## Fecha de Elaboración:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

**1.1. JUSTIFICACIÓN**

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho de todas las personas; y a su vez le da una connotación de servicio público que tiene una función social, el cual busca garantizar el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. Adicionalmente, este cuerpo normativo, dispone que las entidades territoriales deben participar en la dirección y financiación de los servicios educativos estatales, atendiendo siempre los términos de la Constitución y la ley.

En este mismo sentido, el artículo 69 la Constitución Política de Colombia, le impone al Estado, la obligación, de tomar las medidas necesarias para garantizar y facilitar el acceso a la educación superior, siendo este un deber que es congruente con lo establecido en los artículos 44 y 45 igualmente consagrados en la Carta Política, toda vez que en estas disposiciones se le conmina a proteger la infancia con fines de garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos; así como también garantizar la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud

Aunado a lo anterior, la Ley 30 de 1992 -Ley General de Educación-, en su artículo 1º, establece que *“La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional*”, lo que evidencia el importante rol que cumple la educación superior en el desarrollo del individuo y a su vez en su desarrollo social y cultural.

En virtud de lo anterior, se ha demostrado que completar la educación media aumenta las probabilidades de ingreso y permanencia en el mercado laboral formal, y reduce la probabilidad de acceder a trabajo informal. De la misma forma, haber completado la educación media es un requisito de acceso a la mayoría de la oferta de educación posmedia, y quienes logran transitar por esta etapa de formación, en general, tienden a obtener mejores condiciones laborales, mayores salarios y niveles de formalidad más altos.

Describir ampliamente desde todos los aspectos, técnicos, financieros y jurídicos la necesidad de realizar el convenio.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO**

**2.1 OBJETO**: Incluir el objeto del convenio que deberá empezar con: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros

**2.1 ALCANCE DEL OBJETO:**

Describir detalladamente el alcance que se le dará al convenio

**3. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo estimado de ejecución de (los) convenio(s) a suscribir con \_\_\_\_\_\_ seleccionada(s) será hasta el \_\_\_\_\_\_, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:**

El presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de valor en letras y en números, valor que incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del convenio

El valor del (los) convenio(s) que se derive(n) del presente proceso corresponderá a la operación que resulte de la asignación de cupos, los valores de la propuesta económica y el porcentaje de contrapartida que proponga la IES dentro de su oferta deben ser del 30%. (en caso de que aplique)

**Disponibilidad Presupuestal:** De conformidad con el inciso final con el numeral 2.5.2.4 del Manual de Contratación de la entidad, no será necesario contar con certificado de disponibilidad presupuestal para el proceso de contratación. No obstante, se precisa que dichos certificados se expedirán con anterioridad a la suscripción de los convenios resultantes de la presente convocatoria. (en caso de que aplique)

**Nota:** Para la presentación de la propuesta económica los proponentes deberán diligenciar el Formato No 9 *Propuesta Económica*. En caso de discrepancia entre el valor ofertado en el formato No 9 *Propuesta Económica* y el valor consignado en la plataforma Secop II, prevalecerá el valor consignado en el formato en mención. (en caso de que aplique)

**4.1. Distribución de los Aportes:**

**A. LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA**, aportará el XXX% del valor total del convenio, valor que incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del convenio, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones. No se incluye el impuesto a las ventas (IVA) por tratarse de un servicio excluido (prestación del servicio educativo - artículo 476.5 E.T.).

**B.** EL ASOCIADO, aportará el XXX% en dinero o especie del valor total por el cual se adjudique el convenio.

1. **FORMA DE DESEMBOLSO**

Los recursos correspondientes a los aportes de la Agencia Atenea serán transferidos a la(s) \_\_\_\_\_, mediante desembolsos realizados por el Sistema Automático de Pagos de la Secretaría de Hacienda Distrital, en la cuenta bancaria indicada por \_\_\_\_\_\_, de acuerdo con lo efectivamente ejecutado y previa presentación de los informes y requisitos requeridos para cada uno de los desembolsos de conformidad con lo establecido mencionar lo que se estime para el presente proceso de contratación.

Incluir cada uno de los desembolsos pactados y los productos o condiciones que debe cumplir para que se haga efectivo el desembolso.

Para el caso de convenios con IES incluir las siguientes notas:

**Nota 1:** La IES seleccionada deberá crear una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio.

**Nota 2**: La certificación de cumplimiento debe estar suscrita por el supervisor del convenio, y debe ir acompañado de la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

El valor del convenio comprende los siguientes puntos:

1. El valor de la matrícula del primer, segundo, tercer y cuarto semestre de formación de los beneficiarios.

2. Los costos relacionados con valor prueba TyT.

3. Los derechos de grado.

4. Los costos asociados a la reprobación, repetición o habilitación de asignaturas de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.3.4 del Manual Operativo de la estrategia UTC.

Para efectos del cálculo anual del costo de los programas académicos, se reconocerán los valores de la norma interna de aprobación de derechos pecuniarios de la IES. En caso de que se produzca un incremento del valor de las matrículas superior al Índice de Precios al Consumidor del año inmediatamente (aplica en caso de IES para programas académicos) anterior, el costo adicional deberá ser aprobado por el comité técnico del convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del mismo.

**Nota 3**: En el evento en que la IES decida aplicar descuentos adicionales sobre el valor de matrícula durante la ejecución del convenio, lo deberá informar por escrito a la supervisión y los aportes de la Agencia Atenea se realizarán de conformidad con el ajuste.

**Nota 4:** Los recursos comprometidos en virtud del convenio podrán ser utilizados para financiar la formación de cualquier beneficiario del Programa Jóvenes a la E, independientemente de la convocatoria en la cual haya sido seleccionado.

**Nota 5:** El valor del convenio es estimado en razón a que la Agencia Atenea sólo reconocerá el valor correspondiente al número de estudiantes que efectivamente formalicen su matrícula y que inicien su formación, y hasta el vencimiento del plazo del presente convenio. Para todos los efectos, se entenderá por inicio de la formación cualquier actividad realizada por el beneficiario, una vez ha adquirido la calidad de estudiante, relacionada con el desarrollo de los contenidos propios del programa de educación superior en el cual está matriculado.

**Nota 6:** En caso de que el elegible adquiera la condición de beneficiario a partir de la revisión documental a cargo de la Institución de Educación Superior, y posteriormente se evidencien errores o inconsistencias en la validación de la información, atribuibles a esta última, la Agencia Atenea no será responsable de pago alguno por concepto del estudiante, caso en el cual la IES será responsable de los costos asociados salvo que compruebe que la información aportada por el beneficiario no corresponde a la realidad, evento en el cual perderá el beneficio, y se dará traslado a las autoridades competentes para iniciar las investigaciones a las que haya lugar.

**Nota 7:** En todo caso, se podrán realizar revisiones financieras del convenio, con el fin de determinar el comportamiento presupuestal e impacto en el valor del convenio y la ejecución presupuestal, y realizar los ajustes a los que haya lugar. Esta revisión financiera se realizará de manera conjunta entre la Agencia Atenea y la IES.

**Nota 8:** De conformidad con Manual Operativo, del Programa Jóvenes a la E, este no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula, como inscripciones, homologaciones, carnetización, o licencias, salidas académicas, cursos de extensión, nivelación, exámenes supletorios, cursos vacacionales, o de cualquier naturaleza similar a los antes enunciados, así como tampoco financiará opciones especiales de grado ni derechos de grado, salvo que la disponibilidad presupuestal de la bolsa de créditos del beneficiario así lo permita contemplar. En esta misma línea, no se realizarán aportes por doble titulación, ni se contemplarán apoyos para el pago de las pruebas de Estado para la finalización de programas de educación superior: Saber TyT y Saber Pro.

**Nota 9:** Si como resultado del seguimiento a la ejecución del convenio, se identifican recursos que no serán ejecutados por motivos asociados a la deserción o pérdida de beneficio, estos podrán ser utilizados para financiar la terminación de rutas de formación de beneficiarios activos y nuevos en el Programa.

**6. CRITERIOS HABILITANTES:** (Si aplican)

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilita al proponente

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha en la cual finalice el traslado del mismo, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, estas estarán a disposición de quien así lo solicite en el SECOP II en el enlace del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En todo proceso de selección de asociados primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia ATENEA en los términos de referencia

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar**, hasta el término de PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN.**

Así mismo, la Agencia ATENEA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley.

**6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

Incluir los requisitos que se estimen para el presente proceso de contratación. A continuación, un ejemplo:

**A). CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 01)** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal de mayor jerarquía en la ESAL o quien ostente la potestad para para actuar y obligar al proponente, el proponente debe utilizar el modelo Formato **01 Carta de presentación de la propuesta.** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El **formato “Carta de presentación de la propuesta”** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente e incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento

**B). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y ESTATUTOS DE LA IES** Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la la autoridad competente, según sea el caso, que lo acredite como institución de educación superior y que su objeto social guarde relación con procesos educativos o de formación, el cual deberá tener una expedición no mayor a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. El mismo debe contener además de la naturaleza jurídica de la Entidad, el nombre de su representante legal. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. De igual forma, se debe anexar los estatutos del proponente, con el fin de verificar que el objeto social consagrado en los mismos tenga correspondencia con el objeto del proceso, así como la información referente a su representante legal, facultades y competencias y la designación del revisor fiscal

El proponente deberá acreditar que cuenta con sede en la ciudad de Bogotá para el desarrollo de las actividades objeto del convenio. Cuando el representante legal tenga restricciones para comprometer al proponente o esté limitado debido a la cuantía, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o convenios hasta por el valor del presupuesto asignado a la presente contratación, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta. Si el proponente participa mediante apoderado, deberá adjuntar también el poder debidamente constituido y vigente.

**C). AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO** Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio

**D). CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **Formato 02**, según sea el caso, del presente documento. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia ATENEA las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas. **NOTA 1:** La Agencia ATENEA se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral. **NOTA 2:** Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

**E). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, copia de la tarjeta profesional y copia legible de la cédula de ciudadanía del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

**F). BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La Agencia ATENEA, consultará y verificará.

**G). CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La Agencia ATENEA consultará y verificará.

**H). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** La Agencia ATENEA consultará y verificará.

**I). CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC** La Agencia ATENEA consultará y verificará.

**J). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE CONSULTA DE DELITOS SEXUALES Y AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA SU CONSULTA (FORMATO No. 3).** El proponente deberá diligenciar el respectivo formato a efectos de autorizar a la agencia ATENEA para efectuar la consulta por ese concepto.

**K). VERIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Este certificado deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

**L). DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE** El proponente deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

**NOTA.** Los documentos allegados deben estar completamente legibles.

**M). DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN O AMENACEN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (FORMATO No. 04)**

El proponente deberá suscribir y diligenciar con la oferta el Formato No. 04 en el que manifieste que no se han presentado, ni tiene conocimiento de circunstancias que afecten o amenacen la continuidad de la prestación del servicio educativo. Igualmente, esta declaración deberá contener la indicación de que no ha sido objeto de aplicación de medidas preventivas de vigilancia especial que se describen a continuación.

En el marco de lo anterior, se precisa que no podrán ser seleccionadas las instituciones de educación superior que siendo sujetas de la medida preventiva de vigilancia especial, se les haya suspendido temporalmente la vigencia del registro calificado otorgado a programas académicos, o el trámite de solicitudes de nuevos registros o renovaciones.

Adicionalmente, tampoco podrán ser seleccionadas las instituciones de educación superior que hayan sido sancionadas con cualquiera de las medidas establecidas en los numerales 2.2. (Suspensión de programas académicos, registros calificados, o nuevas admisiones, hasta por el término de dos (2) años) dentro de los últimos dos (2) años, 2.3. (Cancelación de programas académicos o de registros calificados), 2.4. (Suspensión de la personería jurídica de la institución), 2.5. (Cancelación de la personería jurídica de la institución) del artículo 17 de la Ley 1740 de 2014.

**N). COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato No. 5):**

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del diligenciamiento del Formato No. 4 “Compromiso Anticorrupción” en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**Ñ). SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT (Formato No. 6).**

El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente convenio, que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato y/o convenio no serán destinados a ninguna actividad de financiación del terrorismo ni proliferación de armas de destrucción masiva

Para efectos de lo anterior, el proponente autoriza expresamente a ATENEA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, ATENEA procederá a adelantar las acciones legales que correspondan.

EL PROPONENTE se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas. Para efectos de lo anterior, el oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 7. - VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA.**

**O.) DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN O AMENACEN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

El proponente deberá suscribir y presentar con la oferta una declaración en la que manifieste que no se han presentado, ni tiene conocimiento de circunstancias que afecten o amenacen la continuidad de la prestación del servicio educativo. Igualmente, esta declaración deberá contener la indicación de que no ha sido objeto de aplicación de medidas preventivas de vigilancia especial que se describen a continuación.

En el marco de lo anterior, se precisa que no podrán ser seleccionadas las instituciones de educación superior que siendo sujetas de la medida preventiva de vigilancia especial, se les haya suspendido temporalmente la vigencia del registro calificado otorgado a programas académicos, o el trámite de solicitudes de nuevos registros o renovaciones. Adicionalmente, tampoco podrán ser seleccionadas las instituciones de educación superior que hayan sido sancionadas con cualquiera de las medidas establecidas en los numerales 2.2. (Suspensión de programas académicos, registros calificados, o nuevas admisiones, hasta por el término de dos (2) años) dentro de los últimos dos (2) años, 2.3. (Cancelación de programas académicos o de registros calificados), 2.4. (Suspensión de la personería jurídica de la institución), 2.5. (Cancelación de la personería jurídica de la institución) del artículo 17 de la Ley 1740 de 2014.

**6.2. INFORMACION FINANCIERA**

Los proponentes deberán allegar con su propuesta la información financiera contenida en los estados financieros, cumpliendo con la normativa internacional de información financiera (NIIF), con corte al 31 de diciembre de 2023. Adicional a ello, deberán estar certificados por un contador Público colombiano y dictaminados por un Revisor Fiscal

Así mismo, el representante legal y el Revisor fiscal deberán emitir una certificación en la que indiquen que no se presentan circunstancias que pongan en riesgo la continuidad de la prestación del servicio a su cargo por lo menos durante la vigencia del contrato y un (1) año más.

Además de lo anterior, deberá diligenciar el documento “FORMATO No 7 ESTADOS FINANCIEROS” detallado en los anexos del presenta proceso.

Por último, los proponentes deberán entregar junto con los estados financieros, un flujo de caja libre proyectado anualmente con un horizonte de la duración del convenio más un (1) año, el cual debe tener los supuestos de cálculo y la memoria justificativa de la información contenida en el flujo de caja.

La entrega de la presente información constituye requisito habilitante dentro del presente proceso de selección.

**6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Incluir los requisitos que se estimen conforme la necesidad y estructuración del proyecto de selección.

**6.3. REQUISITOS PONDERABLES**

Incluir los requisitos que se estimen conforme la necesidad y estructuración del proyecto de selección.

**6.4. REQUISITOS FINANCIEROS:**

Incluir los requisitos que se estimen conforme la necesidad y estructuración del proyecto de selección.

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El presente convenio se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

1. **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASES | CÓDIGO |
|  |  |  |  |  |

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
	1. **OBLIGACIONES GENERALES CONJUNTAS DE LAS PARTES:**

a) Contar con el recurso humano necesario y pertinente para garantizar el desarrollo del convenio.

b) Participar en las reuniones y eventos que se requieran para el desarrollo del convenio. c) Participar en las reuniones que se definan por el comité técnico y el comité de seguimiento académico para revisar los avances del convenio y la retroalimentación de las partes.

d) Suscribir los documentos que surjan con ocasión de la ejecución y finalización del convenio.

e) Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades contempladas en el convenio.

f) Informar al supervisor del convenio o a su apoyo las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de éste dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. g) Facilitar y poner a disposición los medios necesarios para el logro de los objetivos del convenio, de acuerdo con los compromisos aquí descritos durante el plazo de ejecución de este.

h) Cumplir con las actividades y compromisos adquiridos por virtud de la suscripción del convenio.

i) Realizar los aportes en los términos establecidos en el estudio previo y en el convenio.

j) Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas de comité, modificaciones si las hubiere, acta de terminación cuando a ella haya lugar y acta de liquidación del convenio.

k) Generar respuestas ágiles, oportunas, de fondo y definitivas a inquietudes que surjan durante el desarrollo del convenio.

l) Hacer parte del Comité Técnico que se constituirá en el marco del convenio, designando a los directivos y profesionales que harán parte de este.

m) Participar de forma activa y oportuna en los espacios de discusión técnica y administrativa que se requieran para el cumplimiento del objeto, actividades y entregables del convenio, ya sea en forma presencial y/o virtual (Comité Técnico, entre otros que se establezcan).

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

* 1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO O CONTRATISTA:**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato/convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato/convenio., así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato/ Convenio

3. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Agencia Atenea en la ejecución del contrato.

4. El Contratista deberá poner a disposición los recursos tecnológicos para la ejecución del Contrato Interadministrativo sin costo adicional.

5. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

6. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

7. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor.

8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

9. Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia.

10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

11. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

* 1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

(incluir las obligaciones para cada una de las partes)

* 1. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

(Incluir las obligaciones que se le asignarán a la Agencia)

**Nota 1.** Todos los documentos de la etapa previa a la suscripción de este convenio hacen parte integral del mismo y su contenido tiene carácter vinculante, esto es Manual Operativo, el Lineamiento Operativo, Análisis del Sector, Matriz de riesgos.

**Nota 2.** La IES debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este documento y aquellas orientadas a la comunidad educativa definidas en el Manual Operativo, así, como el Lineamiento Operativo ya que son documentos que hacen parte integral de este Estudio previo y del Convenio.

1. **¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES?**

SI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_X\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**

Convenio Régimen Privado

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, la Agencia Atenea, como entidad pública de naturaleza especial, podrá ejecutar programas, planes, proyectos y estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia, y su régimen de contratación será el de derecho privado.

En desarrollo de lo anterior, el Manual de Contratación de la Agencia Atenea, adoptado mediante resolución 188 del 05 de septiembre de 2024, contempla la modalidad de selección de invitación abierta, para aquellos eventos en los que se pretenda contratar a terceros para ejecutar programas, planes, proyectos y estrategias para fomentar el acceso y permanencia a la educación posmedia, cuya cuantía supere lo 2.000 SMLMV.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta los recursos dispuestos para la contratación de que trata el presente estudio previo, se adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de invitación abierta la cual se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Agencia Atenea.

1. **ANÁLISIS DEL RIESGO**

Los riesgos identificados son definidos en la matriz adjunta al presente documento.

1. **GARANTÍAS**

Como mecanismo de cobertura de los riesgos asegurables asociados al presente proceso, la Agencia Atenea efectuó el análisis para sustentar la solicitud de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento los convenios que se suscriban producto del presente proceso de selección.

En este sentido, la(s\_\_\_\_\_con quien se suscribirá(n) el (los) Convenio(s) objeto del presente proceso, se obligará a constituir a favor de DISTRITO CAPITAL – AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA NIT: 901.508.361-4 dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del convenio una garantía única de cumplimiento y una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

|  |  |
| --- | --- |
| AMPARO | VALOR /PORCENTAJE/VIGENCIA |
| **CUMPLIMIENTO** | Para garantizar el total y estricto cumplimiento de los acuerdos realizados en este convenio, se constituirá garantía por una cuantía igual al 30% del valor del convenio la cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más, en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del convenio.  |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual en el presente caso no debe ser inferior a doscientos (250) smmlv: La póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. |

**PARÁGRAFO 1**: El monto de las garantías deberá ser restablecido por \_\_\_, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuye o agota. Dentro de los términos en el Convenio que se celebre la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del DISTRITO CAPITAL – AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA.

La \_\_\_ deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada.

**PARÁGRAFO 2:** Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

**PARÁGRAFO 3:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la IES de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

1. **SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:**

La supervisión será ejercida por el/la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o por quien designe el ordenador del gasto.

El supervisor deberá dar aplicación al Manual de Contratación y al Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología - Atenea y sus respectivas modificaciones.

Nota 1. El supervisor, cuando lo estime conveniente, podrá contar con el apoyo de personas naturales o jurídicas para el buen desarrollo de la supervisión.

 Nota 2. En el caso de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología- Atenea, el ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita o por correo electrónico del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Gerencia de Gestión Corporativa. Dicha modificación deberá ser informada a Asociado.

1. **COMITÉ TECNICO** (en caso que aplique)

El convenio tendrá un comité técnico, como instancia en la cual se efectuarán recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la ejecución del convenio.

De conformidad con lo anterior el comité técnico tendrá las siguientes funciones:

 **1.** Proponer las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del convenio, definiendo las acciones y estrategias que deban adoptarse, sin que implique modificación a su objeto.

**3.** Hacer seguimiento a los informes de avance y los demás que sean presentados a su consideración con relación a la ejecución del convenio.

**4.** Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.

**5.** Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos y pedagógicos del convenio.

**6.** Incluir las demás que se consideren necesarias

**16.1** **INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO**

El comité técnico estará integrado de la siguiente manera:

- Por parte del Asociado por el/la Representante Legal o su delegado/a o designado/a.

- Por parte de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, por el/la Gerente de \_\_\_\_\_\_\_\_ o su delegado/a o designado/a. De considerarse pertinente, el Comité Técnico podrá convocar personas adicionales, en calidad de invitados, quienes tendrán voz, pero no voto

**16.2. REUNIONES Y DECISIONES**

El Comité Técnico se reunirá mínimo una vez en el semestre, o cuando por necesidades específicas sea convocado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA o por el Asociado. De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del comité, en la que se harán constar las decisiones aprobadas y los compromisos. Este comité únicamente se podrá reunir cuando estén presentes la mayoría de los miembros del comité y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Se realizará una reunión inicial del comité en la cual se revisarán y aprobarán los aspectos técnicos y operativos relacionados con la implementación y ejecución del Convenio de Asociación.

La secretaría técnica será ejercida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Agencia Atenea, y tendrá a su cargo la convocatoria a las sesiones del comité, elaborar y conservar las actas de las sesiones, recibir y tramitar las propuestas de sus integrantes para incluirlas en el orden del día, y las demás asignadas por el comité para el desarrollo de sus funciones.

Revisar la necesidad de incluir otra instancia como por ejemplo comités de seguimiento, etc

1. **LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO**

A pesar del régimen especial de la Agencia Atenea y a la escogencia del régimen exceptuado de contratación, la Agencia toma como criterios para la etapa de liquidación del contrato, los términos dispuestos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, contados desde la fecha de finalización del Convenio, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga.

La Institución de Educación Superior y el supervisor suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del Convenio, el valor final del mismo, los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte la IES y los compromisos adquiridos por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación.

En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones la IES frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante la vigencia del Convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación; el área de Tesorería efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones conforme lo establece la ley.

1. **MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

**CLÁUSULA PENAL.** – El Asociado pagará a la Agencia Atenea, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del convenio, una suma equivalente al 10% del valor total del mismo. Este porcentaje será deducido directamente de cualquier saldo adeudado al Asociado.

**NOTA 1.** - La presente cláusula penal da pleno derecho a la Agencia Atenea de exigir acumulativamente la indemnización, así como la estimación anticipada de perjuicios y a la vez tiene el carácter sancionatorio por el incumplimiento o simple retardo de las obligaciones del consultor.

**NOTA 2. -** Respecto de la tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Agencia Atenea, por eso, en exceso de esta suma, la Agencia Atenea podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del consultor.

**NOTA 3.** - El cobro de esta cláusula, no excluye la posibilidad que a la Agencia Atenea exija el cumplimiento de la obligación principal; así mismo, podrá hacerse efectiva por el simple retardo del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. Ni tampoco excluye la posibilidad de que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados que superen el valor y demás cobros a que haya lugar.

**NOTA 4.** - El procedimiento para la imposición de la presenta cláusula, en caso de surtirse, se realizará en el marco del derecho de defensa del consultor y el debido proceso.

**MULTAS DE APREMIO.** - Se aplicarán al CONTRATISTA multas del 0.1 % del valor total del convenio, hasta completar como máximo el 3%, en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Asociado estipuladas en el convenio, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.

2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del Asociado.

**PARÁGRAFO 1:** La multa diaria subsistirá hasta que el Asociado cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que la Agencia Atenea pueda imponer multas adicionales por incumplimiento grave del Asociado.

**PARÁGRAFO 2:** El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, se encuentra descrito en el numeral 5.5.4 - Declaratoria de incumplimientos y/o sanciones contractuales del Manual de Contratación de la Agencia Atenea. En todo caso, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

1. **APLICACIÓN DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**

De conformidad con el numeral 48 del acápite de las excepciones del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, esta contratación se encuentra exenta de la aplicación de acuerdos comerciales

1. **DOMICILIO:**

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

Firmas Autorizadas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Jefe de la dependencia donde se origina la necesidad

Cargo

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA

Elaboró:

Revisó: