



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **ATI INTERNACIONAL LTDA**, identificado con el Nit No. 830.008.196-2,
suscribió con la Secretaria de Educación Distrital, Contrato de Consultoría No. 35
del 25 de marzo de 2003, con las siguientes características:

OBJETO	Ejercer la interventoría y monitoría para la prestación del servicio de transporte escolar, para niños y jóvenes de los grados 0 a 9 en las tres jornadas escolares: mañana, tarde y única, matriculados en los establecimientos educativos del distrito de las localidades 5, 8, 17, 19, 12 y 6 del Distrito Capital
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<p>1. Obligaciones TÉCNICAS DEL INTERVENTOR A. INTERVENTORIA: La Interventoría verificara además de las solicitudes hechas por la SECRETARIA DE EDUCACION de acuerdo a las condiciones del servicio en el desarrollo del contrato los siguientes ítems: 1. Capacidad total y disponibilidad del parque automotor ofrecido para cada grupo. 2. Vigencia de los documentos que permitan la circulación de los vehículos y su utilización en transporte escolar. 3. Oportunidad y transitoriedad de los relevos de vehículos 4. Contratos vigentes de los vehículos vinculados 5. Programa de salud ocupacional 6. Programa de seguridad industrial 7. Programa de mantenimiento preventivo del parque automotor al servicio del contrato. 8. Vigencia de la garantía del contrato de transporte 9. Informes mensuales 10. Relación de personal asignado al contrato de transporte 11. Verificara y supervisara las obligaciones impuestas a los monitores y deberá cambiar o prescindir del servicio del monitor cuando no cumpla con las obligaciones establecidas o cuando la Secretaria de Educación lo requiera. 12. Dotara de un sistema de comunicaciones (celular) al profesional encargado del transporte en la Secretaria de Educación. 13 Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de que trata la ley 789 de 2002 por parte de cada uno de los contratistas que prestan el servicio de transporte. 14. Las demás propias del contrato de transporte. PARAGRAFO: La interventoría deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los monitores y deberá capacitar previamente al monitor mediante cursos de Pedagogía y relaciones humanas los cuales deberá certificar ante la secretaria de Educación. La interventoría propenderá por que las monitoras cumplan el servicio en su totalidad y en el caso de presentarse imprevistos o fuerza mayor para que una monitora no pueda asistir a uno o varios recorridos, deberá tener dispuestos relevos que permitan solucionar estos faltantes de manera inmediata. B.- REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA. La identificación en las intervenciones o por otro medio, de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, deberá ser comunicada por escrito a la empresa transportadora y a la SECRETARIA DE EDUCACION en un término no mayor a un día hábil, indicando la actuación que debe seguir la empresa transportadora, otorgando un plazo para la corrección de la anomalía, que a juicio del interventor no cause una parálisis o retraso del servicio de transporte. Del anterior requerimiento deberá enviar copia a la SECRETARIA DE EDUCACION. Cuando el interventor identifique personal del transportador que a su juicio sea negligente, incompetente o que perjudique los intereses de la SECRETARIA DE EDUCACION, debe solicitar su reemplazo. En general el interventor impartirá al contratista las ordenes y sugerencias por escrito y formulará las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. Se exceptúan las urgentes o inmediatas que podrán impartirse verbalmente y posteriormente se ratificarán por escrito. Se debe requerir en especial al transportador el retiro del servicio de los vehículos que no presten el servicio conforme a las especificaciones del contrato, y deberá exigir su reemplazo e inmediato cubrimiento del servicio. C.- ANALISIS DE NUEVAS CONDICIONES OPERATIVAS. Cuando se identifique la necesidad de modificar rutas, horarios o paraderos, deben ser sometidas a consideración de la SECRETARIA DE EDUCACION, acompañadas del concepto técnico de la interventoría. 2. OBLIGACIONES TECNICAS DE LOS MONITORES Para el servicio de monitoría además de las establecidas por la interventoría el monitor deberá cumplir las</p>

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

#CiudadEducativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

siguientes funciones: 1. Cumplir con los horarios establecidos por el colegio 2. Estar puntual en el primer paradero al iniciar la ruta 3. Ayudar a los alumnos asignados por el Cadel a subir y bajar de la ruta 4. Vigilar el buen comportamiento de los alumnos durante el recorrido de la ruta 5. Mantener actualizado el croquis de ruta e informar las novedades al respecto al interventor 6. Los objetos encontrados en la ruta deberán ser entregados al coordinador del contrato 7. Prohibir que los alumnos consuman alimentos en el bus 8. Reportar a la interventoría todos los problemas que se presenten en el transcurso de la ruta 9. Establecer horarios en cada paradero 10. Al ingreso de los alumnos al vehículo ubicarlos en un puesto 10. Revisar el estado del bus antes de subir los alumnos y después de terminar el recorrido 11. El monitor o monitora designado deberá acompañar a los estudiantes beneficiados durante la totalidad del recorrido. 12. El monitor deberá propender por proporcionar un ambiente adecuado con y entre los alumnos 13. El monitor no deberá tener vínculos familiares con estudiantes del mismo establecimiento educativo donde ha sido asignado. 14. Hacer un control diario de asistencia de los estudiantes mediante los instrumentos definidos para tal fin 15. Diligenciar diariamente el Certificado de Cumplimiento del Servicio de Transporte Escolar. 16. Tratar con respeto y gentileza a los estudiantes y a la comunidad educativa en general. 17. Verificar las condiciones de dotación, documentación y estado físico de los conductores. 18 Verificar la Identificación de la ruta de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones. 19 Cumplimiento de las rutas, horarios, paraderos y recorridos aprobados por la SECRETARIA DE EDUCACION. 20. Verificar el estado físico, capacidad y modelo de los vehículos utilizados. 21. Verificar la disponibilidad de sistema de comunicaciones, llanta de repuesto, gato, extintor, botiquín y señales preventivas en los vehículos. 22 Verificar que se transporten únicamente los alumnos beneficiarios de acuerdo a los listados del Cadel. 23. Revisar Condiciones de comodidad, higiene, seguridad y atención en el transporte. 24. Portar el carne que lo identifica como Monitor de Ruta. 25. Reportar al coordinador del establecimiento el mal comportamiento de los alumnos en la ruta 26. Mantener actualizado las direcciones y teléfonos de los alumnos asignados a la ruta por el Cadel. 27. Estar actualizando en los listados autorizados por el Cadel los directorios de los alumnos. 28 Mantener buena presentación personal. 29 Las demás que le sean asignadas dentro de la actividad diaria. 30. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia establecidos por el consejo Directivo de la institución en lo que aplica al abordaje y recorrido de las rutas de transporte escolar. 3. INFORMES 3.1 INFORME INICIAL. Al iniciar el contrato presentara un informe sobre las especificaciones del servicio contratado y el estado físico, documental y de capacidad de los vehículos y personal disponibles. 3.2 INFORMES EVENTUALES - Se harán informes a la SED, dentro de un término no mayor a dos días a partir del conocimiento del evento, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas, efectos, y actuaciones del contratista, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas y las sanciones a imponer, si fuera el caso. 3.3 INFORMES DIARIOS. Se presentarán informes diarios a la SECRETARIA DE EDUCACION resumidos por ruta, sobre las novedades que se presenten y registren en las planillas diarias. 3.4 INFORMES MENSUALES.- Se presentara dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio, un informe mensual detallado sobre el balance actualizado del contrato en aspectos contractuales relacionados con las condiciones iniciales y modificaciones; aspectos económicos relacionados con la ejecución y saldos del contrato en valores contractuales, y disponibilidades presupuestales y; aspectos operativos relacionados con las características de los vehículos y del servicio, incluyendo datos estadísticos diarios, semanales y mensuales. Este informe debe incluir un consolidado de las intervenciones por ruta, rutas servidas en el mes por origen y destino (centra educativo), los vehículos que prestaron el servicio, las novedades detectadas, conclusiones y recomendaciones. El informe también debe incluir las condiciones en que se presta el servicio de monitores, incluyendo para cada ruta los datos relacionados con la persona que lo ejerce y observaciones sobre las tareas que desarrolla. El informe se debe presentar en forma escrita y en medio

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Ciudad Educadora



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

magnético. 4 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS 4.1 REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES. En un plazo no mayor a 15 días calendarios desde la orden de iniciación debe recopilar y analizar la documentación atinente a los contratos de transporte como el pliego de condiciones de la licitación, el contrato respectivo, los documentos complementarios y las normas que regulan el servicio, y presentar las observaciones y recomendaciones, o su conformidad con los parámetros establecidos para la prestación del servicio. 4.2 SANCIONES. Cuando se presenten incumplimientos del transportador a las obligaciones contractuales debe seguir el procedimiento establecido en el pliego de condiciones de la licitación que precedió a los contratos de transporte, emitir su concepto y solicitar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN la aplicación de la multa o sanción que corresponda a la gravedad de la falta. 4.3 MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Cuando sea necesario, en forma oportuna, debe elaborar las actas y demás documentos necesarios para adelantar modificaciones contractuales debidamente justificadas, y someterlas a consideración de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, para su respectiva aprobación. 4.4 Las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor del contrato o cualquiera otra modificación, liquidaciones y demás trámites contractuales requeridos, deben presentarse a la SED, por lo menos con quince días de antelación a la fecha de terminación del contrato, acompañadas con su concepto técnico. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo del contrato que ellas conllevan. El Interventor suscribirá con el contratista las actas de suspensión y reiniciación del contrato tramitándolas para la aprobación de la SED dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción. El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuncia del contratista, deberá informar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. 4.5 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, informarse sobre la organización y procedimientos internos de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN relacionados con el manejo del contrato de transporte, así como sobre las normas especiales que sean pertinentes. El interventor está sujeto a las políticas internas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y tiene la obligación de guardar reserva sobre las mismas, cuando no este expresamente autorizado para hacerlas conocer, y a comunicar sus observaciones y recomendaciones, únicamente cuando este expresa y debidamente autorizado para ello. 4.6 INFORMES DEL CONTRATISTA. Velar porque el contratista de transporte rinda los informes oportunamente, y de acuerdo a lo establecido en el contrato, el pliego de condiciones o los requerimientos efectuados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 4.7 TRÁMITE DE PAGOS. Recopilar y revisar los formatos de cumplimiento de rutas de los establecimientos educativos, hacer los descuentos a que haya lugar, liquidar el número de rutas atendidas en el mes, y certificarlo para autorizar los pagos respectivos. Remitir dichos documentos a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, en conjunto con la Factura presentada por el transportador con el fin de efectuar el trámite de pago, de acuerdo a los requisitos internos establecidos. 4.8 ASISTENCIA A FUNCIONARIOS. Prestar la colaboración necesaria a los supervisores designados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o por las entidades de control y suministrarles los datos e información que ellos demanden, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e información se encuentren sometidos. 4.9 RECLAMACIONES DE TERCEROS. Colaborar con la SED en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. 4.10 SOLICITUDES DEL CONTRATISTA. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, y cuando sea pertinente dar traslado a la SED dentro de los tres (3) días siguientes de su recibo, con su respectivo concepto. 4.11 ARCHIVO DOCUMENTAL. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN cuando esta lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de liquidación del contrato. 4.12 TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Preparar y suscribir de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales,

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

#CiudadEducativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

	el acta y los documentos necesarios para la liquidación de los contratos cuando a ello hubiera lugar. El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y en caso de que este se niegue a hacerlo, lo hará de oficio el Interventor, quien deberá enviarla a la SED a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la actuación realizada, para la elaboración de la Resolución pertinente. En caso que los contratos de transporte concluyan en forma posterior a la terminación del contrato de interventoría, es labor del interventor efectuar una liquidación parcial de los contratos de transporte hasta la fecha de conclusión de las labores de interventoría, para todos los contratos vigilados. Efectuara el informe correspondiente en caso de terminación anticipada del contrato objeto de interventoría o de aplicación de la terminación unilateral por parte de la SECRETARIA DE EDUCACION 4.13 PERSONAL DEL INTERVENTOR. Responderá por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo. Las demás propias del contrato de interventoría.
VALOR INICIAL	Doscientos Millones Ciento Treinta y Siete Mil Ciento Cuarenta y Dos Pesos (\$200.137.142.000) M/Cte, incluido el IVA
PLAZO INICIAL	Ciento Cincuenta y Tres (153) días calendario escolar efectivos a partir de la orden de iniciación
FECHA DE INICIO	25 de marzo de 2003
MODIFICACIÓN No.1 DEL 17 DE JUNIO DE 2003	Se modificó la cláusula séptima del contrato en la Forma de Pago "(...)"
MODIFICACIÓN No. 2 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2003	Se adicionó el valor del contrato en la suma de Treinta y Ocho Millones Novecientos Doce Mil Doscientos Cincuenta y Cinco Pesos con Cincuenta y Cinco Centavos (\$38.912.255.55) M/Cte
MODIFICACIÓN No. 3 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2003	Se adicionó el valor en la suma de Veinte Millones Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Cuatro Pesos con Cincuenta y Siete Centavos (\$20.474.904.57) M/Cte y el plazo de ejecución se modificó hasta el agotamiento de recursos.
VALOR TOTAL	Doscientos Cincuenta y Nueve Millones Quinientos Veinticuatro Mil Trescientos Dos Pesos con Doce Centavos (\$259.524.302.12) M/Cte
PLAZO FINAL	194 días, de acuerdo al acta de liquidación que reposa en el expediente contractual
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de marzo de 2004
FECHA DE LIQUIDACIÓN	17 de marzo de 2004
OTROS	De acuerdo al acta de terminación que reposa en el expediente contractual, el interventor certificó el objeto contractual fue ejecutado a entera satisfacción y de conformidad con lo estipulado en la orden.
OBSERVACIONES	El Contrato de Consultoría No. 35 del 25 de marzo de 2003, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de septiembre de 2018.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Alyson Sofia Sanchez Rosas – Abogada Oficina de Contratos
Revisó: Roberto José Hernandez Daza – Profesional Apoyo Oficina de Contratos

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

#CiudadEducativa

CONTRATO DE
CONSULTORÍA:

No. 035

25 MAR. 2003

CONTRATISTA:

ATI INTERNACIONAL LTDA

OBJETO:

EJERCER LA INTERVENTORÍA Y MONITORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA NIÑOS Y JÓVENES DE LOS GRADOS 0 A 9 EN LAS TRES JORNADAS ESCOLARES: MAÑANA, TARDE Y ÚNICA, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO DE LAS LOCALIDADES 5,8,17,19,12 y 6 DEL DISTRITO CAPITAL

PROYECTO No.:

7365

Entre los suscritos a saber **MARGARITA MARIA PEÑA BORRERO**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No 31.269.773 expedida en Cali, en su condición de Secretaria de Educación del Distrito Capital de Bogotá, cargo para el cual fue nombrada, mediante Decreto 327 de julio 22 de 2002, del cual tomó posesión el 23 de los mismos, según acta No. 200, debidamente facultada para contratar por el Decreto Distrital 854 de 2 de noviembre de 2001, Decreto Ley 1421 de 1993, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios 679, 855 de 1994 y demás disposiciones vigentes sobre la contratación pública y quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA**, de una parte, y de otra, **GLORIA GUZMÁN GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.465.096 de Bogotá D.C., en su condición de Representante Legal de **ATI INTERNACIONAL LTDA**, identificada con Nit: 830.008.196-2 y Matricula 0662246, y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, de conformidad con la solicitud de elaboración de contrato, contenida en el oficio de 19 de marzo de 2003, radicado bajo el No. 16015, suscrito por la Subdirectora de Apoyo Precontractual, el cual se registrará por las siguientes cláusulas y por los Términos de referencia de la Convocatoria Directa No. SED - SA - SGO - 14 - 03 : PRIMERA.- **OBJETO: EL CONTRATISTA** se compromete a ejercer la interventoría y monitoria para la prestación del servicio de transporte escolar; para niños y jóvenes de los grados 0 a 9 en las tres jornadas escolares: mañana, tarde y única, matriculados en los Establecimientos Educativos del Distrito de las localidades 5,8,17,19,12 y 6 del Distrito Capital. SEGUNDA.- **ALCANCE DEL OBJETO** Comprende el control y vigilancia al cumplimiento de las rutas de transporte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN para la prestación del servicio de transporte escolar, a los alumnos de los grados 0 a 9, de las jornadas escolares, mañana, tarde y única matriculados en establecimientos educativos del Distrito Capital de las localidades 5,8,17,19,12 y 6 distribuidos en 99 rutas diarias. Las rutas tienen origen en distintas localidades y como destino 30 centros educativos, las rutas y los colegios podrán aumentar o disminuir durante el ejercicio de la interventoría como también la administración, control y seguimiento y pago de las monitorias de cada una de las rutas del presente grupo. Eventualmente la SECRETARIA DE EDUCACIÓN podría suministrar mínimo 1 persona hasta la totalidad de monitores para el desarrollo del contrato, personal que estaría a cargo del Contratista por Tiempo completo; Debe ejercerse desde la orden de iniciación por un término de ciento cincuenta y tres días efectivos calendario escolar de interventoría. Durante el tiempo que no se presta el servicio de transporte escolar, se deberá cumplir con obligaciones administrativas. El interventor responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Las divergencias que se presenten entre el interventor y el transportador relacionadas con la supervisión, control y dirección del servicio de transporte serán dirimidas por el supervisor del contrato; en caso de que subsistan intervendrá el SECRETARIO DE EDUCACIÓN o la persona que él designe. EL INTERVENTOR adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato de transporte las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de celebrarlo. EL INTERVENTOR será responsable cuando por su causa se genere cambio en las condiciones contractuales. EL INTERVENTOR en ningún caso debe permitir la prestación del servicio para rutas no incluidas en el contrato, hasta cuando se perfeccione una modificación contractual que lo autorice por parte de la Secretaría de Educación. TERCERA: - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. OBLIGACIONES

25 MAR 2004

035

Continuación del Contrato de Interventoría No. _____ del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 2

TÉCNICAS DEL INTERVENTOR A. INTERVENTORIA: La Interventoría verificará además de las solicitudes hechas por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN de acuerdo a las condiciones del servicio en el desarrollo del contrato los siguientes ítems: 1. Capacidad total y disponibilidad del parque automotor ofrecido para cada grupo. 2. Vigencia de los documentos que permitan la circulación de los vehículos y su utilización en transporte escolar. 3. Oportunidad y transitoriedad de los relevos de vehículos. 4. Contratos vigentes de los vehículos vinculados. 5. Programa de salud ocupacional. 6. Programa de seguridad industrial. 7. Programa de mantenimiento preventivo del parque automotor al servicio del contrato. 8. Vigencia de la garantía del contrato de transporte. 9. Informes mensuales. 10. Relación de personal asignado al contrato de transporte. 11. Verificará y supervisará las obligaciones impuestas a los monitores y deberá cambiar o prescindir del servicio del monitor cuando no cumpla con las obligaciones establecidas o cuando la Secretaría de Educación lo requiera. 12. Dotará de un sistema de comunicaciones (celular) al profesional encargado del transporte en la Secretaría de Educación. 13. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de que trata la ley 789 de 2002 por parte de cada uno de los contratistas que prestan el servicio de transporte. 14. Las demás propias del contrato de transporte. **PARÁGRAFO:** La interventoría deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los monitores y deberá capacitar previamente al monitor mediante cursos de Pedagogía y relaciones humanas los cuales deberá certificar ante la secretaria de Educación. La interventoría propenderá por que las monitoras cumplan el servicio en su totalidad y en el caso de presentarse imprevistos o fuerza mayor para que una monitora no pueda asistir a uno o varios recorridos, deberá tener dispuestos relevos que permitan solucionar estos faltantes de manera inmediata. **B.- REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA.** La identificación en las intervenciones o por otro medio, de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, deberá ser comunicada por escrito a la empresa transportadora y a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN en un término no mayor a un día hábil, indicando la actuación que debe seguir la empresa transportadora, otorgando un plazo para la corrección de la anomalía, que a juicio del interventor no cause una parálisis o retraso del servicio de transporte. Del anterior requerimiento deberá enviar copia a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN. Cuando el interventor identifique personal del transportador que a su juicio sea negligente, incompetente o que perjudique los intereses de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, debe solicitar su reemplazo. En general el interventor impartirá al contratista las órdenes y sugerencias por escrito y formulará las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. Se exceptúan las urgentes o inmediatas que podrán impartirse verbalmente y posteriormente se ratificarán por escrito. Se debe requerir en especial al transportador el retiro del servicio de los vehículos que no presten el servicio conforme a las especificaciones del contrato, y deberá exigir su reemplazo e inmediato cubrimiento del servicio. **C.- ANÁLISIS DE NUEVAS CONDICIONES OPERATIVAS.** Cuando se identifique la necesidad de modificar rutas, horarios o paraderos, deben ser sometidas a consideración de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, acompañadas del concepto técnico de la interventoría. **2. OBLIGACIONES TÉCNICAS DE LOS MONITORES** Para el servicio de monitoría además de las establecidas por la interventoría el monitor deberá cumplir las siguientes funciones: 1. Cumplir con los horarios establecidos por el colegio. 2. Estar puntual en el primer paradero al iniciar la ruta. 3. Ayudar a los alumnos asignados por el Cadel a subir y bajar de la ruta. 4. Vigilar el buen comportamiento de los alumnos durante el recorrido de la ruta. 5. Mantener actualizado el croquis de ruta e informar las novedades al respecto al interventor. 6. Los objetos encontrados en la ruta deberán ser entregados al coordinador del contrato. 7. Prohibir que los alumnos consuman alimentos en el bus. 8. Reportar a la interventoría todos los problemas que se presenten en el transcurso de la ruta. 9. Establecer horarios en cada paradero. 10. Al ingreso de los alumnos al vehículo ubicarlos en un puesto. 10. Revisar el estado del bus antes de subir los alumnos y después de terminar el recorrido. 11. El monitor o monitora designado deberá acompañar a los estudiantes beneficiados durante la totalidad del recorrido. 12. El monitor deberá propender por proporcionar un ambiente adecuado con y entre los alumnos. 13. El monitor no deberá tener vínculos familiares con estudiantes del mismo establecimiento educativo donde ha sido asignado. 14. Hacer un control diario de asistencia de los estudiantes mediante los instrumentos definidos para tal fin. 15. Diligenciar diariamente el Certificado de Cumplimiento del Servicio de Transporte Escolar. 16. Tratar con respeto y gentileza a los estudiantes y a la comunidad educativa en general. 17. Verificar las condiciones de dotación, documentación y estado físico de los conductores. 18. Verificar la identificación de la ruta de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones. 19. Cumplimiento de las rutas, horarios, paraderos y recorridos aprobados por la SECRETARIA DE

025

25 MAR. 2003

Continuación del Contrato de Interventoría No. _____ del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 3

EDUCACIÓN. 20. Verificar el estado físico, capacidad y modelo de los vehículos utilizados. 21. Verificar la disponibilidad de sistema de comunicaciones, llanta de repuesto, gato, extintor, botiquín y señales preventivas en los vehículos. 22 Verificar que se transporten únicamente los alumnos beneficiarios de acuerdo a los listados del Cadel. 23. Revisar Condiciones de comodidad, higiene, seguridad y atención en el transporte. 24. Portar el carné que lo identifica como Monitor de Ruta. 25. Reportar al coordinador del establecimiento el mal comportamiento de los alumnos en la ruta. 26. Mantener actualizado las direcciones y teléfonos de los alumnos asignados a la ruta por el Cadel. 27. Estar actualizando en los listados autorizados por el Cadel los directorios de los alumnos. 28 Mantener buena presentación personal. 29 Las demás que le sean asignadas dentro de la actividad diaria. 30. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia establecidos por el consejo Directivo de la institución en lo que aplica al abordaje y recorrido de las rutas de transporte escolar. **3 INFORMES 3.1 INFORME INICIAL.-** Al iniciar el contrato presentará un informe sobre las especificaciones del servicio contratado y el estado físico, documental y de capacidad de los vehículos y personal disponibles. **3.2 INFORMES EVENTUALES.-** Se harán informes a la SED, dentro de un término no mayor a dos días a partir del conocimiento del evento, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas, efectos, y actuaciones del contratista, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas y las sanciones a imponer, si fuera el caso. **3.3 INFORMES DIARIOS.-** Se presentarán informes diarios a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN resumidos por ruta, sobre las novedades que se presenten y registren en las planillas diarias. **3.4 INFORMES MENSUALES.-** Se presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio, un informe mensual detallado sobre el balance actualizado del contrato en aspectos contractuales relacionados con las condiciones iniciales y modificaciones; aspectos económicos relacionados con la ejecución y saldos del contrato en valores contractuales, y disponibilidades presupuestales y; aspectos operativos relacionados con las características de los vehículos y del servicio, incluyendo datos estadísticos diarios, semanales y mensuales. Este informe debe incluir un consolidado de las intervenciones por ruta, rutas servidas en el mes por origen y destino (centro educativo), los vehículos que prestaron el servicio, las novedades detectadas, conclusiones y recomendaciones. El informe también debe incluir las condiciones en que se presta el servicio de monitores, incluyendo para cada ruta los datos relacionados con la persona que lo ejerce y observaciones sobre las tareas que desarrolla. El informe se debe presentar en forma escrita y en medio magnético. **4 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS 4.1 REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** En un plazo no mayor a 15 días calendarios desde la orden de iniciación debe recopilar y analizar la documentación atinente a los contratos de transporte como el pliego de condiciones de la licitación, el contrato respectivo, los documentos complementarios y las normas que regulan el servicio, y presentar las observaciones y recomendaciones, o su conformidad con los parámetros establecidos para la prestación del servicio. **4.2 SANCIONES.-** Cuando se presenten incumplimientos del transportador a las obligaciones contractuales debe seguir el procedimiento establecido en el pliego de condiciones de la licitación que precedió a los contratos de transporte, emitir su concepto y solicitar a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN la aplicación de la multa o sanción que corresponda a la gravedad de la falta. **4.3 MODIFICACIONES CONTRACTUALES.-** Cuando sea necesario, en forma oportuna, debe elaborar las actas y demás documentos necesarios para adelantar modificaciones contractuales debidamente justificadas, y someterlas a consideración de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, para su respectiva aprobación. **4.4** Las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor del contrato o cualquiera otra modificación, liquidaciones y demás trámites contractuales requeridos, deben presentarse a la SED, por lo menos con quince días de antelación a la fecha de terminación del contrato, acompañadas con su concepto técnico. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo del contrato que ellas conllevan. El Interventor suscribirá con el contratista las actas de suspensión y reiniciación del contrato tramitándolas para la aprobación de la SED dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción. El Interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuncia del contratista, deberá informar a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. **4.5 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.** Informarse sobre la organización y procedimientos internos de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN relacionados con el manejo del contrato de transporte, así como sobre las normas especiales que sean pertinentes. El Interventor está sujeto a las políticas internas de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN y tiene la obligación de guardar reserva

035

25 MAR. 2003

Continuación del Contrato de Interventoría No. _____ del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 4

sobre las mismas, cuando no esté expresamente autorizado para hacerlas conocer, y a comunicar sus observaciones y recomendaciones, únicamente cuando esté expresa y debidamente autorizado para ello. **4.6 INFORMES DEL CONTRATISTA.** Velar porque el contratista de transporte rinda los informes oportunamente, y de acuerdo a lo establecido en el contrato, el pliego de condiciones o los requerimientos efectuados por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN. **4.7 TRAMITE DE PAGOS.** Recopilar y revisar los formatos de cumplimiento de rutas de los establecimientos educativos, hacer los descuentos a que haya lugar, liquidar el número de rutas atendidas en el mes, y certificarlo para autorizar los pagos respectivos. Remitir dichos documentos a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en conjunto con la Factura presentada por el transportador con el fin de efectuar el trámite de pago, de acuerdo a los requisitos internos establecidos. **4.8 ASISTENCIA A FUNCIONARIOS.** Prestar la colaboración necesaria a los supervisores designados por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN o por las entidades de control y suministrarles los datos e información que ellos demanden, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e información se encuentren sometidos. **4.9 RECLAMACIONES DE TERCEROS.** Colaborar con la SED en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. **4.10 SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, y cuando sea pertinente dar traslado a la SED dentro de los tres (3) días siguientes de su recibo, con su respectivo concepto. **4.11 ARCHIVO DOCUMENTAL.** Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN cuando ésta lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de liquidación del contrato. **4.12 TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Preparar y suscribir de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación de los contratos cuando a ello hubiera lugar. El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y en caso de que éste se niegue a hacerlo, lo hará de oficio el Interventor, quien deberá enviarla a la SED a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la actuación realizada, para la elaboración de la Resolución pertinente. En caso que los contratos de transporte concluyan en forma posterior a la terminación del contrato de interventoría, es labor del interventor efectuar una liquidación parcial de los contratos de transporte hasta la fecha de conclusión de las labores de interventoría, para todos los contratos vigilados. Efectuará el informe correspondiente en caso de terminación anticipada del contrato objeto de interventoría o de aplicación de la terminación unilateral por parte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN. **4.13 PERSONAL DEL INTERVENTOR.** Responderá por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo. Las demás propias del contrato de interventoría. **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:** En virtud del contrato, LA SECRETARÍA, se obliga a: 1) Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago, las facturas presentadas por el CONTRATISTA y aprobadas por la Subdirección de Gestión Operativa o por el Interventor que se designe para tal fin. 2) Suministrar en forma oportuna los documentos, información y en general los medios o elementos a que se compromete para que el contratista pueda cumplir lo pactado. 3) Resolver las peticiones presentadas por el contratista directamente o a través del interventor designado para tal fin. 4.) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **QUINTA.- VALOR:** El valor del presente contrato se estima en la suma de DOSCIENTOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M / CTE (\$200.137.142.00), incluido el I.V.A. **SEXTA ANTICIPO** De conformidad con la resolución 772 del 10 de marzo de 2003, por medio de la cual se establece el procedimiento para el manejo de la cuenta de anticipo en contratación superior al 50% de la menor cuantía, la SECRETARIA DE EDUCACIÓN entregará un ANTICIPO en cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, con sujeción a los trámites de presupuesto a que haya a lugar. La iniciación del suministro no está sujeta al pago del anticipo. **PARÁGRAFO PRIMERO MANEJO DEL ANTICIPO** El Contratista deberá constituir cuenta separada a nombre del contratista y la Secretaria de Educación (INTERVENTOR) en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos (SAP), para el manejo exclusivo de las sumas entregadas en calidad de anticipo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados al proponente, deberán ser consignados en la Tesorería Distrital o favor de la Secretaria de Educación-D.C. **SÉPTIMA FORMA DE PAGO** El valor del contrato se cancelará en pagos mensuales mes vencido, de acuerdo a la oferta económica; contados a partir de la fecha de iniciación de la interventoría, previa presentación de informe y

25 MAR. 2003

035

Continuación del Contrato de Interventoría No. _____ del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 5

certificación expedida por el Subdirector de Gestión Operativa, mediante la cual certifique el cumplimiento a satisfacción de la interventoría por parte del contratista. Para cada pago el interventor debe verificar la certificación firmada por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del contratista, conforme a lo exigido por la ley 789 de 2002. En cada pago se descontará el veinte (20%) por ciento en calidad de amortización del anticipo entregado. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PARÁGRAFO** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C. de la Dirección de Tesorería y de la Secretaría de Educación. **OCTAVA.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La interventoría estará a cargo del Subdirector de Gestión Operativa de la Secretaría de Educación del Distrito o quien este designe por escrito, quien realizará el seguimiento, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, la cual tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo. Será la persona responsable entre otras, de aceptar los trabajos objeto de la presente contratación y autorizar los pagos, en los términos establecidos en los presentes términos de referencia; quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa. **PARÁGRAFO PRIMERO** En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002, el interventor deberá en el momento de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante la vigencia del contrato, 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 interventor 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; La subdirección de Operaciones Financieras efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley. **NOVENA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El tiempo de ejecución de la interventoría será de CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) días calendario escolar efectivos a partir de la Orden de Iniciación que imparta el Supervisor del contrato de interventoría, no podrá ser inferior a 153 días. Durante el tiempo que no se presta el servicio de transporte escolar, se deberá cumplir con obligaciones administrativas. **DÉCIMA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos que se causen por concepto de este contrato, se harán contra el presupuesto ordinario de la Secretaría de Educación para la vigencia fiscal de 2003, según disponibilidad presupuestal No. 86 del 30 de enero de 2003. **DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se compromete y se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL, de acuerdo con el numeral 19 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y su Decreto reglamentario 679 de 1994, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes: a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. b) **CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA:** por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y por el diez por ciento (10%) del valor del mismo. c) **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES** en cuantía equivalente al (5%) del valor del contrato por el término del mismo y 3 años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías deben ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y / o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del contratista mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El monto de las garantías se restablecerá automáticamente, cada vez que por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del DISTRITO CAPITAL. El contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo el contratista autoriza al DISTRITO CAPITAL, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no lo constituyere. **DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS** El CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la Secretaría de Educación y ésta puede reservarse

25 MAR. 2003

Continuación del Contrato de Interventoría No. 035 del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 6

las razones que tenga para negar la cesión. **DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** Dentro del término de cuatro (4) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, el contratista y el interventor suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del contrato, 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 del contratista de las obligaciones adquiridas por él. **PARÁGRAFO DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **DÉCIMA CUARTA: - PERSONAL DEL CONTRATISTA:** El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, serán de su exclusiva responsabilidad y el Distrito Capital- Secretaría de Educación, declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos, será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100/93 y sus Decretos Reglamentarios. De igual manera con la Ley 789/2002 y suministrar al interventor la información que este requiera. **DÉCIMA QUINTA: - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilateral, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO** Además de lo anterior será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002.. **DÉCIMA. SEXTA - PENAL PECUNIARIA:** Si EL CONTRATISTA incumpliere el contrato, la Secretaría de Educación del Distrito Capital queda facultada para imponerle una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas. El valor de las multas y de la cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **DÉCIMA SÉPTIMA: - MULTAS:** La Secretaría de Educación del Distrito Capital aplicará al contratante multas diarias sucesivas del cero punto cero cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato por evento, hasta cumplir un máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas y en especial por los siguientes eventos: 1) Por la participación en la ejecución del contrato de personal no autorizado por la Secretaría de Educación del Distrito Capital. 2) Por la participación en la ejecución del contrato de personal que no cumpla con el perfil mínimo exigido en los términos de referencia, 3) Por el incumplimiento del término previsto para el reemplazo del personal a solicitud de la Secretaría de Educación del Distrito Capital 4) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones surgidas del desarrollo del contrato. 5) Por el incumplimiento de la entrega de los informes solicitados por la Subdirección de Gestión Operativa o del Interventor que designe para tal fin, dentro de los plazos fijados. 6) Entrega de los informes mensuales, con posterioridad al quinto día hábil del mes siguiente de informe. **PARÁGRAFO** Para la aplicación de dichas multas se requerirá el concepto previo de la Subdirección de Gestión Operativa o del Interventor que se designe para tal fin, quien de antemano debe solicitarle al contratista las explicaciones correspondientes. Si éstas no son satisfactorias y no obedecen a circunstancias que lo exoneren de responsabilidad al mismo, se aplicarán mediante acto administrativo debidamente motivado, las sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de los recursos que por vía gubernativa y judicial pueda interponer el contratista **DÉCIMA OCTAVA.- GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización y perfeccionamiento de este contrato como son la constitución de la póliza y la publicación en el Registro Distrital, correrán por cuenta del CONTRATISTA. **DÉCIMA NOVENA.- DOCUMENTOS:** Son documentos básicos, antecedentes y fundamentos de este contrato y que forman parte integral del mismo los que se enuncian a continuación: 1) Términos de Referencia de la Convocatoria Directa No. SED-SA-SGO-14 - 03, en todas sus partes. 2) Adendo No. 1. 3) La propuesta del contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por la Secretaría de Educación. 4) La comunicación escrita de la Secretaría de Educación, en la que aclara que se han cumplido con todos los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual se regirá el plazo para la ejecución del mismo. 5) Las órdenes dadas al contratista para la ejecución de los trabajos. 6) Las especificaciones técnicas e instrucciones que sean

25 MAR. 2003

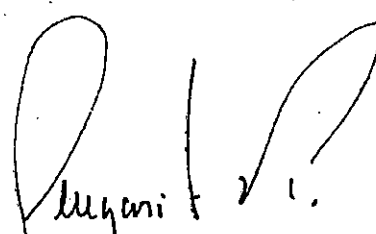
Continuación del Contrato de Interventoría No. 035 del _____ celebrado entre el DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y ATI INTERNACIONAL LTDA Hoja 7

suministradas por la Subdirección de Gestión Operativa o del interventor que designe para tal fin para la prestación del Servicio Contratado. 7) Las actas que durante la ejecución de contratos se redacten y firmen por las partes, incluidas las relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del contrato. 8) Los informes emitidos por la Subdirección de Gestión Operativa o del Interventor que se designe para tal fin sobre el Desarrollo del Contrato. 9) Los demás documentos que se relacionen con este contrato o su ejecución. **VIGÉSIMA.- DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. Una vez agotado los mecanismos de Solución directa de las controversias contractuales, las partes acuerdan que podrán someter las diferencias relacionadas con la ejecución y aplicación del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato que no haya podido solucionar mediante el mecanismo del diálogo directo y sin perjuicio de las facultades consagradas en la Ley 80, a través de la decisión de un Tribunal de Arbitramento, con el objeto de que falle bajo los parámetros de la legislación colombiana. El Tribunal de Arbitramento se someterá a las disposiciones que regulen la materia. **VIGÉSIMA PRIMERA.- DEL IMPUESTO DE TIMBRE:** EL DISTRITO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN podrá pagar por cuenta del CONTRATISTA el monto correspondiente al impuesto de timbre. En tal evento, el DISTRITO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN cancelará el impuesto en los términos consagrados en el Artículo 1º de la Resolución No.806/93 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y deducirá esta cantidad del primer pago que se haga al CONTRATISTA.. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley. **VIGÉSIMA TERCERA.- PUBLICACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 2504 del 26 de noviembre de 2001 y en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 423 de 2002, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. el importe a pagar por la publicación de este contrato en el Registro Distrital asciende a la suma de \$ 943.900.00 obligación a cargo del contratista, la cual se entenderá cumplida con la presentación del respectivo recibo de pago. **VIGÉSIMA CUARTA: - PERFECCIONAMIENTO.-** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución requiere de la aprobación de la garantía única. **VIGÉSIMA QUINTA: - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en su formación, ejecución, liquidación y demás efectos pertinentes de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y las previstas en las normas civiles y comerciales en los eventos no regulados por el Régimen de Contratación Estatal. **VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS:** Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta de EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven de este contrato las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, D.C., a los

25 MAR. 2003

EL DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,

EL CONTRATISTA,


MARGARITA PEÑA-BORRERO
Secretaría de Educación


GLORIA GUZMÁN GÓMEZ
Representante Legal
ATI Internacional Ltda.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MODIFICACIÓN No. UNO (1)
AL CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 035 DEL 25 DE MARZO DE 2003

CONTRATISTA: ATI INTERNACIONAL LTDA
Nit. No. 830.008.196 - 2

OBJETO: EJERCER LA INTERVENTORÍA Y MONITORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA NIÑOS Y JÓVENES DE LOS GRADOS 0 A 9 EN LAS TRES JORNADAS ESCOLARES: MAÑANA, TARDE Y ÚNICA, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO DE LAS LOCALIDADES 5, 8, 17, 19, 12 Y 6 DEL DISTRITO CAPITAL.

PROYECTO: 7365

La presente modificación No. Uno (1) al Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, se realiza teniendo en cuenta la Solicitud de Modificación Contractual de fecha 11 de junio de 2003, suscrita por el Subdirector de Gestión Operativa de la Secretaría de Educación, Interventor del contrato y considerando que "Es necesario hacer la modificación al contrato ya que el saldo del mismo, se cancelará de acuerdo a los servicios efectivamente prestados durante el mes o un periodo de este, ajustado al calendario escolar y no de acuerdo a pagos mensuales mes vencido, evento que ha ocasionado el no poder facturar los servicios de interventoría y monitoría al finalizar un mes de servicios." Teniendo en cuenta lo anterior, las partes contratantes convienen lo siguiente:

PRIMERO.- Modificar la Cláusula Séptima del Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, la cual quedará así: "FORMA DE PAGO: EL DISTRITO SECRETARIA DE EDUCACIÓN pagará el valor del contrato al INTERVENTOR, mediante el Sistema Automático de Pagos SAP, en la cuenta indicada por el así: Pagos mensuales, de acuerdo con el número y clase de servicios efectivamente suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, con el visto bueno del interventor. Para cada pago el Supervisor del contrato debe verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley 789 de 2002. De cada pago se descontará el veinte por ciento (20%) en calidad de amortización del anticipo además de los descuentos de ley y las multas a que haya lugar según informe del interventor del contrato. **PARÁGRAFO.** Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC de la Secretaría de Educación y de la Dirección Distrital de Tesorería".

SEGUNDO. La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y validez, además de las firmas de las partes, de la publicación en el Registro Distrital, requisito este último a cargo del contratista. **PARÁGRAFO.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 423 de 2002, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el importe a pagar por la publicación de este instrumento en el Registro Distrital asciende a la suma de \$20.500

TERCERO.- Las demás partes del Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, permanecen sin modificación. Como constancia y en conformidad con su contenido, la suscriben en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil tres (2003).

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

EL CONTRATISTA

JOSÉ FRANCISCO PARRA GARCÉS

Ordenador del Gasto

RJM/AMSR
Junio 12 de 2003

GLORIA PASTORA GUZMÁN GÓMEZ
Representante Legal ATI INTERNACIONAL



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MODIFICACIÓN No. DOS (2)
AL CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 035 DEL 25 DE MARZO DE 2003

CONTRATISTA : ATI INTERNACIONAL LTDA
Nít. No. 830.008.196 - 2

OBJETO: EJERCER LA INTERVENTORÍA Y MONITORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA NIÑOS Y JÓVENES DE LOS GRADOS 0 A 9 EN LAS TRES JORNADAS ESCOLARES: MAÑANA, TARDE Y ÚNICA, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO DE LAS LOCALIDADES 5, 8, 17, 19, 12 Y 6 DEL DISTRITO CAPITAL.

PROYECTO: 7365

=====

La presente modificación No. Dos (2) al Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, se realiza teniendo en cuenta la Solicitud de Modificación Contractual de fecha 25 de septiembre de 2003 y número de radicación 412 I 024756, suscrita por la Subdirectora de Gestión Operativa (E) de la Secretaría de Educación, Interventora del contrato y considerando que 1. El Decreto 174 del 5 de enero de 2001, establece que debe ir un adulto en cada una de las rutas de transporte escolar, para garantizar la seguridad de los estudiantes (monitor) 2. La Resolución 044 del 9 de enero de 2003 en su artículo tercero estableció que el servicio de monitoría será contratado por la Secretaría de Educación. 3. Que a la fecha de elaboración de los contratos, en el proyecto de inversión se contó con el 92% de los recursos para esta contratación 4. El contrato vigente no cubre el servicio para la totalidad de la vigencia de 2003, haciéndose necesario proceder con la adición que permita garantizar el servicio hasta finalizar el periodo escolar. Teniendo en cuenta lo anterior las partes contratantes convienen lo siguiente:

PRIMERO.- Adicionar el valor del presente contrato en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M / CTE (\$38.912.255.55) para un valor total de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M / CTE (\$239.049.397.55)

SEGUNDO.- El valor de esta modificación será cancelado con cargo para el presupuesto ordinario de la Secretaría de Educación, para la vigencia fiscal de 2003, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal No. 1043 del 25 de septiembre de 2003.

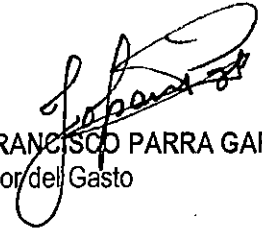
TERCERO.- La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y validez, además de las firmas de las partes, de la modificación de las pólizas y de publicación en el Registro Distrital, requisitos a cargo del contratista. **PARÁGRAFO.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 423 de 2002, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el importe a pagar por la publicación de este instrumento en el Registro Distrital asciende a la suma de \$ 348.500

Continuación de la Modificación No. 2 realizada al Contrato de Consultoría No. 35 del 25 de marzo de 2003, suscrito entre LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y ATI INTERNACIONAL LIMITADA
Hoja 2

CUARTO.- Las demás partes del Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, permanecen sin modificación. Como constancia y en conformidad con su contenido, la suscriben en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil tres (2003).

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

EL CONTRATISTA


JOSÉ FRANCISCO PARRA GARCÉS
Ordenador del Gasto


GLORIA PASTORA GUZMÁN GÓMEZ
Representante Legal ATI INTERNACIONAL

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
CAPITAL CERTIFICA QUE:

La Orden número _____ se encuentra amparada con el Registro Presupuestal No. _____ del
día _____ mes _____ año _____ afectando la Disponibilidad No. _____ expedida
el día _____ mes _____ año _____

Responsable del Presupuesto



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MODIFICACIÓN No. TRES (3)
AL CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 035 DEL 25 DE MARZO DE 2003

CONTRATISTA : ATI INTERNACIONAL LTDA
Nít. No. 830.008.196 - 2

OBJETO: EJERCER LA INTERVENTORÍA Y MONITORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA NIÑOS Y JÓVENES DE LOS GRADOS 0 A 9 EN LAS TRES JORNADAS ESCOLARES: MAÑANA, TARDE Y ÚNICA, MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO DE LAS LOCALIDADES 5, 8, 17, 19, 12 Y 6 DEL DISTRITO CAPITAL.

PROYECTO: 7365

La presente modificación No. Tres (3) al Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, se realiza teniendo en cuenta la Solicitud de Modificación Contractual de fecha 12 de diciembre de 2003 y número de radicación 412 1 034781, suscrita por la Subdirectora de Gestión Operativa (E) de la Secretaría de Educación, Interventora del contrato solicita adicionar el valor y modificar el plazo de ejecución del contrato, considerando que "Se hace necesario adicionar el contrato, para garantizar el suministro del servicio para el comienzo del año escolar 2004, mientras se desarrolla el proceso de empalme con las nuevas empresas." Teniendo en cuenta lo anterior las partes contratantes convienen lo siguiente:

PRIMERO.- Adicionar el valor del presente contrato en la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M / CTE (\$20.474.904.57)** para un valor total de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS CON DOCE CENTAVOS M / CTE (\$259.524.302.12)**

SEGUNDO.- El valor de esta modificación será cancelado con cargo para el presupuesto ordinario de la Secretaría de Educación, para la vigencia fiscal de 2003, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales No. 1614 y 1617 del 9 de diciembre de 2003.

TERCERO.- El plazo de ejecución establecido en la cláusula quinta del contrato, se modifica hasta el agotamiento de los recursos **PARÁGRAFO.-** El contratista deberá a mantener la vigencia de los amparos constituido, exigidos en el contrato, acorde con el plazo de ejecución

CUARTO La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y validez, además de las firmas de las partes, de la modificación de las pólizas y de publicación en el Registro Distrital, requisitos a cargo del contratista. **PARÁGRAFO.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 423 de 2002, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el importe a pagar por la publicación de este instrumento en el Registro Distrital asciende a la suma de \$ 264.700

QUINTO - Las demás partes del Contrato de Consultoría No. 035 del 25 de marzo de 2003, permanecen sin modificación. Como constancia y en conformidad con su contenido, la suscriben en Bogotá, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil tres (2003).

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

EL CONTRATISTA


JOSÉ FRANCISCO PARRA GARCÉS
Ordenador del Gasto


GLORIA PASTORA GUZMÁN GÓMEZ
Representante Legal ATI INTERNACIONAL

**EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
CERTIFICA QUE:**

La Orden número _____ se encuentra amparada con el Registro Presupuestal No. _____ del día
_____ mes _____ año _____ afectando la Disponibilidad No. _____ expedida el día
_____ mes _____ año _____

Responsable del Presupuesto