|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Fecha de Elaboración** | **(DD-MM-AAAA)** | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN** |
| Que mediante el Decreto Distrital 273 de 2020, se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” con el objeto de fortalecer, promover, financiar y propiciar la oferta educativa del nivel superior, articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad y la promoción de los proyectos de investigación científica y tecnológica.  Explicar la necesidad de la contratación, para lo cual se debe tener en cuenta:   * La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación, en este acápite se debe precisar: * La definición precisa de la necesidad: ¿Para qué se necesita? y ¿Qué se quiere con esa contratación? * El análisis de su conveniencia y oportunidad: ¿Por qué lo voy a contratar? ¿Cuál es la utilidad o provecho que se obtiene con esta contratación? * Para el caso concreto este estudio debe incluir los objetivos, alcances y restricciones sobre el bien o servicio que se pretende contratar * Verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de esta a través del ajuste respectivo. * Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos   La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” y será financiada bajo el (rubro o proyecto “XXXX-XXXXXXXXXXXXXX)”. |
| 1. **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR** |
| 1. **OBJETO:** Debe describir la actividad principal a desarrollar por el contratista o los bienes a suministrar, vender, etc. De igual manera deberá indicar el convenio o contrato interadministrativo al que se adscribe la necesidad, en los casos en que aplique. |
| 1. **TIPO DE CONTRATO:** Identificar la tipología contractual de conformidad con la actividad principal a desarrollar de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones específicas derivadas de este. Se sugiere tener en cuenta las tipologías contractuales nominadas identificadas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como las demás identificadas en las normas Civiles o Comerciales existentes. |
| 1. **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: XXXXXXXXXX** *(Incluir el código UNSPSC de acuerdo con lo que se vaya a contratar, el cual debe corresponder al registrado en el PAA)*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Grupo** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | | XXX | XXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXX | |
| 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Término durante el cual el futuro contratista adelantará la ejecución del objeto contractual. Debe definir una fecha cierta para el cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 1. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** Se debe establecer el valor estimado de la contratación y la forma de pago, teniendo en cuenta las consideraciones y conclusiones del Análisis del Sector, así como los aspectos relevantes de lo que se pretende contratar, de tal forma que se estipule una forma de pago atendiendo estas condiciones y características específicas, en caso de haber anticipo o pago anticipado, realizar la debida justificación.   Se sugiere tener en cuenta la siguiente estructura:  El presupuesto oficial para la presente contratación es de XXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE ($ XX.XXX.XXX.XX).  A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Agencia ATENEA adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “transcribir el objeto a contratar” es de XXXXXXX M/CTE ($XXX), tal como se evidencia en el documento Análisis de Sector, el cual forma parte integral del presente documento.  El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:  Pagos Mensuales  Pagos contra entrega de productos  Pagos de acuerdo con el avance de lo que se vaya a contratar |
| 1. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente contrato se encuentra respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal Nº XXXX de fecha XXXX expedido por XXXX |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN:**   La ejecución del contrato tendrá lugar en Bogotá D.C. |
| 1. **¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES?** SI\_\_\_ NO \_\_\_ |
| 1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Se propone un marco general de obligaciones que pueden ser adicionadas, modificadas o eliminadas de conformidad con lo que se pretenda contratar.   Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde a **EL CONTRATISTA** la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES**: **1)**. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **3).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **4).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **5).** Mantener a la Agencia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Agencia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Agencia, ocasionados por **EL CONTRATISTA** en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **6).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **7).** Los documentos y expedientes que, para la ejecución del objeto pactado se entreguen a **EL CONTRATISTA**, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, **EL CONTRATISTA** deberá a la terminación del contrato, efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **8).** Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. **9).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **10).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Agencia a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **11).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **12).** Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **13).** Cuando **EL CONTRATISTA** deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **14).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **15).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Agencia, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **16).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **17).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **18).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **19).** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor. **20).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **21).** Actuar con plena con autonomía, responsabilidad, diligencia, oportunidad y preservando la moralidad pública en todas aquellas actividades, tareas y labores que le sean encomendadas por razón del objeto y la naturaleza del contrato y las propias en el ejercicio de la profesión u oficio. **22).** Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de enfermedades infectocontagiosas y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención de las mismas. **23).** Asumir el compromiso real con la Agencia de aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción con ocasión a los procesos de selección que conozca durante la ejecución de su contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. **24).** Asegurar el cumplimiento de la Ley 1257 de 2008 “*Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones*”, así mismo, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.   1. **OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:** Se propone un marco general de obligaciones que pueden ser adicionadas, modificadas o eliminadas de conformidad con lo que se pretenda contratar. 2. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato. 3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Responder oportunamente las solicitudes de **EL** **CONTRATISTA**. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 6. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen. |
| 1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**   Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental, le corresponde a **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de las siguientes obligaciones: Relacionar las obligaciones específicas del contratista. |
| 1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA** |
| Indicar cuál es la modalidad de selección que se empleará para la escogencia del contratista y además, se deberá indicar cuál es el soporte normativo de dicha conclusión y, adicionalmente, se debe justificar de manera suficiente el por qué se acude a esa modalidad de selección. |
| 1. **FACTORES DE VERIFICACIÓN** |
| Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.  EL criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será **“CUMPLE”** o **“NO CUMPLE”**, y el resultado total de la verificación será como **“HABILITADO”** o **“NO HABILITADO”**. (Cuando aplique)  De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo XXX (el que corresponda según la modalidad de selección) del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.  En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.  En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Entidad.  De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:  a) Capacidad Jurídica.  b) Capacidad Financiera.  c) Capacidad Técnica.  Deberá verificarse los requisitos habilitantes que serán exigidos para el Proceso de Selección según la modalidad de selección que corresponda. |
| 1. **FACTORES DE PONDERACIÓN** |
| La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, adjudicará el proceso al proponente cuya oferta estime más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de calidad y precio, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue y los criterios establecidos para la evaluación de los requisitos habilitantes.  De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes de la oferta, establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, aplicando en igualdad de condiciones los mismos criterios de selección para la escogencia del contratista, lo que permite asegurar una selección objetiva.  A partir de este punto se deberá incluir los diferentes factores de ponderación dependiendo de la modalidad de selección que corresponda. |
| 1. **ANÁLISIS DEL RIESGO *(***Realizar el análisis de los posibles riesgos que se puedan presentar que tengan relación con la presente contratación) |
| | **No.** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **DESCRIPCIÓN**  **(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)** | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración del Riesgo** | **Categoría** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   FORMA DE MITIGARLO:   | **No.** | **¿A quién se le asigna?** | **Tratamiento/Controles a ser implementados** | **Impacto después del tratamiento** | | | | **¿Afecta el equilibrio económico del contrato?** | **Persona responsable por implementar el tratamiento** | **Monitoreo y revisión** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración del Riesgo** | **Categoría** | **¿Cómo se realiza el monitoreo?** | **Periodicidad**  **¿Cuándo?** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **GARANTÍAS** (Analizar la necesidad de la exigencia de garantías de conformidad con los diferentes amparos señalados en el Decreto 1082 de 2015 para los diferentes riesgos que se presenten) |
| En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y analizado los diferentes riesgos que se puedan presentar con atención a las obligaciones contractuales y forma de pago, se hace necesario que **EL CONTRATISTA** constituya como mínimo, a favor de Agencia, identificada con NIT. 901.508.361-4, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Amparo** | **Valor** | **Vigencia** | | **Buen manejo y correcta inversión del anticipo** | 100% del valor entregado en anticipo | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Devolución del pago anticipado** | 100% del valor pagado de forma anticipada | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Cumplimiento** | X% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Calidad del servicio** | X% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados** | X% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** | X% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y XXX (X) meses más | | **Estabilidad y calidad de la obra** | X% del valor del contrato | Por el término de cinco (5) años posteriores a la finalización del plazo de ejecución del contrato | | **Responsabilidad civil extracontractual** | X SMMLV | Por el término de ejecución del contrato |   Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad. |
| 1. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** |
| La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) XXXXXXXXXXX o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que regulan la materia.  Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la Agencia encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la Agencia que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 11). Remitir mensualmente a la Subgerencia de Gestión Administrativa, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 12). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 14). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 15) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente  **Nota**: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Subgerencia de Gestión Administrativa y a la Subgerencia Financiera. |
| 1. **CESIÓN:** |
| EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la Agencia y esta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. |
| 1. **LIQUIDACIÓN** |
| No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla. |
| 1. **MULTAS:** |
| En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la AGENCIA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales a EL CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo. |
| 1. **PENAL PECUNIARIA:** |
| Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA AGENCIA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA AGENCIA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato. |
| 1. **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:** |
| EL CONTRATISTA, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra. |
| 1. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** |
| Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan. |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD:** |
| EL CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita de la AGENCIA. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que EL CONTRATISTA, a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele a la AGENCIA la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo. |
| 1. **INDEMNIDAD:** |
| EL CONTRATISTA deberá mantener a la AGENCIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la AGENCIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la AGENCIA, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. |
| 1. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:**   **(Art. 14 Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la**  **Secretaría Jurídica Distrital)** |
| EL CONTRATISTA se compromete y obliga con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del contrato, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 2011 ”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. |
| 1. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN** |
| EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíben la Constitución, la ley y el reglamento. |
| 1. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020 )** |
| EL CONTRATISTA se compromete a prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia, así como las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del acuerdo de voluntades y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. |
| 1. **PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** |
| Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en EL Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, Convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. |
| 1. **DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: *(Cuando aplique)*** |
| Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que EL CONTRATISTA requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”. |
| 1. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** |
| El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la AGENCIA ATENEA y EL CONTRATISTA. |
| 1. **NORMATIVIDAD APLICABLE:** |
| Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en la AGENCIA. |
| 1. **EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:** |
| Los estudios y documentos previos, la Solicitud de Ordenación Contractual, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del presente contrato. |
| 1. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** |
| El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías por parte de la AGENCIA ATENEA.  **Nota:** El perfeccionamiento del contrato en SECOP II, se entiende realizado en la plataforma con la aprobación de las partes. |
| 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. |
| 1. **REQUISITOS DE EJECUCION:** |
| Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las Garantía solicitadas. |
| 1. **ESTIPULACIONES GENERALES** (Cuando aplique) |
| La necesidad que aquí se pretende satisfacer cumple las directrices y lineamientos establecidos en las siguientes circularse o directivas, o aquellas que las complementen, adiciones o sustituyan, así:  Directiva 001 del 31 de enero de 2011 *“*Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”  Directiva 001del 24 de enero de 2020 expedida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.- Talento No Palanca  Circular Externa 018 del 20 de mayo de 2020 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Acciones Afirmativas para la vinculación de jóvenes y personas con discapacidad en el sector público distrital.  Decreto 332 del 29 de diciembre 2020, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C -Medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.  Directiva 005 del 1 de junio de 2021 - expedida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.-Protección de derechos de las personas transgénero en el ámbito de la vinculación en el D.C.  No aplica ninguna de las anteriores. |
| 1. **INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL** |
| Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.  Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que “Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.” Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión 1.0, así:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Acuerdos Comerciales** | | **Entidad Estatal Incluida** | **Presupuesto Del Proceso de Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial** | | **Alianza Pacífico** | **Chile** |  |  |  |  | | **Perú** | | **Chile** | |  |  |  |  | | **Costa Rica** | |  |  |  |  | | **Estados AELC** | |  |  |  |  | | **Triángulo Norte** | **Guatemala** |  |  |  |  | | **Unión Europea**  **Reino Unido e Irlanda del Norte** | |  |  |  |  | | **Comunidad Andina de Naciones** | |  |  |  |  | | **Israel** | |  |  |  |  | |
| 1. **DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS** |
| 1. Análisis del Sector |
| 1. Cotizaciones o propuestas recibidas en el marco del estudio de mercado |
| 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal |

Firmas Autorizadas:

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Nombre del directivo titular del área solicitante de la contratación)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Cargo del directivo titular del área solicitante de la contratación)

Elaboró: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX