuntos expresamente sometidos a reserva.
- Aquellos documentos, como los expedidos en los procesos de selección de adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas y la operación que se realice a través de las bolsas de productos para la adquisición y suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, dado que la publicidad de esta información, se realiza a través de otras plataformas constituidas para tal fin. Sin perjuicio de la publicidad de los estudios que realice la Entidad para comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la respectiva adquisición, así como el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones.
- Los documentos requeridos para la acreditación de los criterios de desempate que hacen referencia información sensible.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 18 de 63

CAPÍTULO 2

REGLAS APLICABLES A LA GENERALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA Y PARA LA CONTRATACIÓN DESTINADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBJETO DE LA ENTIDAD

2. Etapas de la contratación

Las siguientes son las etapas generales de la contratación en la Agencia Atenea:

2.1. Etapa precontractual

2.1.1. Generalidades

Esta etapa inicia con la compilación de las necesidades de la Agencia Atenea, que soporta la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La acompañan los estudios técnicos y de mercado que permiten identificar las condiciones generales previas para la contratación y selección, así como los criterios técnicos de los bienes o servicios a adquirir y las condiciones para la modalidad y selección de contratación.

Conforme a la necesidad presentada, el área de origen de la necesidad contractual deberá establecer aspectos tales como: la forma de satisfacer dicha necesidad y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, entre otros aspectos. Para realizar la solicitud de contratación y estudios previos es recomendable que el o los encargados de apoyo a la gestión contractual en las diferentes áreas, tengan en cuenta aspectos tales como:

- a) Establecer la competencia legal para adelantar dicha contratación.
- b) Verificar el Plan Anual de Adquisiciones a fin de establecer que la contratación este allí prevista y que existen recursos o suficiencia de recursos para satisfacer la necesidad.
- c) Identificar de manera clara y precisa el objeto a contratar.
- d) En cumplimiento a lo prescrito en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único 1082 de 2015, realizar el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, teniendo en cuenta la *“Guía Estudio Sector de Colombia Compra Eficiente”*, identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas y comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación. Lo anterior, con el propósito de determinar el contexto sectorial y económico en el que se enmarca el objeto a contratar, en aras de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.
- e) Realizar el estudio de mercado; para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento establecido para la elaboración de estudio del mercado y análisis del sector determinado por Colombia Compra Eficiente. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 19 de 63

jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder, no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí.

- f) Desde esta etapa, es importante que se designe al responsable de supervisar la futura contratación, teniendo en cuenta el objeto a contratar, la especialidad del bien y/o el servicio a satisfacer, la idoneidad y capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso respectivo.

2.1.2. Actividades específicas de la etapa precontractual

Dentro de las actividades particulares a ejecutar al interior de la etapa precontractual, se deberán llevar a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

2.1.2.1. Plan anual de adquisiciones (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta creada para facilitar a la Agencia Atenea identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; así como para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia de los procesos de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir todas las contrataciones que planea ejecutar la entidad estatal en el transcurso del año de bienes, servicios y obras públicas con cargo en los presupuestos de funcionamiento e inversión, sin importar la modalidad de selección del proceso.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones se deberán aplicar las directrices vigentes señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o por la entidad que haga sus veces y realizar su publicación en el SECOP.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia se adelantarán los análisis e investigaciones que sean del caso, a efectos de determinar cuáles bienes y servicios demanda la Agencia Atenea para el cumplimiento de sus funciones, la cantidad de estos, su calidad y en general, todos los aspectos que se consideren relevantes, en orden a establecer las necesidades reales. Igualmente deberá contemplar aspectos tales como, la magnitud, complejidad, condiciones particulares, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, de riesgos, y en general los aspectos que directa o indirectamente incidan o puedan llegar a incidir en el desarrollo de la modalidad idónea de selección según su objeto y cuantía.

El Plan Anual de Adquisiciones de los proyectos de inversión o rubro de funcionamiento, en su versión inicial, deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El Plan Anual de Adquisiciones podrá ser modificado, tanto para efectos de proyectos de inversión como para rubros de funcionamiento, mediante solicitud aprobada por el Ordenador del Gasto y el directivo titular del área requirente de la contratación. Dicha solicitud debe estar debidamente justificada y se podrá efectuar dentro de los quince (15) días siguientes a su aprobación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 20 de 63

2.1.2.2. Estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones o invitación pública y el contrato o convenio. El contenido de los estudios previos varía de acuerdo con las distintas modalidades de selección previstas en las normas contractuales vigentes.

En virtud del principio de planeación, es obligación de la entidad la elaboración previa de estudios y análisis completos, que sean el resultado del correcto cumplimiento de los principios de planeación y previsión que preceden la correcta ejecución de los recursos públicos, encaminados a determinar los aspectos relevantes de la necesidad a satisfacer.

De esta forma, para la elaboración de los estudios y documentos previos, el área requirente de la contratación deberá cumplir lo dispuesto sobre el particular en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para cada modalidad de selección, así como el procedimiento que para el efecto haya expedido la Agencia Atenea, con la utilización de los formatos y guías correspondientes y la observancia de las circulares y orientaciones implementadas por la Entidad.

Conforme a lo normado por el Decreto 399 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos deben contener como mínimo lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- El objeto para contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma cómo los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
- La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

Estas disposiciones no son aplicables a la contratación por mínima cuantía.

Cuando se celebren contratos que conlleven derechos de autor se debe determinar en los estudios previos lo relacionado con la facultad de explotarlos económicamente (cesión de derechos económicos), con la definición del tema dentro del marco normativo que regula la materia.

De otra parte, la definición de las garantías que se soliciten en los procesos de contratación deberá ser coherente con el objeto del proceso, la tipología contractual, los riesgos propios de cada contrato y valorar la posibilidad de contar con el acompañamiento del intermediario de seguros en atención a la complejidad o especialidad de los riesgos a cubrir.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 21 de 63

Así mismo, en los estudios previos se deberá identificar la forma de pago del futuro contrato en forma detallada, clara, específica y acorde con los elementos esenciales del negocio jurídico a celebrar y a la naturaleza de este.

2.1.2.3. Determinación de la modalidad de selección

Las siguientes modalidades de selección serán de obligatoria aplicación para todos los procesos que se adelanten para el cumplimiento de las funciones y objeto de la Agencia Atenea y para la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación. Por otro lado, para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, la aplicación de las presentes modalidades serán subsidiarias y solo acudirá a ellas si la necesidad de la entidad así lo requiere.

- a) **Licitación Pública.** Esta modalidad se encuentra prevista en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, capítulo 2°, sección 1, subsección 1.
- b) **Selección Abreviada.** Se refiere a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por la cuantía y las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
- c) **Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.** Se trata de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que contienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Esta modalidad aplica independientemente de la cuantía de la contratación y se desarrolla mediante el procedimiento de Selección Abreviada por Catálogo derivado de la celebración de Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios o por bolsa de productos o por Subasta Inversa electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021.
- d) **Menor Cuantía.** Esta modalidad de selección aplica para aquellos procesos, cuya cuantía sea superior a sesenta y cinco (65) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y no supere los seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
- e) **Mínima Cuantía.** Es la modalidad de selección del contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios, sin importar el objeto de contratación o la naturaleza del contrato, cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. La mínima cuantía de la entidad será el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, de acuerdo con su presupuesto anual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 22 de 63

En este proceso de selección el precio es el factor de selección del proponente, por tanto, se adjudica el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, financieras y jurídicas solicitadas en la invitación a participar y además el que ofrezca el menor valor.

A través de Mínima Cuantía se podrá contratar la Adquisición de Bienes en Grandes Superficies de acuerdo con el procedimiento definido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

- f) **Concurso de Méritos.** Esta modalidad de selección de contratistas la determina el tipo de contrato a celebrar, la selección de consultores, interventores o proyectos de los que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, reglado por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 399 de 2021.

Los criterios de evaluación en el concurso de méritos son: a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) La formación académica del equipo de trabajo. En el concurso de méritos no se evalúa la propuesta económica del oferente, en ese caso solamente es verificable que dicha oferta no exceda el presupuesto estimado para la contratación.

- g) **Contratación Directa.** Es la modalidad de selección que procede solamente en los casos señalados en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Subsección 4° del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por lo tanto, no exige el desarrollo de convocatoria pública y solo procede de forma taxativa.

En la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, Subsección 1 de las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

ATENEA señalará, en un acto administrativo, la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- I. La causal que invoca para contratar directamente.
- II. El objeto del contrato.
- III. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- IV. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- V. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Además de las modalidades de selección previstas anteriormente, la Agencia Atenea podrá suscribir, entre otros, los siguientes contratos y/o convenios:

- h) **Contratos de asociación suscritos por el Gobierno Nacional y las Entidades Privadas sin ánimo de lucro a la luz del artículo 355° de la Constitución Política y del artículo 2° del Decreto 092 de 2017.** Mediante este tipo de Contratos de Asociación, ATENEA podrá, con recursos de su respectivo presupuesto, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 23 de 63

lucro y de reconocida idoneidad. Lo anterior será procedente, siempre que el proceso de contratación cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 2° del Decreto 092 de 2017.

i) Convenios interadministrativos celebrados entre entidades públicas. Se encuentran fundamentados en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación 1082 de 2015, así como también en el artículo 95° de la Ley 489 de 1998. Mediante estos Convenios, ATENEA puede asociarse con otras entidades públicas con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o para prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 (artículo 132°) y el Decreto Distrital 273 de 2020, y de las normas que los modifiquen, aclaren o sustituyan.

j) Convenios de asociación entre Entidades Públicas y Particulares a la luz del artículo 96° de la Ley 489 de 1998. A diferencia de los contratos de asociación a los que se refiere el artículo 355° constitucional y, por supuesto, a los contratos interadministrativos; los convenios asociativos que regula el artículo 96° de la Ley 489 de 1998, permiten que la Agencia ATENEA, se asocie con personas jurídicas particulares, mediante la celebren convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209° de la Constitución.

El artículo 96° de la ley en mención, también prevé que este tipo de convenios se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355° de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

k) Convenios de cooperación internacional. Su fundamento jurídico se encuentra establecido en el artículo 20° de la Ley 1150 de 2007.

En desarrollo de lo anterior, para la celebración de este tipo de convenios, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Cuando el contrato o convenio suscrito por la Agencia Atenea sea financiado en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, el régimen aplicable al Contrato o Convenio podrá ser aquel que dispongan los reglamentos de tales organismos.
- II. Cuando el contrato o convenio suscrito por la Agencia Atenea sean financiado en su totalidad o en sumas inferiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, el régimen aplicable al Contrato o Convenio será el establecido en los procedimientos de la Ley 80 de 1993.
- III. Cuando el contrato o convenio sea suscrito entre la Agencia Atenea y un organismo multilateral de crédito o con entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 24 de 63

de derecho público, el cual sea financiado con fondos de dichos organismos y/o entes gubernamentales respectivamente, el régimen aplicable al Contrato o Convenio podrá ser aquel que dispongan los reglamentos de tales organismos. Lo anterior, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje señalado en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

Las reglas anteriores se encuentran fundamentadas, además de lo previsto en el artículo 20° de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto Único 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.4.4.1. Régimen aplicable a los contratos o convenios de cooperación Internacional. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, pueden someterse a los reglamentos de tales entidades incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a estas operaciones en los acuerdos celebrados, o sus reglamentos, según el caso. En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se someterán al presente título.

Si el aporte de fuente nacional o internacional de un contrato o convenio de cooperación internacional es modificado o los aportes no se ejecutan en los términos pactados, las Entidades Estatales deben modificar los contratos o convenios para efectos de que estos estén sujetos a las normas del sistema de compras y contratación pública, si el aporte de recursos públicos es superior al cincuenta por ciento (50%) del total o de las normas internas de la entidad de cooperación si el aporte es inferior.

Cuando la variación de la participación de los aportes de las partes es consecuencia de las fluctuaciones de la tasa de cambio de la moneda pactada en el convenio o contrato de cooperación internacional, este seguirá sometido a las reglas establecidas en el momento de su suscripción.

Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como aquellos a los que se refiere el inciso 2 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje señalado en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007”.

2.1.2.4. Memorandos de Entendimiento

El memorando de entendimiento corresponde a acuerdos declarativos y programáticos de intención que orientan y facilitan la realización coordinada de actividades y esfuerzos de la Agencia Atenea con

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 25 de 63

otras entidades públicas y/o privadas, el cual no crea ningún derecho, ni impone vínculos legalmente obligatorios para las partes o para terceros.

Para celebrar un mejorando de entendimiento se establecerán las necesidades que se pretenden satisfacer, objetivos, metas, la definición de estrategias y medios para lograr dichos objetivos, forma de implementación, mecanismos de coordinación para lo cual se podrá conformar un comité, responsabilidades de las partes y la manera cómo se solucionarían las controversias.

Teniendo en cuenta que el memorando de entendimiento supone la posibilidad de celebrar un contrato y/o convenio posterior para el cumplimiento de los objetivos dispuestos en él, el mismo se realizará de acuerdo con los lineamientos relacionados con las tipologías contractuales que sean procedentes y los procedimientos previstos en el presente manual de contratación.

2.1.2.5. Garantías e identificación y cobertura de los riesgos previsible

En los estudios y documentos previos se deberán diseñar e implementar una proyección de los montos, amparos y vigencias por cada una de las garantías individuales que respaldarán el proceso de selección y la ejecución de cada una de las etapas del contrato.

Para efectos de lo anterior, el área de la necesidad debe exponer, en los estudios y documentos previos, cuáles son los riesgos previsible del proceso y el futuro contrato y/o convenio, atendiendo el objeto del contrato y la forma en que este se ejecutará, con apego a lo dispuesto en el régimen de garantías establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las exigencias propias del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Para efectos de lo anterior, el área de la necesidad deberá elaborar una matriz de riesgos previsible que integre la categoría, tipología, denominación y asignación de los riesgos del proceso respectivo y su futuro contractual, así como el análisis de probabilidad e impacto, el mapa de calor que lo soporta y las especificaciones particulares que dieron lugar a la asignación de los riesgos, con base en los lineamientos dispuestos por los documentos CONPES y los emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Para identificar los riesgos en el proceso de contratación, el área responsable de realizar los estudios previos deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el *“Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”* de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para la estructuración de la administración de riesgo.

2.1.2.6. Análisis del sector relativo al objeto a contratar

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el área solicitante, previo al inicio de la estructuración de los estudios y documentos previos, deberá realizar un estudio del sector, el cual deberá contener un análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación a desarrollar. Así mismo, para su elaboración, deberá tener en cuenta lo establecido en la *“Guía para la Elaboración de Estudios del Sector”* de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, así como las circulares, guías y orientaciones que sobre el particular adopte la Agencia Atenea, de ser el caso.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 26 de 63

El análisis del sector se entiende como el proceso de planificar, recopilar, analizar y comunicar datos relevantes acerca de los proveedores de un bien o servicio, disponibilidad de los bienes o servicios en el mercado local, nacional o internacional y de sus posibles distribuidores, tendencias y características del comportamiento del sector económico, así como un análisis de los costos directos e indirectos en los que incurriría la entidad para la ejecución del contrato, con la finalidad de contar con sólidos argumentos para tomar decisiones referentes al futuro proceso de selección, modalidad del mismo, requisitos habilitantes, riesgos, presupuesto estimado, entre otros.

La titularidad de la realización del estudio del sector y del mercado corresponde al área técnica requirente de la contratación que deberá anexarlo a los estudios y documentos previos.

2.1.2.7. Elaboración de los términos de referencia y/o pliegos de condiciones y/o invitación pública, según corresponda

El profesional responsable del área en la que surja la contratación, en coordinación de la Subgerencia de Gestión Administrativa -proceso de gestión contractual-, será el encargado de elaborar los términos de referencia y/o pliego de condiciones y/o invitación pública, según corresponda y contará con la participación activa en los aspectos financieros de la Subgerencia Financiera de la Agencia Atenea.

El análisis y definición de los requisitos habilitantes se determinará desde los estudios del sector, con la debida justificación y soporte técnico, guardando proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación, a saber:

a) Requisitos habilitantes de orden técnico

La definición de los requisitos técnicos habilitantes, así como la proyección del anexo o fichas técnicas propias del objeto a contratar, será competencia del gerente, subgerente y/o jefe de la dependencia en donde se origina la necesidad, con el apoyo del personal profesional y/o técnico designado en la misma y con base en el análisis de mercado.

El Subgerente de Gestión Administrativa podrá realizar las recomendaciones a la dependencia de que se trate, en cuanto a la definición de estos requisitos, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de contratación. En caso de no ser acogidas, se deberá dejar expresa justificación de la decisión.

Las exigencias técnicas habilitantes solicitadas en los estudios previos deben ser adecuadas y proporcionales al objeto a contratar.

b) Requisitos habilitantes de capacidad jurídica

La definición de los requisitos jurídicos será responsabilidad de la Subgerencia de Gestión Administrativa, los cuales se condensarán en el estudio previo y en el pliego de condiciones o su equivalente.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 27 de 63

Los requisitos jurídicos de los diferentes procesos de selección serán comunicados por el profesional responsable del proceso de selección de la Subgerencia de Gestión Administrativa, a las respectivas áreas técnicas, a fin de incorporarlos en el documento de los estudios previos.

c) Requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

La definición de los requisitos financieros y organizacionales será responsabilidad de la Subgerencia Financiera de la Agencia Atenea, de conformidad con el estudio del sector suministrado por la dependencia en la cual surge la necesidad, y en virtud de los análisis de las variables de capacidad financiera y de organización que se adelanten por parte del personal financiero de la entidad.

La estructuración de los requisitos habilitantes financieros de los procesos de selección comprenderá la capacidad financiera y de organización para los procesos de selección en la Agencia.

Los requisitos financieros y de capacidad de organización de los diferentes procesos de selección serán informados por área financiera competente al interior de la Agencia Atenea a las diferentes áreas técnicas, a fin de incorporarlos en los formatos de estudios y documentos previos y de estudios del sector y de costos.

d) Criterios de evaluación de las propuestas

La definición de los criterios de evaluación de las ofertas será competencia del Gerente, Subgerente y/o Jefe de la dependencia en donde se origina la necesidad, con el apoyo del personal profesional y/o técnico designado por este y de los profesionales que conforman su equipo de trabajo. Dicha labor se realizará en coordinación con el profesional responsable del proceso de contratación de la Subgerencia de Gestión Administrativa.

Los criterios de ponderación o asignación de puntaje solicitados en los estudios previos deben ser adecuados y proporcionales al objeto a contratar y en todo caso, dando cumplimiento al artículo 88° de la Ley 1474 de 2011, con base en el estudio del mercado.

El Subgerente de Gestión Administrativa podrá realizar las recomendaciones al área requirente de la contratación de que se trate, en cuanto a la definición de estos requisitos, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de contratación. En caso de no ser acogidas, se deberá dejar expresa justificación de la decisión.

2.1.2.8. Aviso de convocatoria

Es obligatorio que la Agencia Atenea haga pública su intención de contratar un bien o servicio mediante el aviso de convocatoria consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 28 de 63

En las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, conforme con lo indicado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en las disposiciones de desconcentración, el profesional designado de la Subgerencia de Gestión Administrativa será el encargado de proyectar el aviso de convocatoria.

En este aviso, cuando se den los presupuestos establecidos en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020, se indicará si la convocatoria estará limitada o no a MIPYMES.

2.1.2.9. Publicación de los documentos contentivos de la etapa precontractual

Conforme lo establece la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único 1082 de 2015, la Agencia Atenea, publicará en el SECOP los documentos contentivos de la etapa precontractual, dentro de las oportunidades de cada proceso.

El profesional responsable del proceso de la Subgerencia de Gestión Administrativa, con el apoyo del encargado de la administración del SECOP, procederá a publicar los documentos propios del proceso de selección conforme al cronograma proyectado. En el caso de la licitación pública, deberá publicarse en la página web de la Agencia Atenea el aviso único del que trata el numeral 3° del artículo 30° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224° del Decreto Ley 019 de 2012.

2.1.2.10. Elaboración del acto administrativo de apertura, del acto administrativo de justificación y de la invitación pública

El profesional responsable del proceso contractual de la Subgerencia de Gestión Administrativa proyectará el acto administrativo de apertura, en el caso de tratarse de una necesidad a ser suplida por las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos; el acto administrativo de justificación (cuando conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Único 1082 de 2015), tratándose de necesidades a ser satisfechas por la modalidad de contratación directa; y la invitación pública, cuando la cuantía del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad.

Los documentos citados deberán contar con el visto bueno de la Subgerencia de Gestión Administrativa, quien ordenará su remisión al Ordenador del Gasto (titular o delegado), para que este autorice su cargue y publicación en el SECOP II; autorización que se entenderá realizada con la suscripción del documento. Una vez avalado por la Subgerencia de Gestión Administrativa, ésta procederá, dentro de los dos (2) días hábiles anteriores a la primera fecha establecida en el cronograma, a realizar la numeración respectiva del acto administrativo.

El profesional responsable del proceso será quien tramite la numeración del acto administrativo, según corresponda, ante la Subgerencia de Gestión Administrativa; una vez suscrito y enumerado, procederá a remitir al funcionario designado para la publicación a que se refiere el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único 1082 de 2015, con el fin de garantizar con esta, la publicidad y contradicción a quienes estén interesados en el proceso.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 29 de 63

El profesional responsable del proceso de la Subgerencia de Gestión Administrativa, con el apoyo del encargado de la administración del SECOP II, cargará el documento conforme lo previsto en el cronograma que rige el proceso.

Publicados los documentos de la etapa precontractual en la plataforma SECOP y una vez surtidas las etapas de observaciones, atención de estas y emisión de adendas y/o documentos modificatorios de los términos de referencia y/o el pliego de condiciones y/o invitación pública, según corresponda, se procederá al cierre y recepción electrónica de las propuestas respectivas.

2.1.2.11. Acto de cierre y recepción electrónica de propuestas

La Subgerencia de Gestión Administrativa, según el cronograma del proceso, llevará a cabo el cierre del periodo de recepción electrónica de ofertas en el SECOP II, en la fecha y hora previstos en los términos de referencia y/o en el pliego de condiciones o su equivalente, según aplique, lo cual será verificado directamente en dicha plataforma por el profesional responsable del proceso, quien superada la hora límite descargará las ofertas recibidas y publicará la lista de las mismas, la cual hace las veces de acta. Para el caso de los procesos tramitados a través del SECOP I, se realizará la apertura de ofertas y se elaborará un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de estas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, la cual deberá publicarse en dicha plataforma.

2.1.2.12. Evaluación de las propuestas

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un comité evaluador designado por el ordenador del gasto de acuerdo con sus respectivas competencias, en los términos dispuestos en la Sección 2.1.2.12 del presente manual de contratación.

El abogado responsable de la Subgerencia de Gestión Administrativa consolidará la evaluación con fundamento en los informes emitidos por cada uno de los evaluadores. Dicho documento incluirá la recomendación de adjudicar o no el proceso.

Una vez consolidado el informe de evaluación, por parte del profesional designado en la Subgerencia de Gestión Administrativa, se procederá a la respectiva publicación en el SECOP II, con el fin de que se realicen las observaciones pertinentes y se efectúen las subsanaciones a que haya lugar.

El comité evaluador proyectará las respuestas a las observaciones presentadas en relación con el informe de evaluación, y de ser procedente, lo modificará.

El profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa designado para adelantar el proceso recibirá el documento de respuestas a las observaciones del área que corresponda, a más tardar el día anterior a su publicación, verificará su contenido y concordancia con lo expresado, previa su publicación en el SECOP.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 30 de 63

El profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa designado para adelantar el proceso programará una reunión para la presentación de los respectivos informes de evaluación previa su publicación en el SECOP II.

El Subgerente de Gestión Administrativa, será el encargado de aprobar, unificar criterios y validar los cuadros consolidados de evaluación.

2.1.2.13. Comité Evaluador

a) Generalidades

El Comité evaluador será un grupo integrado por servidores públicos y/o por contratistas designados para el efecto, que se encargará de revisar y responder las observaciones que se formulen en el proceso de selección, realizar la verificación y evaluación de las propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de selección, tanto misionales como administrativos o de funcionamiento, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas de participación dispuestas en los términos de referencia y/o pliegos de condiciones, según sea del caso, previamente definidos, y recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación o declaratoria desierta del proceso de contratación.

El comité evaluador será designado por el Ordenador del Gasto mediante acto administrativo y estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses dispuesto en el presente manual de contratación y en la normatividad vigente. Así mismo, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité evaluador tendrá carácter de asesor; sin embargo, este no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso y podrá conformar un nuevo comité para que evalúe nuevamente las propuestas y se defina así su resultado.

b) Integración

Por regla general, el comité será impar, y estará integrado por uno o varios evaluadores técnicos, uno o varios evaluadores jurídicos y uno o varios evaluadores financieros y/o económicos, según aplique y, en consecuencia, realizarán la evaluación de acuerdo con el marco de las competencias a cada componente asignado.

En todo caso, la designación de evaluadores atenderá a las competencias del cargo o actividades, en función de la materia de los aspectos a evaluar, así como a la formación académica y experiencia del servidor público o contratista designado, para garantizar la idoneidad de este.

c) Funciones específicas del comité evaluador

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 31 de 63

Los integrantes del comité evaluador tendrán, entre otras, las siguientes funciones y/o actividades, de conformidad al componente asignado:

- Realizar, conforme al marco de las competencias de cada componente, el estudio, evaluación, verificación y calificación de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, constatando que cumplan todos y cada una de las condiciones establecidas en el proceso correspondiente, con estricto arreglo y apego a los requisitos, condiciones y criterios establecidos en las reglas de participación, pliego de condiciones o sus equivalentes.
- Evaluar las observaciones presentadas por los interesados y proyectar las respuestas que sean necesarias dentro del proceso de selección respectivo.
- Asistir e intervenir, si es del caso, en la audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos y en la de adjudicación.
- En ejercicio de su autonomía, formular los requerimientos que se generan del estudio, evaluación, verificación y calificación de las propuestas dentro del término de evaluación establecido en el cronograma del proceso de selección.
- Analizar y evaluar las respuestas que den a los requerimientos formulados por los interesados en participar o por los oferentes que hagan parte del proceso de selección.
- Cumplir con cada una de las etapas de verificación y evaluación que se hayan establecido en el proceso de selección.
- Realizar y presentar en tiempo para su publicación, el informe de verificación y/o evaluación con sus anexos de las propuestas presentadas, dejando constancias de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora y suscribir los respectivos informes de evaluación de acuerdo con su competencia.
- Verificar el consolidado del informe de evaluación a publicar, de manera que este corresponda al resultado presentado por cada uno de los integrantes del comité evaluador.
- Analizar y dar respuestas, en tiempo, a las observaciones formuladas en desarrollo del proceso de selección, así como, las formuladas al consolidado del informe de evaluación. De ser el caso, reformular el informe de verificación y/o evaluación presentada, siempre que se justifique esta decisión.
- Presentar, dentro de término establecido en el cronograma del proceso, el informe de evaluación final del proceso de selección el cual deberá ser debidamente suscrito por cada uno de los miembros, según su competencia.
- Los evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y, en consecuencia, su obligación será recomendar al Ordenador del Gasto, en el marco de sus

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 32 de 63

competencias, el ofrecimiento más favorable para la Agencia Atenea, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en las reglas de participación o pliego de condiciones correspondiente.

- Custodiar en su integridad las ofertas y documentos entregados para su revisión y evaluación.
- Las demás inherentes a la naturaleza de la actividad.

2.1.2.14. Audiencia de adjudicación

En los casos en los que, por virtud del marco normativo vigente, se impone, y en los demás casos en los cuales la Agencia Atenea lo considere pertinente, se realizará una audiencia de adjudicación, la cual debe preverse en los términos de referencia y/o en el pliego de condiciones o invitación pública, según aplique. La moderación de esta audiencia estará a cargo del Subgerente de Gestión Administrativa o su delegado.

El Ordenador del Gasto, en la fecha, hora y sitio establecidos en el cronograma, instalará la audiencia pública de adjudicación, que se llevará a cabo con base en las reglas definidas en los términos de referencia del proceso y/o en el pliego de condiciones o sus equivalentes, según aplique.

Dicha audiencia será grabada y el audio correspondiente será publicado en el SECOP junto con el orden del día y demás documentos resultantes de su desarrollo, los cuales harán las veces de acta. Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia Atenea podrá levantar un acta de lo surtido en esta audiencia, la cual será suscrita por quienes intervengan en la misma.

2.2. Etapa contractual

2.2.1. Elaboración del contrato y/o convenio, según aplique

Todos los procesos contractuales desarrollados por la Agencia Atenea deben realizarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Para los contratos y/o convenios donde confluyan tres (3) o más partes, así como los contratos de donación, convenios de cooperación internacional que así lo exijan, entre otros, se hará uso de la opción de publicidad no transaccional del SECOP II, sin perjuicio de que puedan ser publicados en el SECOP I, si así lo determinan las partes de común acuerdo.

En los casos de contratación directa y regímenes especiales, el área o dependencia de origen, radicará la solicitud en la Subgerencia de Gestión Administrativa, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, acompañada de los respectivos estudios y documentos previos. Recibida la documentación, se elaborará el contrato y/o convenio, según corresponda, a través del personal designado para tal fin por el Subgerente de Gestión Administrativa.

En los contratos y/o convenios tramitados por SECOP I, suscrito el documento por parte del Ordenador del Gasto, el personal designado de la Subgerencia de Gestión Administrativa contactará al futuro contratista para la suscripción del contrato dentro de los plazos establecidos, el cual será publicado en

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 33 de 63

la plataforma SECOP I, a excepción de la mínima cuantía. En los contratos y/o convenios suscritos por SECOP II, se realizará el proceso de contratación en línea.

La aprobación del contrato en SECOP II hace las veces de la suscripción del contrato. En este sentido, si el proveedor sin una justa causa no aprueba el contrato, la entidad estatal tiene la opción de “cancelar el proceso” justificando dicha cancelación. Ahora bien, la no suscripción del contrato sin justa causa le da la facultad a la entidad estatal para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que esta hubiere sido otorgada. Este proceso lo adelantará la Subgerencia de Gestión Administrativa.

Para efectos de lo anterior y de ser procedente, se realizará la adjudicación al oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, con la debida autorización por parte del ordenador del gasto.

2.2.2. Perfeccionamiento del contrato y/o convenio, según aplique.

Una vez elaborado, revisado y registrado el visto bueno de la Subgerencia de Gestión Administrativa y suscrito el contrato y/o convenio por las partes, se materializa su perfeccionamiento. Entre tanto, para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal por parte de la Subgerencia Financiera de la Agencia Atenea. La aprobación de las partes y la publicación del contrato en SECOP II hace las veces de la suscripción del contrato.

En los términos del marco normativo vigente, el contrato y/o convenio se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito. Una vez sea perfeccionado el contrato, el profesional designado por la Subgerencia de Gestión Administrativa, remitirá vía correo electrónico, soporte de la aprobación en la plataforma de SECOP o copia del contrato y/o convenio al supervisor de este, para que tenga conocimiento de su suscripción e inicie el control correspondiente.

2.2.3. Requisitos de ejecución del contrato y/o convenio, según aplique

La legalización del contrato hace referencia a todos los requisitos que deben cumplir las partes del contrato antes de iniciar su ejecución, como son: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La expedición del certificado de registro presupuestal conforme las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación sin recursos o con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto y; (iii) Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se requerirá, además, el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL); y los demás que le sean aplicables, de acuerdo con la tipología del contrato.

Sólo cuando estén surtidos los requisitos de ejecución, podrá suscribirse el acta de inicio por parte del supervisor y/o interventor y el contratista, asociado, colaborador o ejecutor.

El supervisor del contrato será el encargado y responsable de dar inicio a la ejecución del contrato y/o convenio en el SECOP II y cagar en el módulo de ejecución el acta de inicio, el CRP y la afiliación a ARL, para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 34 de 63

Para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuando el contratista manifieste expresamente por cualquier medio idóneo que renuncia a la ejecución del contrato una vez suscrito este o cuando el contrato no se haya iniciado por el no cumplimiento de uno o más de los requisitos de ejecución, el supervisor designado, junto con el Ordenador del Gasto, solicitarán la liberación del saldo comprometido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, a través de oficio motivado dirigido al área financiera correspondiente de la Agencia Atenea, con los soportes correspondientes. Así mismo se deberá efectuar el trámite previsto para el efecto en la plataforma SECOP II.

De igual forma, una vez suscrita el acta de inicio, para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el supervisor del contrato verificará si existen saldos a liberar luego de constatar con el Registro Presupuestal los recursos necesarios para ejecutar el contrato, y de ser necesario, enviará al Ordenador del Gasto la relación de los saldos correspondientes a liberar, quien a su vez, solicitará a la Subgerencia Financiera de la Entidad, mediante oficio formal, la liberación de los recursos no proyectados a ejecutarse o sobrantes. Este trámite no implica modificación del valor total del contrato.

2.2.4. Custodia de los expedientes contractuales

La custodia de los contratos correspondientes al archivo de gestión y, en general, toda la documentación relacionada con el expediente contractual se llevará a cabo por el personal que la Subgerencia de Gestión Administrativa disponga para ello, de conformidad con las tablas de retención documental y con la normatividad vigente que regule la materia.

Todos los documentos físicos que conforman el expediente contractual deberán ser remitidos a la Subgerencia de Gestión Administrativa por parte del Interventor y/o Supervisor para que sean archivados, bien sea física o electrónicamente,

2.2.5. Modificaciones de contratos y/o convenios, según aplique

Los contratos y/o convenios celebrados por la Agencia Atenea pueden ser modificados atendiendo los principios de libertad contractual y autonomía de la voluntad de las partes. Toda modificación deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y/o convenio y contar con la justificación y recomendación del área encargada. El término de presentación de la solicitud será, por lo menos, dos (2) mes antes de la terminación del contrato y/o convenio o la verificación del hecho que la generó.

Las modificaciones a los contratos y/o convenios deberán cumplir con las mismas formalidades del acuerdo inicial. El contratista o la parte respectiva en caso de convenios, deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición o prórroga. Será responsabilidad del supervisor verificar que el contratista y/o asociado cumpla con su obligación de actualización y/o ampliación de sus garantías.

Para los contratos y/o convenios suscritos en el SECOP II, las modificaciones bilaterales y unilaterales, suspensiones, reinicio, cesiones, terminaciones y cierre del expediente contractual, se adelantarán de conformidad con la operatividad de dicha plataforma.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 35 de 63

Tratándose de adición a los contratos y/o convenios, de estimarse necesario, se incluirá junto con la justificación, un nuevo análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles, de acuerdo con la nueva realidad contractual, para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas.

No se podrá modificar el objeto pactado, ni desvirtuar la naturaleza del contrato y/o convenio y del objeto, con ocasión de una modificación.

Así mismo, cuando se modifiquen aspectos que no afecten el valor ni el plazo del contrato y/o convenio; y que no impliquen la ampliación de las garantías, la interventoría y/o supervisión deberá informar inmediatamente al garante sobre la modificación, mediante comunicación escrita, de la cual se remitirá copia a la Subgerencia de Gestión Administrativa para su inclusión en el expediente contractual.

Las modificaciones contractuales y/o de convenios podrán ser prórrogas, adiciones, modificaciones de las obligaciones pactadas o de otras condiciones, salvo su objeto y aclaraciones de estas.

2.2.6. Adición de contratos y/o convenios, según aplique.

La celebración de adiciones corresponde a la modificación del valor del contrato y/o convenio, según sea del caso, que resulta necesaria para cumplir el alcance y la finalidad de estos. En todo caso, la adición es consecuencia de un contrato y/o convenio inicial y debe observarse como un todo, así sea que la adición opere en una vigencia fiscal diferente a la de la suscripción del contrato y/o convenio.

Para todos los efectos, en la celebración de adiciones objeto del presente acápite se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
- II. Los recursos objeto de adición deberán ejecutarse dentro de su plazo de vigencia.
- III. El contrato y/o convenio podrá adicionarse en lo que se considere necesario desde el punto de vista técnico y jurídico, para la cabal ejecución de su objeto.
- IV. Deberá contar con los recursos presupuestales que la amparen y aseguren su cumplimiento.
- V. Deberán ampliarse las garantías exigidas para el amparo del contrato y/o convenio en clave de la adición efectuada.

Para efectos exclusivos de contratos y/o convenios celebrados bajo el régimen del derecho privado aplicable a la Agencia Atenea, en virtud de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020 (esto es, ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos); así como también para los contratos y/o convenios que suscriba la Agencia Atenea que sean financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros, personas extranjeras de derecho público y aquellos a los que se refiere el inciso 2° del artículo 20° de la Ley 1150 de 2007, podrán celebrarse, cuando así se requiera, adiciones que superen el cien por ciento (100%) del valor inicial del contrato y/o convenio respectivo, siempre que: (i) se justifique suficientemente desde los componentes técnico, jurídico y financiero la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 36 de 63

necesidad de la adición y (ii) cuando la adición sea necesaria para garantizar la continuidad de la prestación del servicio público de educación superior en ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior. En todo caso, este tipo de adiciones deberá presentarse ante el Comité de Contratación de la Agencia Atenea y deberá ser recomendada lo cual deberá registrarse en el acta correspondiente.

2.2.7. Suspensión del contrato y/o convenio, según aplique.

Sobre el concepto de “suspensión” en particular, la jurisprudencia del H. Consejo de Estado ha indicado que:

“Se ha entendido la suspensión como la parálisis transitoria del contrato, que tiene lugar cuando no es posible continuar con su ejecución por circunstancias imputables a la Administración o por hechos externos; así mismo, que, si ante tales circunstancias no se acude a la suspensión del contrato, el contratista se vería afectado por el acortamiento del plazo contractual”.

“(…) El beneficio de esta medida de suspensión (…) es tangible, ya que se evitan trámites posteriores más complejos y costosos como son la elaboración y la suscripción de un contrato adicional de plazo”. (Consejo de Estado. Et al., 2016, con cita del doctrinante Dávila, L. 1993. Pp. 381¹) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Una de las implicaciones más importantes que comporta esta figura, consiste en que, muy a pesar de que se hubiere acordado entre las partes llegar a la suspensión del contrato, lo cierto es que el vínculo contractual que es inherente al mismo, siempre se mantiene vigente. Así lo ha destacado el H. Consejo de Estado, al disponer que, *“(…) no tiene discusión alguna que un contrato en curso pueda suspenderse por la ocurrencia de diversas circunstancias o por la voluntad de las partes **y que uno de los efectos de la suspensión del contrato es la suspensión de las actividades del contratista.** En tanto la suspensión sea provisional o temporal es porque el contrato se reiniciará cuando las partes así lo determinen; **el caso es que estando el contrato en ejecución o suspendido con la intención de reiniciarlo, subsiste el vínculo contractual”.** (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 29 de mayo de 2003, radicado: 14.945) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).*

El sentido de este entendimiento ha sido reiterado por el Máximo Tribunal de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, enfatizando en que:

*“A partir de lo anterior, se desprende (...) que, cuando la Administración y el Contratista deciden, de mutuo acuerdo, suspender el contrato, tal suspensión alude específicamente a la ejecución, total o parcial del objeto contractual y formalmente incide en el plazo pactado para su cumplimiento, **sin perjuicio de destacar que, pese a la suspensión, en todo caso la relación jurídico - comercial subsiste; en esa medida resulta perfectamente viable, por el acuerdo de las partes y en algunos casos, indispensable por la naturaleza misma del contrato,***

¹ Dávila, L. (2003). Régimen Jurídico de la Contratación Estatal. Aproximación crítica a la Ley 80 de 1993. Segunda Edición. LEGIS: Bogotá. Pág. 381.

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 37 de 63

que el contratista lleve a cabo labores y actividades tendientes a superar los hechos que hubieren dado lugar a la suspensión de contrato, o bien a posibilitar la pronta reanudación del mismo". (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 12 de mayo de 2011, radicado: 18.446).

De este modo, advierte el H. Consejo de Estado que, "(...) el contrato no cesa con la suspensión de este, sino que sigue vigente, en estado potencial o de latencia, pues mientras la terminación de un contrato afecta, como es obvio, su subsistencia misma, la suspensión afecta las obligaciones que a las partes les resulta temporalmente imposible de cumplir". (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto No. 11001-03-06-000-2016-00001-00(2278) del 05 de julio de 2016).

Otro de los aspectos estructurales de la figura de la suspensión, tiene que ver con su factor temporal. Sobre este particular, el Consejo de Estado ha señalado que, "la natural consecuencia del carácter temporal de la suspensión es que al desaparecer la causa que la originó, debe concluir también la suspensión del contrato y, así, reanudarse, de modo subsecuente, las obligaciones." En este sentido, "(...) los efectos que con la suspensión se derivan sobre los tiempos del contrato, **no ocurren sobre el plazo total o los plazos parciales del contrato propiamente dichos, sino sobre la fecha de terminación del contrato**". (Et al., 2016)

Sobre la distinción de estos dos conceptos -el plazo del contrato y la fecha de terminación de éste-, el Máximo Tribunal ha sostenido que "la doctrina nacional y extranjera ha entendido que, el plazo es el lapso, el periodo o el intervalo de tiempo que corre entre dos momentos, mientras que el término es el límite que culmina ese plazo²".

Vistas, así las cosas, durante el periodo de la suspensión, el tiempo "se detiene" y en consecuencia no se contabiliza, por consiguiente, al reanudar el cumplimiento de las obligaciones, el vencimiento del plazo que inicialmente estipularon las partes se posterga por un término igual al que duró la parálisis del negocio jurídico, lo que implica que se altera o desplaza la fecha de finalización del contrato y no el plazo del contrato en sí mismo. En ese sentido, destaca el Consejo de Estado que, "(...) la forma en la que la suspensión incide en el plazo de la ejecución del contrato no es modificándolo, pues en estricto sentido, este continúa siendo el mismo que inicialmente se pactó. Lo que ocurre es que, por el efecto mismo de la figura, se deja de contabilizar el tiempo y reinicia el conteo una vez termina la suspensión del contrato. **Lo que cambia, entonces, no es el plazo, sino, la fecha de finalización del contrato**". (Et al., 2016)

Ahora bien, es importante resaltar los presupuestos sustanciales que exige la jurisprudencia nacional para hacer procedente la figura jurídica de la suspensión contractual. Sobre este particular, el H. Consejo de Estado ha sostenido -con especial determinación- lo siguiente:

"(...) Dado el interés público que gravita sobre la contratación (...), las partes contratantes deberán, en cada caso concreto: (i) demostrar y justificar el motivo que da lugar a la suspensión; (ii) ponderar que la naturaleza del contrato (...) admita la posibilidad de

² Consejo de Estado, et., al 2016, con cita del doctrinante Álvaro Pinilla Galvis, "Breves comentarios a las reglas vigentes para el cómputo de plazos o términos de origen legal". Revista de Derecho Privado No. 24 de la Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 2013. Pág. 285 Tomado de internet: www.uexternado.edu.co

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 38 de 63

suspenderlo; (iii) verificar que lo que se pacte no esté prohibido expresamente en la ley ni resulte contrario al orden público y a las buenas costumbres; y, (iv) garantizar que la suspensión tenga por objeto la consecución del interés general y el cumplimiento de los fines estatales". (Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto No. 11001-03-06-000-2016-00001-00(2278) del 05 de julio de 2016; reiterativa de la sentencia emitida por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 12 de mayo de 2011, radicado: 18.446) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Los presupuestos exigibles por la jurisprudencia Contencioso Administrativa para hacer procedente la figura de la suspensión contractual, los cuales han de cumplirse y justificarse para efectos de su trámite en los contratos y/o convenios celebrados al interior de la Agencia Atenea, son los siguientes:

ítem	Presupuesto
1	Demostrar y justificar el motivo que da lugar a la suspensión.
2	Ponderar que la naturaleza del contrato admita la posibilidad de suspenderlo.
3	Verificar que lo que se pacte no esté prohibido expresamente en la ley ni resulte contrario al orden público y a las buenas costumbres.
4	Garantizar que la suspensión tenga por objeto la consecución del interés general y el cumplimiento de los fines estatales.

Con base en lo expuesto, a efectos de las suspensiones que se tramiten al interior de la Agencia Atenea, se cumplirán las siguientes reglas:

- I. Si durante el desarrollo del contrato y/o convenio surge la necesidad debidamente justificada de suspenderlo, el contratista respectivo deberá elevar solicitud formal de suspensión, junto con la justificación sustancial al interventor y/o supervisor del contrato y/o convenio; quien debe emitir respuesta de su aceptación o no aceptación.
- II. Si existe aceptación, el interventor y/o supervisor del contrato y/o convenio deberá remitir la solicitud de suspensión a la Subgerencia de Gestión Administrativa, en aras de que adelante el trámite correspondiente. De no existir aceptación, el interventor y/o supervisor del contrato y/o convenio responderá negativamente a la solicitud.
- III. Realizado el trámite al interior de la Subdirección de Gestión Administrativa, el Ordenador del Gasto, el interventor y/o el supervisor y el contratista deben suscribir un acta de suspensión, en la que indicarán las previsiones precisas de la suspensión, así como el término exacto de inicio y terminación de esta. Teniendo en cuenta que es una situación temporal, queda sometido el reinicio al cumplimiento del plazo o de la condición.
- IV. Los presupuestos sustanciales que habrán de cumplirse y justificarse para efectos de la suspensión de contratos y/o convenios celebrados al interior de la Agencia Atenea, son los siguientes:

ítem	Presupuesto
1	Demostrar y justificar el motivo que da lugar a la suspensión.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 39 de 63

2	Ponderar que la naturaleza del contrato admita la posibilidad de suspenderlo.
3	Verificar que lo que se pacte no esté prohibido expresamente en la ley ni resulte contrario al orden público y a las buenas costumbres.
4	Garantizar que la suspensión tenga por objeto la consecución del interés general y el cumplimiento de los fines estatales.

- V. La suspensión sólo quedará legalizada una vez se cumpla el flujo de aprobación y publicación en el SECOP II.
- VI. El acta de suspensión se deberá diligenciar en el formato que para el caso disponga la Agencia Atenea y se procederá con su publicación en el SECOP II con la aplicación de la opción prevista en dicha plataforma transaccional.
- VII. El interventor y/o supervisor deberá requerir y exigir al contratista o asociado, que actualice la vigencia de las garantías correspondientes con ocasión de la suspensión y reinicio de conformidad con los plazos pactados.
- VIII. En el acta de suspensión se debe dejar constancia de los efectos de esta, es decir, de la carga de los costos de la suspensión, si a ellos hubiere lugar, con el propósito de precaver posibles reclamaciones.
- IX. Cuando el contrato disponga de fecha cierta de culminación del plazo de ejecución, por regla general la suspensión no modificará dicho plazo, salvo que las partes de mutuo acuerdo dispongan lo contrario.
- X. En el SECOP II se establecerá la fecha en la cual se reinicia la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor deberá solicitar la respectiva modificación contractual, ya que el SECOP II no contempla esta opción en el mismo trámite de reinicio del contrato/convenio.
- XI. Se debe tener presente que la finalidad de la contratación de bienes y servicios es satisfacer las necesidades públicas, cumplir la misión y función institucional, por tal razón, solamente y por excepción se suspenden los contratos.

2.2.8. Cesión del contrato y/o convenio, según aplique.

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias excepcionales y especiales debidamente fundamentadas por parte del contratista, que impidan la continuidad de la ejecución del objeto a cargo de este, así como en aquellos eventos en que en la ley disponga lo pertinente, la Agencia Atenea podrá autorizar la cesión, siempre y cuando el cesionario propuesto cumpla todos los requisitos exigidos en los estudios previos, términos de referencia y/o pliego de condiciones, según aplique.

Si bien existe la posibilidad de cesión de un contrato, ella no corresponde a una discrecionalidad abierta de la administración como herramienta de ordinaria utilización. Significa ello entonces, que la cesión es de carácter excepcional, porque el contrato se fundó en unas necesidades contenidas en estudios y documentos previos, en virtud de los cuales en el marco de selección objetiva se determinó que el

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 40 de 63

contratista elegido sería el mejor ejecutor del objeto para satisfacer la necesidad pública correspondiente.

Para efectos de lo anterior, se observarán las siguientes reglas:

1. El contratista deberá presentar solicitud formal con la justificación sustancial que motiva la cesión ante el interventor y/o supervisor del Contrato, quien se pronunciará aceptando o rechazando la solicitud.
2. Si acepta la solicitud, el interventor y/o supervisor elaborará un concepto previo de viabilidad con destino a la Subdirección de Gestión Administrativa, en el cual se establezca que las razones que motivan la cesión tienen un asidero sólido que la imponen, es decir, donde se determine que, para la interventoría y/o supervisión, hay un fundamento eficaz que viabiliza la solicitud. En ese mismo concepto, el interventor y/o supervisor tendrá que remitir los documentos del futuro cesionario y verificar que éste cumple todos los requisitos y condiciones para continuar de manera idónea la ejecución del contrato, al tener iguales o mejores condiciones que el potencial cedente. Si la solicitud es rechazada, el interventor y/o supervisor deberá responder el requerimiento negativamente.
3. Surtidos esos trámites, el interventor y/o supervisor presentará el asunto ante el Ordenador del Gasto y, en caso de que este encuentre procedente la cesión, se formulará y creará la solicitud de perfeccionamiento de esta en la plataforma SECOP y se radicará (acompañada del concepto de viabilidad) ante la Subgerencia de Gestión Administrativa.
4. Si el contrato se generó con ocasión de un proceso de selección, deberán verificarse que se cumpla con la integralidad de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, las calidades y condiciones del potencial contratista frente a lo requerido en su momento en los respectivos términos de referencia y/o pliego de condiciones o sus equivalentes, según aplique.
5. Una vez cumplidos esos trámites, en la Subgerencia de Gestión Administrativa se finalizará el trámite en la plataforma SECOP II para que la cesión sea aprobada en flujo de aprobación por el cedente, el Ordenador del Gasto y el cesionario.

2.2.9. Terminación anticipada del contrato y/o convenio, según aplique

La terminación anticipada de los contratos estatales, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado, puede provocarse en los siguientes casos:

- Por el mutuo acuerdo de las partes en el negocio.
- Por el ejercicio de la potestad unilateral de la Agencia Atenea para resolver o terminar el contrato estatal, de conformidad con los requisitos establecidos en la ley; y
- En los casos en que se declara el incumplimiento o la caducidad del contrato estatal por parte de la entidad.

En todos los casos previstos anteriormente, se deberá dejar constancia escrita de la terminación anticipada suscrita por las partes, si es de mutuo acuerdo o, en su defecto, por parte de la Agencia

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 41 de 63

Atenea. Para ambos casos, la constancia por escrita de la terminación deberá estar debidamente motivada.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el trámite se iniciará con la solicitud radicada por el supervisor ante la Subgerencia de Gestión Administrativa en la cual se justifique y sustente la terminación y se acompañará del estado de pagos del contrato a efectos de proceder con la respectiva liquidación. La terminación se tramitará en el SECOP II y requerirá de la aprobación del contratista y del ordenado del gasto.

2.2.10. Anticipos y pagos anticipados

El anticipo es aquella entrega de recursos ligados al contrato que tiene como propósito facilitar al contratista la financiación de los bienes, servicios y obras que se le han encargado con ocasión el contrato, a través del préstamo de recursos que conservan su carácter público u oficial. El pago anticipado, entre tanto, es una retribución parcial que recibe el contratista en virtud de un contrato suscrito, recursos que ingresan de manera permanente a su patrimonio.

Se entiende por anticipo cuando su pago propende a financiar la iniciación y parte del objeto contratado, que se debe invertir en los gastos propios del objeto contratado, que debe amortizarse en cada cuenta, su inversión está sujeta al control de la Agencia Atenea a través del Interventor, bien sea externo o directo por parte de la entidad. Esta figura se pacta usualmente en los contratos de tracto sucesivo. Para que se pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía. Para los contratos que se rigen por el régimen de contratación estatal se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

2.3. Etapa postcontractual

2.3.1. Generalidades

Es el procedimiento mediante el cual, una vez terminado el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución, finiquitando la relación en los aspectos jurídicos, administrativos, financieros y técnicos y demás relacionados con la ejecución de este.

Es la etapa final del acuerdo, en la cual, independientemente del tipo de contrato y/o convenio suscrito por las partes, estas podrán acordar los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones necesarias para poner fin al contrato y/o convenio como tal o a las diferencias que puedan surgir en el marco de su ejecución.

2.3.2. Liquidación de contratos y/o convenios, según aplique

En la etapa postcontractual se realizará la liquidación del contrato y/o convenio, siempre que así lo exija la ley o cuando se hubiere previsto su realización al interior del contrato y/o convenio. En la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 42 de 63

liquidación, las partes acordarán los ajustes, liberaciones, revisiones de cuentas, el reconocimiento de saldos a favor de alguna de ellas y constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas o a las que puedan presentarse.

Cuando en el acta de liquidación se realicen transacciones a favor de las partes, conciliaciones o acuerdos de diferente índole, se deberá contar con concepto jurídico correspondiente o con decisión del Comité de Conciliación de la entidad, según sea el caso.

Las partes podrán liquidar parcialmente y de mutuo acuerdo un contrato dejando salvedades en los aspectos que no están de acuerdo, en cuyo caso podrán acudir ante la jurisdicción contenciosa administrativa, para demandar el pago de los perjuicios ocasionados, únicamente frente a los puntos sobre los cuales no versó acuerdo y que fueron expresamente dispuestos en el acta de liquidación.

El acta de liquidación prestará mérito ejecutivo a favor de la Agencia Atenea y conforma título ejecutivo complejo en forma conjunta con los documentos contractuales, en contra del contratista y su garante, previo agotamiento del trámite dispuesto para cobro.

El acta de liquidación deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Identificación del contrato y/o convenio, esto es, la información general del contrato y/o convenio, las partes, sus sucesores y los cesionarios si los hay; su objeto y alcance; además de las modificaciones que se hayan suscitado en la ejecución contractual.
- II. Balance financiero: determinación del precio, su pago, amortización o modificación y oportunidades de pago.
- III. Señalamiento de las actas pendientes de pago, la forma como se utilizó el anticipo (si lo hubiera), lo facturado por el contratista y en general el balance financiero del contrato y/o convenio, así como los saldos por liberar.
- IV. Establecimiento del plazo, las modificaciones de obligaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones y reinicios y las sumas que quedan pendientes de cancelar.
- V. Determinación de las salvedades a que haya lugar de manera detallada y concreta.
- VI. Descripción de los reconocimientos a que haya lugar y los derechos a cargo o a favor de las partes.
- VII. Establecimiento de las garantías constituidas.
- VIII. Las prestaciones y obligaciones y su estado (cumplidas o no).
- IX. La relación de sanciones contractuales, debidas o canceladas, como consecuencia de los procesos sancionatorios adelantados y los descuentos, si se hubieren pactado.
- X. Información respecto de reclamaciones de terceros que tuvieron relación con el contrato y el

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 43 de 63

estado de estas.

- XI. La verificación de cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral.
- XII. Establecimiento de los acuerdos, conciliaciones y transacciones de las revisiones, controversias y reconocimientos a que haya lugar, si los hubiere y;
- XIII. En general todo aquello que comportó la ejecución del contrato.

En todo caso, de acuerdo con la ejecución particular de cada contrato, se podrán incluir cláusulas particulares en el acta de liquidación, como, por ejemplo, aquellas respecto de cesiones de derechos económicos a favor de terceros; renuncia de derechos; entre otras.

Si dentro del proceso de liquidación, se evidencian incumplimientos por parte del contratista, el supervisor del contrato debe informar a la Subgerencia de Gestión Administrativa para que esta adelante el procedimiento de sanción o reclamación correspondiente. Si el plazo para realizar la liquidación está próximo a vencer y son claros los aspectos que conforman el posible incumplimiento, la Agencia Atenea podrá realizar una liquidación bilateral con salvedades, en donde se deje constancia que no hay acuerdo sobre algunos aspectos en particular.

Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos dispuestos en el esquema de aseguramientos (garantías) dispuestas en el contrato y/o convenio, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

2.3.3. Contratos y/o convenios susceptibles de liquidación

Deberán liquidarse los siguientes contratos:

- Los contratos y/o convenios cuya liquidación exija expresamente la Ley.
- Los contratos y/o convenios cuya liquidación exija expresamente el contrato y/o convenio respectivo.
- Los contratos de tracto sucesivo, a excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que se haya pactado lo contrario en el contrato o las circunstancias de ejecución así lo ameriten.
- Los contratos de ejecución instantánea que, por razones de ejecución, se hayan prolongado en el tiempo.
- Los contratos en los que se haya decretado caducidad, incumplimiento parcial o imposición de multas, y los que se hayan terminado anticipadamente por mutuo acuerdo o unilateralmente.

Liquidación de los contratos y/o convenios puede adelantarse de las siguientes formas:

- a) Liquidación bilateral o de mutuo acuerdo.

La liquidación bilateral es aquella que se realiza por las dos partes contractuales de común acuerdo. El plazo para que la Agencia Atenea liquide de mutuo acuerdo un contrato será el plazo pactado para tal fin en el contrato y/o convenio, o en el pliego de condiciones, términos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 44 de 63

de referencia o documentos equivalentes. Si no se hubiere pactado un término de liquidación bilateral, se debe realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato y/o convenio o a la expedición del acto que ordene la terminación. Si no se realiza la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor debe exigir al contratista la ampliación de las garantías postcontractuales.

b) Liquidación unilateral.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral, previa notificación o convocatoria que le haga la Agencia Atenea, o las partes no lleguen a un acuerdo no logrando la celebración de la liquidación bilateral, se liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral, mediante acto administrativo motivado de acuerdo con las competencias de delegación.

Debe dejarse constancia de la imposibilidad de realizar la liquidación de manera bilateral en las consideraciones de la liquidación unilateral y el soporte de dicha constancia debe obrar dentro del expediente del contrato y/o convenio, así como de las acciones fallidas tomadas por el contratante para intentar la liquidación de forma bilateral.

Para efectos de los contratos y/o convenios suscritos bajo la aplicabilidad del régimen del derecho privado dispuesto para la Agencia Atenea para efectos exclusivos del inciso 3° del artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020, el término de esta liquidación podrá extenderse de acuerdo con las complejidades de cada contrato y/o convenio y podrá realizarse en cualquier tiempo, teniendo en cuenta en todo caso el término de caducidad de las acciones judiciales.

Si se realiza la liquidación unilateral de derecho privado, la misma se hará a través de la suscripción de un acta de liquidación debidamente motivada, firmada por el supervisor del contrato y/o convenio, en la cual debe dejarse constancia de la imposibilidad de realizar la liquidación de manera bilateral, el soporte de dicha constancia debe obrar dentro del expediente del contrato y/o convenio, así como de las acciones fallidas tomadas por el contratante para intentar la liquidación de forma bilateral. Dicha acta contendrá las razones jurídicas, técnicas y financieras que impidieron la liquidación de mutuo acuerdo y de ella, se remitirá copia al contratista y a la compañía de seguros que expidió las garantías del contrato y/o convenio respectivo.

c) Liquidación por orden judicial.

La liquidación es judicial cuando se acuda a la jurisdicción Contenciosa Administrativa para lograr la misma. Para esta liquidación, la Agencia Atenea contará con un término de veinticuatro (24) meses a partir del vencimiento del término de liquidación unilateral, o desde cuando se debió liquidar.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 45 de 63

Esta solicitud se debe efectuar a través del medio de control de legalidad de controversias contractuales. De igual forma, puede pedirse cuando no se haya liquidado el contrato y/o convenio, o sobre los puntos no liquidados que constan en las salvedades del acta de liquidación.

Si la entidad realiza una liquidación bilateral con constancia del incumplimiento y/o salvedades o no logra realizar la liquidación de manera bilateral y/o unilateral, la solicitud de liquidación por parte del supervisor será remitida por competencia al área de gestión contractual de la Agencia Atenea para que adelante el proceso correspondiente ante la jurisdicción Contenciosa Administrativa, a fin de que se declare el incumplimiento y/o se adelante la liquidación judicial, según sea el caso.

Por lo tanto, el supervisor del contrato deberá suministrar a dicha dependencia la información y/o documentación necesaria para adelantar el presente trámite. Esto dependerá del análisis de tiempos, costos, complejidad y otras variables, en cada caso en particular.

Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción. El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.

2.3.4. Mecanismos alternos de solución de controversias - MASC

En el momento en que surjan controversia en el marco de la ejecución de cualquier contrato y/o convenio, La Agencia Atenea y, en general, las partes podrán de manera directa, ágil y rápida, acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC), como una herramienta que busca que dos o más partes involucradas en una controversia por él (contrato y/o convenio) suscitada, solucionen por sí mismos tal controversia e insten al cumplimiento contractual, sin acceder a la jurisdicción.

En todo caso, estas herramientas de solución de controversias se podrán utilizar en las diferentes etapas del proceso contractual, de resultar necesario.

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) son una herramienta legal establecida por el legislador para garantizar el derecho fundamental a la administración de Justicia, según se ha reiterado desde la jurisprudencia constitucional.

Se subdividen en dos grandes grupos a saber: Autocompositivos y Heterocompositivos. La diferencia entre unos y otros es que en el primer grupo son las mismas partes las que toman las decisiones de arreglo para poner fin a la disputa, aunque pueda figurar la presencia de un tercero para resolver la controversia, mientras que, en el segundo grupo, es el tercero quien que toma esas decisiones.

Los contratos y/o convenios suscritos por la Agencia Atenea podrán regular la posibilidad de acceder por las partes a estos mecanismos alternos como lo son, pero sin limitarse a ellos: (i) la conciliación

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 46 de 63

en equidad o en derecho; (ii) el arbitraje; (iii) la amigable composición; iv) la transacción; todos estos de acuerdo con sus reglas aplicables y previo cumplimiento de los requerimientos al interior de la entidad, en caso de ser necesario.

A su vez podrán regular la inclusión de otros mecanismos adicionales como el arreglo directo; la mediación; la cláusula compromisoria; entre otros, según la naturaleza de cada contrato y/o convenio.

La Agencia Atenea deberá analizar los hechos y pruebas pertinentes para decidir el MASC más conveniente frente a las situaciones que han generado conflicto con el contratista y poder solventarlo de la mejor forma, así como dar cumplimiento a los requerimientos legales para su regulación, en caso de que sea necesario. Es importante pactar expresamente en los estudios y documentos previos, los mecanismos alternativos para poder poner fin a cualquier situación que se pueda llegar a ocurrir en desarrollo del contrato. En todo caso, por autonomía de la voluntad de las partes, estas podrán acceder a utilizar estos mecanismos en todas las etapas del proceso contractual, a menos que exista restricción legal de requerir su pacto expreso.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la aplicabilidad de los mecanismos alternativos de solución de controversias (MASC), se deberán observar los lineamientos dispuestos en las directivas distritales 022 de 2018 y 005 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 47 de 63

CAPÍTULO 3 CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DESTINADAS AL FOMENTO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN

3.1. Actividades de ciencia, tecnología e innovación

Las siguientes son las actividades de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con lo descrito en el artículo 2° del Decreto 591 de 1991:

- a) Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
- b) Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
- c) Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- d) Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- e) Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- f) Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

Las actividades descritas anteriormente deberán ser observadas, analizadas y aplicadas en armonía con lo expuesto por Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa No. 6 de 27 de septiembre de 2013 y en la Circular Externa Única 02 del 15 de julio de 2022, así como aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2. Modalidades de selección del contratista

Para adelantar la escogencia de los contratistas que provean los bienes, obras y/o servicios que requiera la Entidad para la ejecución de planes programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, procederán las siguientes

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 48 de 63

modalidades de selección, conforme a las necesidades que la Agencia Atenea pretenda satisfacer y del objeto del contrato y/o convenio a celebrar:

- a) Contratación Directa. Es la modalidad de selección que procede solamente en los casos señalados en el literal e) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.7 Subsección 4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Circular Externa No. 6 de 27 de septiembre de 2013 de Colombia Compra eficiente, la Circular Externa Única 02 del 15 de julio de 2022 y las demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por lo tanto, no exige el desarrollo de convocatoria pública y solo procede de forma taxativa.

En la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, Subsección 1 de las disposiciones especiales del Decreto Único 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe incluirse en los estudios y documentos previos.

La Agencia Atenea señalará, mediante acto administrativo, la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- I. La causal que invoca para contratar directamente.
- II. El objeto del contrato.
- III. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- IV. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Además de la modalidad anterior, el área encargada estará facultada para adelantar las modalidades de selección contenidas en la Sección 2.1.2.3 del presente manual de contratación.

3.3. Tipologías de contratos y/o convenios para ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación

La Agencia Atenea ejecutará actividades de ciencia, tecnología e innovación, mediante la celebración de cualquiera de los siguientes tipos de contratos y/o convenios:

- a) Convenio especial de cooperación, el cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6°, 7° y 8° del Decreto 393 de 1991 y en el artículo 17° del Decreto Ley 591 de 1991.

Respecto a los convenios especiales de cooperación, estos se rigen por el derecho privado, salvo lo expresamente regulado en la Ley de contratación pública y en las normas especiales en materia de ciencia y tecnología (Decreto 393 y Decreto Ley 591, ambos de 1991).

- b) Contratos de Financiamiento, los cuales están regulados en el artículo 8° del Decreto Ley 591 de 1991 y están previstos para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación. Este tipo de contratos tendrán los alcances definidos en el artículo 8° del Decreto Ley 591 de 1991.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 49 de 63

c) Contratos para la Administración de Proyectos, los cuales están regulados en el artículo 9° del Decreto Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

d) Los demás que dispongan las normas vigentes en materia de ciencia, tecnología e innovación.

3.4. Modalidades de asociación

De acuerdo con la normatividad de ciencia, tecnología e innovación vigente, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Agencia Atenea podrá asociarse con particulares bajo dos (2) modalidades, en los términos previstos en el artículo 1° del Decreto 393 de 1991, así:

- a) Mediante la creación y organización de sociedades civiles y comerciales y personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones; y
- b) Mediante la celebración de convenios especiales de cooperación.

Bajo cualquiera de las modalidades anteriores, la asociación podrá tener, entre otros, los siguientes propósitos, consagrados en el artículo 2° del Decreto 393 de 1991, así:

- Adelantar proyectos de investigación científica.
- Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
- Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas.
- Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología.
- Establecer redes de información científica y tecnológica.
- Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad.
- Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras.
- Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras.
- Realizar actividades de normalización y metrología.
- Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.
- Realizar seminarios, cursos y eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.
- Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 50 de 63

CAPÍTULO 4

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PLANES, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS PARA FINANCIAR EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A TRAVÉS DE LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SUPERIOR, Y/O PERSONAS NATURALES O BENEFICIARIOS DIRECTOS

4.1. Generalidades

Los contratos y/o convenios que celebre la Agencia Atenea para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos, se regirán por las disposiciones del derecho privado, en virtud de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, esta contratación se adelantará por los procedimientos reglados en el presente capítulo, garantizando la plena observancia de los principios que rigen el ejercicio de la función pública y la gestión fiscal consagrados en los artículos 209° y 267° de la Constitución Política.

La Gerencia de Educación Posmedia, responsable de la ejecución del proyecto, debe realizar el análisis del sector económico y de los oferentes, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y, dejar constancia de este en los Documentos y Estudios Previos del proceso respectivo.

De manera general para la elaboración de estudios previos requeridos para la contratación bajo el régimen dispuesto en el presente capítulo se deberá:

- a) Contar con la debida justificación de contratar directamente con un proveedor o de considerarlo, la Agencia Atenea de contar con al menos tres (3) cotizaciones que permitan establecer el proveedor más idóneo, así como las demás condiciones que determinen la selección objetiva del mismo en las condiciones más favorables a la entidad.
- b) En el caso de optar por solicitar cotizaciones y cuando a ello hubiere lugar, ésta debe ser realizada por el área donde surge la necesidad, quien a través de correo electrónico solicitará a los proveedores identificados en el mercado, propuesta para la prestación del bien o servicio a requerir, otorgando un plazo para ello. Vencido el plazo otorgado, se avanzará con el análisis de las cotizaciones obtenidas, siendo necesario al menos una de ellas.

4.2. Solicitud de contratación

La Gerencia de Educación Posmedia solicitará el inicio del trámite contractual a la Subgerencia de Gestión Administrativa, cuya solicitud deberá contener como mínimo:

- a) La identificación y descripción de la necesidad, junto con su análisis y justificación; la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 51 de 63

descripción puntual y detallada del bien o servicio a adquirir, el cual debe constituirse en la alternativa idónea para resolver la necesidad identificada, señalando las condiciones generales del contrato a celebrar, tales como objeto, especificaciones o características mínimas del bien o servicio a contratar, plazo y lugar de ejecución de este.

- b) De ser necesario, la determinación de las autorizaciones, permisos y licencias que deban obtenerse internamente o ante entidades internacionales, nacionales, departamentales, distritales o municipales;
- c) El análisis técnico y económico en el cual identificará la forma en la que deberá satisfacer la necesidad, desde el punto de vista técnico. A su vez, deberá realizar un estudio de mercado a través de diferentes modalidades con el propósito de establecer cuánto puede costar la contratación del bien o servicio requerido y definir el presupuesto de la contratación. Para efectos de lo anterior, se podrá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 2.1.2.5 del presente manual de contratación.
- d) Deberán identificarse los aspectos técnicos que se recomiendan para la escogencia de la oferta más favorable para la Agencia Atenea.
- e) Deberán analizarse, identificarse, tipificarse, cuantificarse y asignarse los riesgos que puedan presentarse durante su ejecución y que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Para el efecto, el área interesada deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la sección 2.1.2.4 del presente manual de contratación. En todo caso, si revisado el objeto y la naturaleza de la contratación no se identifican riesgos previsibles, no será necesario el análisis anterior y se dejará constancia de ello en el estudio. No habrá análisis de riesgos en la contratación de prestación de servicios profesionales.
- f) Respecto del esquema de garantías, deberá definirse el mecanismo de cobertura del riesgo y/o de cumplimiento de las obligaciones, los amparos, el valor asegurado y la vigencia que el contratista deberá cubrir para amparar el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con ocasión del contrato y/o convenio. La Agencia Atenea igualmente definirá en las condiciones de contratación o sus equivalentes el o los mecanismos de cobertura de estos riesgos de los cuales podrá hacer uso el contratista.

4.3. Medios para lograr la selección de contratistas y asociados

Para adelantar la escogencia de los contratistas o asociados que provean los bienes, obras y/o servicios que requiera la Agencia Atenea para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos, se podrá hacer uso de las siguientes invitaciones, conforme a las necesidades que la Entidad pretenda satisfacer y del objeto del contrato y/o convenio a celebrar:

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 52 de 63

4.3.1. Invitación abierta

Es la regla general para la contratación de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior. Esta es la modalidad mediante la cual, a través de del SECOP y/o de la página web oficial de la Agencia Atenea, se anuncia a los interesados para que, en igualdad de condiciones, presenten una oferta de acuerdo con los requerimientos exigidos en los términos de referencia del proceso de contratación respectivo.

4.3.2. Invitación a una pluralidad determinada de oferentes

Corresponde a una modalidad de contratación competitiva en la que presentarán propuesta para la contratación de bienes o servicios que requiera la Agencia Atenea, previa definición de un número determinado de participantes no mayor a tres (3). La oferta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en los términos de referencia del respectivo proceso y en lo dispuesto en el presente manual.

La invitación a una pluralidad determinada de oferentes procederá, de manera preferente, cuando se cumplan algunas de las siguientes condiciones:

- a) En los eventos en los que, por el objeto del proceso de contratación estructurado, la finalidad de la contratación y el estudio de mercado realizado, la oferta no pueda ser atendida por un número amplio de proponentes.
- b) Cuando se trate de la celebración de contratos con recursos de banca multilateral o recursos de cooperación internacional, frente a los cuales será necesario que así lo indique expresamente el organismo que aportará los recursos para su ejecución.
- c) Cuando se haya declarado desierto el proceso de Invitación Abierta.
- d) Cuando se trate de la adquisición de bienes con precios regulados en el mercado.
- e) Cuando sea requerido de acuerdo con la justificación que se dé para la selección de la modalidad de contratación.

4.3.3. Selección de proveedores para suscripción de acuerdos marco

Los acuerdos marco, entendidos como el acuerdo de voluntades sin cuantía celebrados entre la Agencia Atenea y uno o varias Instituciones de Educación Superior y/o de formación para el trabajo, mediante los cuales se establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan, a través de convenios específicos, orientados al cumplimiento de la misión y al logro de los fines que le han sido asignados a la Agencia Atenea.

En los acuerdos marco se establecerán las condiciones técnicas, legales y económicas, que regirán este acuerdo de voluntades y cuyos elementos o cláusulas esenciales son: identificación de las partes, objeto, compromisos, valor (si hay lugar a ello) y su plazo o duración.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 53 de 63

Posteriormente para la prestación del servicio, la Agencia Atenea suscribirá los correspondientes acuerdos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación.

Para que proceda esta selección, debe cumplirse con las siguientes condiciones:

- a) Que tengan por objeto pactar las condiciones técnicas y económicas para implementar las estrategias orientadas al fortalecimiento del tránsito de la educación media a la Posmedia, a través de modelos de financiación a la demanda en el cual se otorgan créditos condenables a los jóvenes seleccionados.
- b) Que tengan por objeto implementar el nuevo modelo inclusivo, eficiente y flexible que promueva el acceso y permanencia de las y los jóvenes del distrito en programas de Educación Posmedia.
- c) Versen sobre programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación Posmedia propios de la misión y los fines de la Agencia.
- d) Cuando la Agencia Atenea defina la aplicación de esta modalidad conforme a la respectiva sustentación presentada la Gerencia de Educación Posmedia.

El proceso de selección que se adelantará para la celebración de acuerdos marco será mediante una convocatoria publicada a través del SECOP y de la página web de la Agencia Atenea, frente a la cual la entidad podrá seleccionar las propuestas que mejor se ajusten a sus requerimientos técnicos y económicos sin límite de proponentes.

Una vez agotado el plazo para presentar propuestas, procederán los evaluadores a corroborar el cumplimiento de requisitos de acuerdo con su competencia, es decir, el evaluador jurídico verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos mínimos y demás aspectos de comprobación jurídica; el evaluador técnico verificará la experiencia, las especificaciones técnicas y económicas, si es el caso o el evaluador financiero, si corresponde.

4.4. Etapas, procedimiento y plazos del procedimiento de contratación

Las etapas, procedimientos, actividades y plazos asociados a los procesos contractuales que adelante la Agencia Atenea, a través de la Gerencia de Educación Posmedia, para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directo, serán establecidos en la etapa de planeación, particularmente en los estudios y documentos previos, así como también en los términos de referencia y/o en el documento de condiciones que elaborará el área técnica responsable del proceso y, previas justificaciones, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.

La Agencia Atenea podrá suspender el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 54 de 63

autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia corporativa que puedan justificar esta decisión.

La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados y/u oferentes.

Si existen razones que así lo justifiquen, el proceso de contratación podrá, incluso, ser cancelado. Esta decisión requerirá de la respectiva justificación por parte del área técnica responsable del proceso y será informada a los interesados y oferentes.

4.5. Documentos de los procesos de selección adelantados por el régimen del derecho privado

Según sea el caso, la invitación realizada por la Agencia Atenea o las condiciones para ofertar que realice la misma, deberán garantizar los principios y parámetros establecidos en la Constitución Política, la Ley y lo prescrito en el presente manual; de suerte tal que constituirán ley para las partes.

Las propuestas que presenten los oferentes deberán observar lo prescrito en el presente manual y en los términos de referencia y/o condiciones que contemple la invitación que formule la Agencia Atenea. La propuesta implica un sometimiento a dichas normas y no podrá ser condicionada.

4.6. Aplicación subsidiaria de otros mecanismos de selección de contratistas

Además de las modalidades descritas en este capítulo, la Gerencia de Educación Posmedia podrá, subsidiariamente, aplicar los mecanismos de selección señalados en la sección 2.1.2.3 del presente manual de contratación, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 55 de 63

CAPÍTULO 5 CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA AGENCIA ATENEA

5.1. Supervisión e Interventoría

Lo dispuesto en este capítulo resulta aplicable al control, vigilancia y seguimiento de todos los contratos y/o convenios celebrados por la Agencia Atenea.

Así las cosas, la supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por la Agencia Atenea cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83° de la Ley 1474 de 2011). Por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que la Agencia Atenea asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato, lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública, evitando así que se presente cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato y/o convenio o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento, se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo.

Sólo podrán ser supervisores los servidores públicos de la Agencia Atenea. Sin embargo, podrá contratarse personal de apoyo a la supervisión, mediante la modalidad de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la cual podrá ser desarrollada por persona natural o jurídica, denominados apoyo a la supervisión.

A su vez, la interventoría ejecuta el seguimiento técnico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el contratante (Artículo 83° de la Ley 1474 de 2011). Al igual que la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato, en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la contratación administrativa.

Ambas figuras se constituyen en verdaderas herramientas de control y seguimiento de la ejecución contractual además de servir como mecanismo de vigilancia para prevenir la ocurrencia de cualquier tipo de actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

Se debe contar con interventoría en los siguientes eventos:

- I. Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato y/o convenio que se suscribirá.
- II. Cuando el seguimiento del contrato y/o convenio requiera de conocimiento especializado.
- III. Cuando la complejidad o la extensión del contrato y/o convenio lo justifique. Así mismo, se podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo. (Inciso 3 del artículo 83 de la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 56 de 63

Ley 1474 de 2011).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente capítulo, la integralidad de los asuntos relativos a la supervisión e interventoría, se regularán en el manual de supervisión e interventoría de la Agencia Atenea.

PÚBLICA

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 57 de 63

CAPÍTULO 6 DISPOSICIONES FINALES

6.1. Régimen sancionatorio

6.1.1. Generalidades

La Agencia Atenea cuenta con el poder de dirección, control y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios. Para cumplir con esta finalidad, el ordenamiento jurídico la ha dotado de una serie de mecanismos jurídicos establecidos y desarrollados en los artículos 14° y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 17° de la Ley 1150 de 2007, la parte primera de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, cuyo objetivo es asegurar la culminación satisfactoria de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad, teniendo la facultad de sancionar a los contratistas que no hubieren ejecutado en oportunidad su carga obligacional; la hubieren ejecutado tardía y/o defectuosamente causando perjuicios; o afectado de manera grave y directa su realización con evidencia de posible paralización del contrato y/o convenio.

El procedimiento aplicable para la imposición de multas y/o la declaratoria de incumplimiento con efectividad de la cláusula penal pecuniaria es el consagrado en el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011 en armonía con el artículo 77° de la Ley 80 de 1993 y las normas de la Parte Primera de la Ley 1474 de 2011, exceptuando el Capítulo III Procedimiento Administrativo Sancionatorio, dado que se trata de sanciones de naturaleza civil y comercial.

Cuando se trate de actividad contractual a la que se aplique el régimen del derecho privado dispuesto en el inciso 3° del artículo 4° del Decreto Distrital 273 de 2020, no se incluirán en los contratos y/o convenios las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993, pues las mismas no están autorizadas en las normas civiles o comerciales y su estipulación no puede ser atribuida a la autonomía de las partes, salvo que la Ley que creó el régimen especial autorice su uso, caso en el cual pueden ser incluidas en los contratos y/o convenios respectivos, y podrán hacerlas efectivas de la misma forma que lo haría una entidad estatal sometida a la Ley 80 de 1993.

6.1.2. Tipos de sanciones en materia contractual

6.1.2.1. Cláusula de multas

La multa se define como la sanción contractual pactada con el objetivo de conminar, compeler y acondicionar al contratista para que cumpla las obligaciones que ha dejado de realizar. El plazo para la imposición de multas al contratista se debe realizar en la vigencia del contrato, es decir, que el plazo de ejecución de este no haya expirado.

6.1.2.2. Cláusula penal pecuniaria

La cláusula penal pecuniaria se define como la estipulación contractual según la cual el contratista se obliga a pagar una suma de dinero a título de indemnización por los perjuicios que haya causado y

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 58 de 63

que han sido tasados de forma anticipada; o como sanción convencional con fuerza compulsiva que ordena al contratista a cumplir con sus compromisos que contractualmente se hayan determinado.

En el caso en que haya sido pactada a título de indemnización, ésta operará en dos eventos a saber: a) En caso de la declaratoria de caducidad del contrato, según los lineamientos consignados en el artículo 18° de la ley 80 de 1993; y b) En el evento en que se declare el incumplimiento parcial o total definitivo del contrato.

La Agencia Atenea deberá tener en cuenta que, si no se indicó la naturaleza de esta cláusula en el clausulado del contrato y/o convenio respectivo o en los documentos previos, se entenderá que fue a título de indemnización. El plazo para la declaratoria de incumplimiento del contrato y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria comprende el plazo desde la finalización del contrato hasta el término máximo de su liquidación, siempre y cuando la situación de posible incumplimiento se haya generado en vigencia de las garantías.

Igualmente, se deberá aplicar el principio constitucional de la proporcionalidad cuando se ha declarado un incumplimiento parcial del contrato, para lo cual se deberán tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: (i) porcentaje real de ejecución del contrato; (ii) productos entregados y aprobados por la supervisión o interventoría; (iii) metodología de medición de resultados establecida para el desarrollo del contrato o la que establezca la supervisión y/o interventoría.

6.1.2.3. Caducidad

La caducidad es una sanción mixta de carácter administrativo que procede, a la luz del artículo 18° de la Ley 80 de 1993, cuando exista: *“(i) un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista; (ii) que dicho incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y (iii) que el mismo evidencie que puede conducir a la paralización del contrato”*.

Según la norma en cita, dicha declaratoria trae como consecuencias las que se enlistan a continuación: *“(i) dar por terminado el vínculo comercial sin que haya lugar a indemnización para el contratista; (ii) ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre; (iii) hacer exigibles garantías por configuración del siniestro del incumplimiento; (iv) hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y (v) configurar la inhabilidad para contratar con entidades públicas por 5 años”*. Esta sanción se aplica, al igual que las multas, en vigencia del contrato incluyendo la resolución que resuelva el recurso de reposición que llegare a interponer el contratista y/o el garante.

La Agencia Atenea procederá a la declaratoria de caducidad del contrato mediante decisión administrativa motivada y notificada al contratista y demás interesados que dará origen, además, a la efectividad de la cláusula penal, declaratoria de siniestro y afectación de las garantías en los eventos en que se hubieran constituido. También se deberá terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, debiendo hacerse el cruce de cuentas correspondiente, si hubiere lugar. Esta declaratoria no da lugar a indemnización alguna a favor del contratista.

En aquellos casos en que se declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 59 de 63

de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

Para el desarrollo del procedimiento tendiente a aplicar esta sanción, se deberá seguir lo señalado en el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011 y normas concordantes.

6.2. Lineamientos de Colombia Compra Eficiente – CCE y jurisprudenciales

En los procesos de selección y contratación que adelante la Agencia Atenea, así como en los contratos y/o convenios que suscriba y en la ejecución de estos, se tendrán en cuenta las diferentes Guías, Manuales, Circulares, Lineamientos y Directrices y demás pronunciamientos que expida como ente rector en la materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y a su vez aquellas previsiones jurisprudenciales que les sean aplicables según su régimen de contratación.

6.3. Revisión, actualización y capacitación del manual de contratación

La Agencia Atenea capacitará de manera directa o contratada a los directivos, servidores públicos y contratistas intervinientes en las distintas etapas de los procesos de contratación de la Entidad. Cualquier participante del proceso de contratación de la Agencia Atenea se compromete a conocer este documento y sus diferentes modificaciones.

6.4. Productos y/o servicios entregados

Producto y/o servicio	Cliente	Disposición legal	Documento	Responsables de aplicación
Manual de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Servidores públicos, Contratistas y demás colaboradores de la Agencia Atenea. Ciudadanos y comunidad en general. <ul style="list-style-type: none"> Entes de control. 	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que lo adicione, modifiquen o sustituyan.	Manual de Contratación	Servidores públicos, Contratistas y demás colaboradores de la Agencia Atenea.

6.5. **Anexos:** No aplica

6.6. **Documentos de referencia:** No aplica

6.7. **Relación de formatos:** No aplica

6.8. **Control de cambios**

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
29/04/2022	01	<p style="text-align: center;"><u>Modificación 1</u></p> <p>Esta modificación implicó ajustes de los siguientes numerales del Manual de Contratación original de la Agencia Atenea:</p> <p><u>En cuanto al Capítulo 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sección 1.1, en el sentido de precisar la naturaleza jurídica de la entidad.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 60 de 63

		<ul style="list-style-type: none"> - Sección 1.4., en el sentido de complementar el marco jurídico sobre el que se soporta el manual de contratación. - Sección 1.5, en el sentido de discriminar y desarrollar el régimen jurídico mixto de la Agencia APP, a fin de establecer, con especial previsión el régimen aplicable a (i) los actos asociados al funcionamiento y objeto de la entidad, (ii) el régimen aplicable a la contratación de ciencia, tecnología, e innovación y, (iii) el régimen aplicable a la contratación relacionada con educación superior. - Sección 1.6, en la que se efectuó actualización y redefinición de los principios generales que rigen la contratación de la entidad. - Sección 1.9, en el sentido de redefinir la redacción y fundamentar jurídicamente con mayor detalle el régimen de inhabilidades e incompatibilidades. <p><u>En cuanto al Capítulo 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redefinición integral del Capítulo 2, en el que se reguló lo concerniente a las reglas aplicables a la contratación general de la entidad y aquella asociada al cumplimiento de las funciones y objeto de la entidad. - Sección 2.1.2.3, en el sentido de fortalecer el régimen de garantías y los esquemas de aseguramiento en los procesos de contratación de la entidad. - Sección 2.1.2.3.1, en el sentido de incluir con mayor precisión la obligación de realizar una identificación, tipificación, valoración y asignación eficiente de los riesgos previsibles dentro de los procesos de contratación de la entidad, conforme los lineamientos de los documentos CONPES y las instrucciones emitidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente. - Sección 2.2, en el sentido de organizar sistemáticamente las modalidades de selección aplicables a la contratación de la entidad y su fundamentación jurídica de procedencia. - Sección 2.3.5, ajustando integralmente el procedimiento y procedencia jurídica de las modificaciones contractuales, conforme la realidad actual de la entidad. - Sección 2.3.5.1, en el sentido de redefinir el procedimiento, procedencia y causales de la suspensión de contratos y/o convenios, según las nuevas necesidades de la entidad. - Sección 2.3.5.2, en el sentido de ajustar la redacción y el procedimiento asociado a la cesión de contratos al interior de la entidad. - Sección 2.4.1, que implicó complementación de la regulación asociada a la liquidación de contrato, causales de liquidación, actos sujetos a liquidación, incorporación de un apartado especial del contenido mínimo de las actas de liquidación de los contratos que celebre la entidad y desarrollo jurídico de los tipos de liquidación y sus implicaciones para la Agencia Atenea.
--	--	--

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 61 de 63

		<ul style="list-style-type: none"> - Sección 2.5, en la que se redefinió y complementó integralmente la regulación relativa a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuáles proceden dentro de la contratación celebrada por la entidad, la justificación jurídica y clasificación legal y jurisprudencial de cada uno de ellos. <p><u>En cuanto al Capítulo 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redefinición integral del Capítulo 3, en el que se reguló lo concerniente a las reglas aplicables a la contratación para la ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas y tecnológicas y de innovación. - En el desarrollo de este capítulo se precisó el régimen aplicable a esta contratación en particular; las actividades que, de acuerdo con los Decretos 393 y 591, ambos de 1991, se consideran de ciencia, tecnología e innovación; las modalidades de asociación y la tipología de contratos que resultan procedente suscribir como consecuencia de la ejecución de una actividad de ciencia, tecnología e innovación. <p><u>En cuanto al Capítulo 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redefinición integral del Capítulo 4, en el que se reguló lo concerniente a las reglas aplicables a la contratación para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos. - Sección 4.1, en el sentido de precisar el contenido de la solicitud de contratación y la gerencia responsable del particular. - Sección 4.2, en el sentido de modificar y redefinir el lenguaje de los medios para lograr la selección de contratistas y asociados, integrando de ellos la <i>“Invitación Abierta”</i> y la <i>“Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes”</i>. - Sección 4.3, en el sentido de ajustar el lenguaje asociado a los plazos, etapas y procedimientos aplicables a la contratación bajo este régimen de derecho privado; lo anterior, conforme las necesidades actuales de la entidad. <p><u>En cuanto al Capítulo 5:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sección 5.1, en la cual se modificó el contenido del régimen sancionatorio de la entidad, su procedencia, causales, normatividad vigente y tipos de sanciones en materia contractual <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta versión del Manual de Contratación incorporó nuevas secciones, las cuales pasan a resumirse así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sección 1.8. Deber de planeación y reglas generales de
--	--	---

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Manual de Contratación	CÓDIGO: M1_C
		VERSIÓN: 2
	Gestión Contractual	FECHA DE APROBACION: 05/09/2023
		Página: 62 de 63

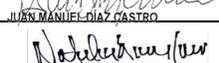
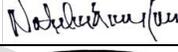
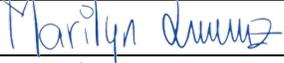
		<p>contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sección 1.10.2. Conflicto de interés - Sección 1.10.3. Declaración de conflicto de interés en servidores públicos - Sección 1.10.4. Declaración de conflicto de interés en contratistas y/o particulares - Sección 2.1. Etapa precontractual - Sección 2.1.2.4 relativa a los Memorandos de Entendimiento - Sección 2.2.6. Adición de contratos y/o convenios, según aplique. - Sección 2.2.7. Suspensión del contrato y/o convenio, según aplique. - Sección 2.3.2. Liquidación de contratos y/o convenios, según aplique - Sección 2.3.3. Contratos y/o convenios susceptibles de liquidación - Sección 3.2. Modalidades de selección del contratista para la contratación de ciencia, tecnología e innovación. - Sección 3.3. Tipologías de contratos y/o convenios para ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación - Sección 4.1. Generalidades en las reglas aplicables a la contratación para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior, y/o personas naturales o beneficiarios directos. - Sección 4.3. Medios para lograr la selección de contratistas y asociados - Sección 4.6. Aplicación subsidiaria de otros mecanismos de selección de contratistas, para efectos del Régimen Privado. - Sección 5.1. Supervisión e Interventoría - Sección 6.1.1. Generalidades del régimen sancionatorio. - Sección 6.1.2. Tipos de sanciones en materia contractual - Sección 6.1.2.1. Cláusula de multas - Sección 6.1.2.2. Cláusula penal pecuniaria - Sección 6.1.2.3. Caducidad - Sección 6.2. Lineamientos de Colombia Compra Eficiente – CCE y jurisprudenciales - Sección 6.3. Revisión, actualización y capacitación del manual de contratación.
--	--	--

6.9. Firmas y aprobaciones

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Coral Delgado & Asociados	Contratista- Gerencia de Gestión Corporativa	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

Revisó	Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez	Profesional Especializado- Subgerencia de Gestión Administrativa	
Revisó	Cindy Lorena Sánchez.	Contratista- Subgerencia de Gestión Administrativa	
Revisó	Juan Manuel Díaz Castro	Contratista- Gerencia de Gestión Corporativa	 JUAN MANUEL DIAZ CASTRO
Revisó	Natalia Escovar	Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Daniel Álvarez Rodríguez	Contratista-Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación	
Revisó	Adibi Jalima Jalafes	Contratista- Gerencia de Educación Posmedia	
Aprobó	Ingrid Carolina Silva Rodríguez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Andrés Mauricio Benavides Bonilla	Subgerente de Gestión Administrativa	
Aprobó	José Humberto Ruiz Lopez	Subgerente de Gestión Financiera	 JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ <small>Formulario validado por JISE HUMBERTO RUIZ LOPEZ Fecha: 2023.09.21 14:15:01 -0500</small>
Aprobó	Angélica María Acuña Porras	Gerente de Gestión Corporativa	
Aprobó	Mario Alfonso Pardo Pardo	Subgerente de Planeación	
Aprobó	Ana Cecilia Tamayo Osorio	Gerente de Estrategia	
Aprobó	Marilyn Jiménez Chaves	Gerente de Educación Posmedia	
Aprobó	Víctor Alejandro Venegas Mendoza	Gerente de Ciencia, Tecnología e Innovación	