

ANEXO CONDICIONES CONTRACTUALES

CONTRATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

DATOS GENERALES	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL A ADMINISTRAR	SAN JOSÉ DE MARYLAND
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La Supervisión será ejercida por el (la) Director de Cobertura de la SED , o por quien designe, por escrito, el Ordenador del Gasto, quien deberá llevarla a cabo de conformidad con las respectivas estipulaciones, cumpliendo la normatividad vigente en materia de supervisión, incluida la especial observancia de lo dispuesto en el "Manual de Supervisión y Seguimiento" del presente contrato (Anexo No. 14). PARÁGRAFO: 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 Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera.
CLÁUSULAS CONTRACTUALES	
1. OBJETO:	Administrar el servicio educativo en las instituciones educativas oficiales distritales, realizando la respectiva organización, coordinación, dirección y prestación del servicio público de educación bajo su propio PEI, brindando la correspondiente orientación pedagógica y atendiendo a la totalidad de los estudiantes matriculados en dicha institución, en la infraestructura física oficial y con la dotación que le entregue la Secretaría de Educación del Distrito, bajo su riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones establecidas en el contrato.
2. ALCANCE DEL OBJETO:	En desarrollo del objeto contractual, EL ADMINISTRADOR se obliga con Secretaría de Educación del Distrito a administrar y brindar el servicio público de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en la infraestructura educativa denominada SAN JOSÉ DE MARYLAND de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, descrita en el aparte pertinente del Anexo No. 8 "Descripción de Planta Física por Colegio" dando cumplimiento a las normas que regulan el servicio público educativo en Colombia, garantizando una educación de calidad y brindando las condiciones necesarias para el ingreso y la permanencia de la población en el sector educativo, a los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del proyecto 1049 "Cobertura con Equidad" que les indique la Secretaría de Educación de Bogotá, en los términos y condiciones previstos en el presente contrato. En todo caso, se entenderá integrado el numeral 2.2 del pliego de condiciones al alcance del objeto.
3. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR:	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la prestación del servicio educativo, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL ADMINISTRADOR asume, entre otras, 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, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el contrato. 3) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

	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 ADMINISTRADOR conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el 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 hubiere entregado. 5) Mantener a la Secretaría de Educación del Distrito 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 ADMINISTRADOR mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del Distrito 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 Secretaría de Educación del Distrito, ocasionados por EL ADMINISTRADOR en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 6) EL ADMINISTRADOR deberá conservar y usar adecuadamente con los bienes devolutivos y dotación que le entregue la Secretaría de Educación del Distrito, cumpliendo con la obligación de responder por el deterioro o pérdida imputables al ADMINISTRADOR. Así mismo, EL ADMINISTRADOR 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 Secretaría de Educación del Distrito 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) Usar y conservar adecuadamente los bienes inmuebles y bienes muebles entregados por la Secretaría de Educación del Distrito, relacionados en lo pertinente en los anexos "Descripción de planta física por colegio" (Anexo No. 8) e "Inventario de Bienes" (Anexo No. 21), que forman parte integral del contrato, con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al ADMINISTRADOR. 8) EL ADMINISTRADOR deberá, al momento de la terminación del contrato, efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, conforme a lo consagrado en el inventario de bienes realizado por la Secretaría de Educación del Distrito, el cual consta en el acta de entrega de la infraestructura y de la dotación educativa por parte de la Secretaría de Educación del Distrito a EL ADMINISTRADOR, en iguales condiciones en las que fueron entregados, salvo el deterioro normal de los bienes, causado por el paso del tiempo y el uso. 9) En ningún caso EL ADMINISTRADOR podrá reemplazar o dar de baja alguno de los bienes detallados en lo pertinente en el Anexo No. 21 de "Inventario de bienes", que hace parte integral del contrato, sin previa autorización de la Secretaría de Educación del Distrito y deberá reportar el deterioro o pérdida de los mismos a la Dirección de Dotaciones de la Secretaría de Educación del Distrito. 10) Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen a EL ADMINISTRADOR, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, 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 Secretaría de Educación del Distrito que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. 11) Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
--	--

	12) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 13) 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 respectivo documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 14) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 15) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría de Educación del Distrito. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que la Secretaría de Educación del Distrito tenga prueba de que EL ADMINISTRADOR ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el contrato, EL ADMINISTRADOR indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a la Secretaría de Educación del Distrito. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 16) Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y archivos oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información. 17) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 18) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Secretaría de Educación del Distrito, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 19) Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos. 20) El ADMINISTRADOR deberá cumplir los requisitos para mantener las garantías vigentes, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de las mismas. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.) Prestar el servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media a los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Oficial entregada en administración, o aquellos que sean autorizados expresamente por la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito durante cada uno de los años de vigencia del contrato, con el fin de utilizar de manera plena la capacidad de la infraestructura física, dentro de los límites presupuestales y contractuales existentes, en consonancia con en el inciso 3 del artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 1851 de 2015. La Secretaría de Educación del Distrito no reconocerá valor alguno por estudiantes que no hagan parte de esta población. 2.) Prestar los servicios de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de acuerdo a la canasta educativa vigente para cada uno de los años de ejecución del contrato, canasta para jornada única, en la infraestructura de la Institución Educativa Oficial entregada en administración, de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito garantizando las cuarenta (40) semanas lectivas de clase con los estudiantes al año, o proporcional por fracción de año para las instituciones educativas que sólo operaran en el último período académico en el año 2019., y en otros lugares elegidos para la realización de actividades educativas complementarias y como mínimo las condiciones de planta y de dotación que constan en el acta
--	---

	de entrega, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la normatividad relacionada. 3.) Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional para los estudiantes del establecimiento educativo entregado en administración, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo. 4.) Ajustar el PEI, programas curriculares, planes de estudio y oferta educativa, con el fin de brindar las condiciones necesarias para la implementación de la jornada única en el establecimiento educativo, en consonancia con la normatividad nacional vigente (Decreto 1075 de 2015, adicionado en esta materia por el Decreto 501 de 2016 y modificado por el Decreto 2105 de 2017) y los lineamientos que sobre el tema defina la Secretaría de Educación del Distrito. 5.) El ADMINISTRADOR deberá hacer uso adecuado a la infraestructura oficial de acuerdo con la capacidad instalada, sin que sobrepase el número máximo de estudiantes a atender, establecidos en lo pertinente en el Anexo No. 18. "Oferta Educativa". 6.) Permitir la realización del seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato que adelante la Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor del contrato, en los términos y condiciones que se establecen en el Anexo No. 14 "Manual de Supervisión y seguimiento". Igualmente, deberá permitir la realización de evaluaciones y estudios que sean contratados por la Secretaría de Educación del Distrito o autorizados por ésta. 7.) Cumplir con los lineamientos de calidad previstos en la normatividad vigente y en específico con las metas anuales de calidad, clima y permanencia escolar previstas en el Anexo No. 13 establecido para cada IED. El administrador deberá garantizar el cumplimiento anual de por lo menos el 60% de las metas previstas en el Anexo 13. En el evento en que el Administrador no logre el cumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas en una vigencia, se deberá implementar acciones específicas en un plan de mejoramiento de la Institución educativa a ejecutarse en la vigencia siguiente hasta lograr el cumplimiento del porcentaje señalado del 60%. En caso de que por tres años consecutivos se presente el incumplimiento del sesenta por ciento (60%) de las metas anuales establecidas, a pesar de tener plan de mejoramiento durante los dos años siguientes a aquel en que se presentó el incumplimiento del 60 % de las metas anuales establecidas, el Supervisor adelantará el procedimiento tendiente a la imposición de la respectiva multa por incumplimiento contractual, siempre y cuando sea imputable al administrador, con sujeción a lo previsto en la Ley. En caso de que en algún año no se mida o calcule la respectiva prueba/indicador, se utilizará para el cálculo, el número de indicadores disponibles. En todo caso, para cualquier seguimiento anual o decisión posterior, la Secretaría de Educación del Distrito deberá realizar las gestiones pertinentes para tener disponibilidad de información para el cálculo de por lo menos 8 indicadores. Para los efectos previstos en la presente obligación, los años 2019, 2020 y 2021 se consideran años de aprendizaje y adaptación inicial del ADMINISTRADOR. En ese marco, el incumplimiento contractual eventual por este motivo sólo podrá realizarse a partir del incumplimiento consecutivo de metas en 2022, 2023, y 2024, imponiéndose la sanción en el año 2025. 8.) Permitir la realización de evaluaciones de gestión/impacto a lo largo de la ejecución del proyecto, conforme a lo previsto en el Anexo 14, por parte de personas jurídicas independientes de la Secretaría de Educación del Distrito, con experiencia mínima de 10 años en procesos de evaluación educativa, previo proceso de selección conforme a la normatividad vigente.
--	---

	Se considerará como incumplida la evaluación de gestión si el puntaje obtenido por la respectiva institución educativa administrada es inferior al 60% del logro esperado para todas las gestiones evaluadas (gestión directiva, académica, administrativa y de la comunidad). Se considerará como incumplida cada una de las evaluaciones de impacto si en más del 50% de los indicadores evaluados, existen diferencias con significancia estadística a favor de los colegios oficiales contra-factuales (administrados por la Secretaría de Educación del Distrito) en comparación con el respectivo colegio en administración. Cuando quiera que dichos incumplimientos sean imputables al ADMINISTRADOR se aplicarán las estipulaciones que regulan la imposición de multas ante el incumplimiento del ADMINISTRADOR. 9.) Matricular anualmente a los estudiantes asignados durante el proceso de matrícula, en concordancia con el artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015 y la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, o la que la modifique o sustituya, realizando el respectivo registro en los sistemas de gestión de la cobertura (SIMAT y SIMPADE). 10.) Verificar y validar la información de los estudiantes matriculados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT en cada institución educativa entregada en administración, en forma permanente, y especialmente para realizar el primer pago de cada anualidad. 11.) Abstenerse de pactar y realizar a la población atendida, cobros correspondientes a derechos académicos, servicios complementarios, por alguno de los componentes de la canasta educativa pactados en el contrato o por cualquier otro concepto; entre ellos se incluye carné, agenda, manual de convivencia, sistematización de boletines, salidas pedagógicas, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, cobros periódicos u otros conceptos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 4 Capítulo 6, Título 1, de la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015. 12.) Realizar seguimiento a la asistencia de los estudiantes matriculados, durante la ejecución del contrato y conservar la documentación pertinente sobre la atención educativa de los mismos para ser presentados durante las respectivas visitas de verificación al respecto que realice la Secretaría de Educación del Distrito. 13.) Realizar seguimiento a las condiciones de acceso y permanencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa Distrital entregada en administración, a través del Sistema de Información de Matrícula y el SIMPADE, dando cumplimiento, en lo pertinente, a la Resolución 1629 del 13 de septiembre de 2018, por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2018 - 2019 en el sistema educativo oficial de Bogotá D.C., o la norma que la modifique o sustituya, y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito en relación con la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar. 14.) Reportar oportunamente a través del Sistema de Información de Matrícula -SIMAT y el Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar-SIMPADE, la novedad del retiro de los estudiantes del establecimiento educativo, y las causas del mismo, una vez surtido el procedimiento que establezca la Secretaría de Educación del Distrito para realizar el seguimiento a la permanencia en el sistema educativo. La institución deberá conservar la documentación del proceso de seguimiento a la permanencia y retiro de los estudiantes, la cual será verificada en las respectivas visitas de verificación. 15.) Promover a los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en la ley, y reportar dicha promoción en el Sistema y formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito. 16.) Tener a disposición de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito o a quien ella determine, los soportes documentales de los estudiantes y que mínimamente incluirán: a) folio de matrícula establecido por la Secretaría de Educación del Distrito, b) control de asistencia, c) boletín de calificaciones, d) observador del alumno, y e) demás reportes que la institución haya implementado.
--	--

	17.) Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educativo, en particular la articulación con los programas que desarrolle la Secretaría de Educación del Distrito para el fortalecimiento de la permanencia, el clima escolar y la calidad educativa. 18.) Realizar el mantenimiento oportuno y adecuado que permita la conservación de la infraestructura y dotación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo No. 16 "Manual de mantenimiento de planta física" y Anexo No. 19 "Manual de mantenimiento de las dotaciones". 19.) Proporcionar el personal calificado para la ejecución del contrato, garantizando que cuente con la experiencia y los conocimientos técnicos que se requieren para la adecuada ejecución del Contrato. 20.) Vincular y remunerar al personal docente y administrativo acorde con lo establecido en la normatividad vigente. El ADMINISTRADOR no podrá vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la Secretaría de Educación del Distrito, para la ejecución del respectivo contrato. 21.) Realizar directamente la contratación del personal, con una duración mínima de once y medio meses al año, exceptuando el personal administrativo, cuyas condiciones de contratación se encuentran establecidas en el Anexo 11, numeral 2.1.4. El costo del personal debe incluir el salario y sus respectivas prestaciones sociales. El ADMINISTRADOR no podrá vincular al personal para la ejecución del contrato a través de cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo. 22.) Cumplir en cuanto a la contratación del personal docente y directivo docente los perfiles mencionados en el Anexo No. 11 "Canasta Educativa", teniendo en cuenta que todos los docentes deben cumplir con los requisitos de formación académica mínimos previstos en el artículo 115 de la Ley 115 de 1994 y en el Acuerdo 314 de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Tecnólogos en educación, normalistas superiores, profesionales no licenciados y licenciados). Sí los docentes están escalafonados, de acuerdo con el Decreto 2277 de 1979, como mínimo deben estar ubicados en el escalafón 7 u 8. 23.) Presentar en la primera visita de verificación, la relación del personal docente contratado por parte del ADMINISTRADOR, para lo cual deberá diligenciar el formato que será entregado por el supervisor del contrato. En ningún caso este personal hará parte de la planta oficial de la Secretaría de Educación del Distrito, en consecuencia, el vínculo jurídico de dicho personal se contrae única y exclusivamente con EL ADMINISTRADOR. 24.) Mantener actualizada la base de datos que contenga los perfiles de cada una de las personas que prestan sus servicios al ADMINISTRADOR (personal administrativo, técnico y docente), en los formatos que defina la Secretaría de Educación del Distrito. 25.) Realizar oportunamente los pagos por concepto de servicios públicos del establecimiento educativo y demás pagos por otros conceptos cuya mora pueda afectar la prestación del servicio educativo. 26.) Entregar oportunamente el material educativo según los parámetros descritos en el anexo correspondiente (Anexo No. 12), durante el término de ejecución del contrato. 27.) Entregar el respectivo carné a cada uno de los estudiantes matriculados, el cual deberá contener los siguientes datos: a) Nombre completo del establecimiento educativo, b) Nombres y apellidos completos del estudiante, c) Grado que cursa, d) Número de identificación, e) Foto reciente, f) Fecha de expedición y vigencia, g) Dirección y teléfono del domicilio del estudiante. El carné deberá entregarse en plastificación dura. No se aceptan stickers de actualización de datos, salvo para dirección y teléfono del estudiante. Dicho carné deberá ser entregado a los estudiantes como plazo máximo antes de la primera visita de seguimiento y/o supervisión
--	---

	28.) Suministrar anualmente a los estudiantes matriculados una agenda escolar. La agenda deberá ser cosida/argollada y con el logo del colegio. En ningún caso se podrá entregar como agenda un cuaderno convencional. La agenda deberá ser entregada a los estudiantes al inicio del año escolar. 29.) El ADMINISTRADOR deberá garantizar la distribución de la alimentación entregada por la Secretaría de Educación del Distrito o el respectivo proveedor, de conformidad con los términos de la Resolución 685 del 19 de abril de 2018 o de la reglamentación que la modifique o sustituya. 30.) Tramitar, obtener y mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridos para la prestación del servicio de educación formal. 31.) Diseñar e implementar un programa de higiene y seguridad industrial o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente que se aplicará durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado al respectivo supervisor del contrato durante el primer trimestre del año lectivo. 32.) Utilizar, custodiar, mantener y operar la infraestructura educativa a que hace referencia el Anexo No. 8 "Descripción de planta física por colegio" en el aparte pertinente, entregada por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndola en condiciones óptimas de operación, de acuerdo con lo determinado en el Anexo No. 16. "Manual de mantenimiento de planta física". 33.) Utilizar, custodiar y mantener los bienes muebles a que hace referencia el Anexo No. 21 "Inventario de bienes", entregados por la Secretaría de Educación del Distrito, dándole el uso normal y manteniéndolos en condiciones óptimas de operación, a excepción del mantenimiento y renovación de los equipos de cómputo, los cuales serán atendidos por el área competente de la Secretaría de Educación del Distrito. 34.) Usar los bienes muebles e inmuebles recibidos, en forma exclusiva para los fines previstos, o con autorización previa del supervisor para propósitos educativos y de capacitación adicionales a la comunidad educativa, siempre que estos servicios adicionales no interfieran con el desarrollo del objeto contractual. 35.) Efectuar las reparaciones locativas a que haya lugar y permitir la realización de las mejoras que la Secretaría de Educación del Distrito considere procedentes en la infraestructura entregada por la Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con lo establecido el Anexo No. 16 "Manual de mantenimiento de planta física". 36.) Tener inventarios al día, en consonancia con el procedimiento y sistema que defina la Secretaría de Educación del Distrito, de todos los bienes que reciba, adquiera, construya o destine para la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo previsto en el literal g) del artículo 2.3.1.3.4.3. del Decreto 1075 de 2015, los bienes devolutivos que se adquieran por EL ADMINISTRADOR con cargo a los recursos del contrato serán inmediatamente incluidos en el inventario de la Secretaría de Educación del Distrito, quien suscribirá acta de entrega de los mismos al ADMINISTRADOR. 37.) Realizar la organización de la documentación de la institución educativa conforme a las normas distritales de archivo y gestión documental. 38.) Suministrar la información o documentación que la Secretaría de Educación del Distrito y la supervisión requieran en relación con la ejecución del contrato. 39.) Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que permitan complementar o fortalecer las estrategias de permanencia y calidad que desarrolla la institución educativa. 40.) Realizar acompañamiento y compartir buenas prácticas relativas al modelo de gestión educativa a por lo menos tres colegios oficiales administrados por la Secretaría de Educación del Distrito, previa aprobación del plan de acción anual
--	--

	presentado al supervisor, el cual se ejecutará con el apoyo de su personal administrativo, docente y directivo docente. El administrador podrá compartir y acompañar a las instituciones educativas de manera virtual y presencial, completando 300 horas por vigencia, siempre y cuando las horas virtuales no superen el 50% del total. En el marco del cumplimiento de esta obligación, el administrador podrá desarrollar entre otras las siguientes actividades: Participación en redes de instituciones educativas, diplomados, talleres, simposios, capacitaciones, ferias educativas, cursos virtuales, foros, encuentros, seminarios, video conferencias, plataformas de la Secretaría de Educación del Distrito, webinarios, etc. Los administradores en coordinación con la Secretaría de Educación del Distrito socializarán y acompañarán a los colegios oficiales interesados en este proceso y además, la Secretaría de Educación del Distrito brindará recursos adicionales a los colegios oficiales interesados para la respectiva implementación y planes de mejoramiento. 41.) Generar espacios de formación, interacción y comunicación con los padres de familia y los vecinos, permitiendo que la institución educativa se articule de manera permanente con el entorno cultural y social en el que está ubicado. 42.) Informar al comienzo del año escolar, a los padres de familia o acudientes las condiciones y características de la prestación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente para las Instituciones Educativas Distritales. 43.) Abstenerse de emitir certificaciones o cualquier comunicación que genere en la comunidad educativa (en los padres de familia, acudientes o terceros) expectativas sobre la asignación de nuevos cupos o la continuidad del contrato más allá de su vigencia inicial. 44.) Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan aprobado las garantías y firmado el acta de inicio. 45.) No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado por la Secretaría de Educación del Distrito. 46.) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre la prestación del servicio educativo. 47.) Facilitar el seguimiento y supervisión al contrato por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. 48.) Restituir a la Secretaría de Educación del Distrito una vez finalizado el contrato, la tenencia de todos los bienes entregados como dotación o adquiridos con cargo a los recursos del contrato, sin recibir compensación alguna. Estos bienes deberán devolverse en condiciones de normal funcionamiento y conforme fueron entregadas por la Secretaría de Educación del Distrito al inicio del contrato, salvo el deterioro natural por su uso, libres de cualquier gravamen, o de límites en el dominio y posesión que no hubieren existido al momento de celebrarse el contrato y que no provenga de decisión de autoridad judicial o administrativa. No son susceptibles de la obligación de restitución, aquellos bienes que sea necesario retirar del servicio por obsolescencia o deterioro, previa autorización de la Dirección de Dotaciones de la Secretaría de Educación del Distrito. 49.) Promover la realización de actividades de integración entre la institución educativa objeto del presente contrato y la institución privada presentada por el ADMINISTRADOR para acreditar la experiencia general habilitante. 50) EL ADMINISTRADOR puede, siempre que exista autorización previa del Supervisor, utilizar los bienes entregados a título de tenencia en desarrollo del presente contrato para prestar servicios educativos, de capacitación adicionales a la comunidad educativa, o para otros fines sociales, bajo las condiciones que apruebe el supervisor del contrato. En ningún caso EL ADMINISTRADOR puede cobrar a terceros, o a otras instituciones públicas o privadas, suma alguna por la utilización de las instalaciones. 51) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
4. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA	De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, EL ADMINISTRADOR deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e

DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	ICBF). Igualmente se obliga a cumplir con la vinculación de los aprendices del SENA en los términos de ley. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los aportes por parte de la Secretaría de Educación del Distrito al ADMINISTRADOR, incluso los consignados en las actas de liquidación parcial y total de los contratos.
5. DEVOLUCION DE BIENES A LA SED:	EL ADMINISTRADOR se obliga a entregar a la Secretaría de Educación del Distrito, al finalizar el presente contrato, la tenencia de todos los bienes entregados (por ejemplo: infraestructura física, dotación, etc.) y la propiedad, posesión y tenencia de aquellos que estén siendo directamente utilizados para la prestación del servicio educativo, esto es los bienes similares que hayan remplazado a los que fueron inicialmente entregados al ADMINISTRADOR y los inmuebles y mejoras construidos o adquiridos por éste, con cargo al contrato, sin recibir compensación alguna. Se exceptúan del deber de entrega aquellos bienes que, según la costumbre, sea necesario retirar del servicio por obsolescencia o deterioro. Los bienes que se entreguen deben estar en condiciones de normal funcionamiento, salvo el deterioro natural que hayan tenido por su uso o salvo que hayan sido entregados por la Secretaría de Educación del Distrito con desperfectos y que el ADMINISTRADOR no haya pagado para su reparación. Dichos bienes deben estar libres de cualquier gravamen o de límites en el dominio o posesión que no hubieren existido al celebrarse este contrato y que no provengan de decisión de autoridad. Se entienden que no están directamente utilizados en la prestación del servicio aquellos bienes que, no haciendo parte de los que la Secretaría de Educación del Distrito entregó al ADMINISTRADOR, o de los similares que hayan tomado su lugar, ni siendo inmuebles o mejoras en inmuebles, pueden utilizarse en cualquier propósito distinto del de impartir educación.
6. OBLIGACIONES DE LA SED	OBLIGACIONES GENERALES: 1) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 2) Exigir al ADMINISTRADOR la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Educación del Distrito con visto bueno e informe del supervisor. 3) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4.) Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato. 5) Permitir la ejecución del objeto contractual y suministrar la información relevante al efecto. 6) Entregar oportunamente toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado. 7) Cumplir con la forma de pago establecida en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. 8) Suministrar bases de datos de nombres y direcciones de colegios y la información que este requiera para el desarrollo del objeto contratado. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Realizar la asignación de cupos de alumnos a ser atendidos en desarrollo del contrato de acuerdo con los criterios de priorización definidos por el gobierno nacional, de conformidad con el Anexo No. 17 "Proceso de asignación de cupos". En desarrollo de esta obligación, la Secretaría de Educación del Distrito suministrará la matrícula oficial a ser atendida en cada año de vigencia de los contratos por cada uno de los operadores. En el caso de las Instituciones Educativas

	Oficiales que inician su operación en el último período académico de 2019, se suministrará la matrícula oficial a dichas instituciones solo para los grados de preescolar, es decir, jardín y transición. Esta matrícula podrá provenir bien sea de alumnos trasladados de otras entidades que hagan parte de la matrícula oficial, de tal manera que culminarán su año académico en la institución educativa que entra en operación, pudiendo ser promovidos al siguiente nivel educativo en la siguiente vigencia, o podrá tratarse de matrícula oficial nueva, evento en el cual, dichos alumnos permanecerán en el mismo nivel académico (jardín o transición) durante el año 2020. 2) Pagar directamente al ADMINISTRADOR de manera puntual de conformidad con lo establecido en la cláusula de Forma de Pago del contrato. 3.) Realizar los pagos al administrador con los incrementos anuales, de conformidad con los criterios de ajuste establecidos para los diferentes componentes de la canasta educativa, mencionados en la cláusula de valor del contrato. 4.) Entregar al ADMINISTRADOR la infraestructura educativa y dotación en los términos de este contrato. 5.) Suministrar la alimentación escolar a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo objeto del presente contrato, de conformidad con los estándares de alimentación escolar establecidos para los establecimientos oficiales del distrito. 6.) Aprobar los ajustes o modificaciones que el ADMINISTRADOR deba realizar al PEI, programas curriculares, planes de estudio y oferta educativa en desarrollo de la implementación de la jornada única en el establecimiento educativo, en consonancia con la normatividad nacional vigente (Decreto 1075 de 2015, adicionado en esta materia por el Decreto 501 de 2016 y los lineamientos que sobre el tema defina la Secretaría de Educación del Distrito), así como aprobar los ajustes que deba realizar para adaptar la oferta a la capacidad instalada del establecimiento educativo. 7.) Prestar asistencia técnica y acompañamiento al administrador con el fin de que la institución educativa pueda tener acceso a todos los beneficios de las políticas y programas que ofrece la Secretaría de Educación a los establecimientos educativos oficiales. 8.) Verificar que anualmente el ADMINISTRADOR cumpla con el número máximo de estudiantes matriculados, previsto en el aparte pertinente del Anexo No. 18 de "Oferta educativa". 9.) Explicar y remitir toda la información que el ADMINISTRADOR requiera para cumplir con las metas previstas en el Anexo No. 13 de "Proyección de metas anuales de calidad, clima y permanencia". 10.) Realizar el seguimiento y la supervisión a la ejecución del presente contrato, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo No. 14 "Manual de supervisión y seguimiento", incluyendo la elaboración del informe previo a la realización de cada pago al ADMINISTRADOR. Esta obligación será ejercida por el (la) Director(a) de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito o por la persona que designe, por escrito, el ordenador del gasto, quien 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 Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera. 11.) Realizar evaluaciones a los resultados de calidad, permanencia y clima escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo No. 13 de "Proyección de metas anuales de calidad, clima y permanencia", a lo largo de la ejecución del presente contrato, incluidas dos de impacto, que deberán ser realizadas por parte de personas jurídicas independientes de la administración y que para tal fin contrate la Secretaría. 12.) Realizar supervisión al cuidado y mantenimiento de la planta física del establecimiento educativo y su dotación.
--	--

	13.) Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento que se acuerden entre la Secretaría de Educación del Distrito y el ADMINISTRADOR, de conformidad con lo establecido al respecto en el Anexo No. 13 de "Proyección de metas anuales de calidad, clima y permanencia". 14.) Realizar reuniones periódicas con el ADMINISTRADOR y con los padres de familia, en el marco de la veeduría permanente por parte de la comunidad educativa a los contratos de administración. 15.) Aprobar y acompañar al administrador en la ejecución de la estrategia de compartir e intercambiar experiencias con por lo menos tres (3) colegios oficiales administrados por la Secretaría de Educación del Distrito. La Secretaría de Educación del Distrito brindará recursos adicionales a los colegios oficiales acompañados para la implementación de los planes de mejoramiento que sea acuerden como resultado del acompañamiento. 16.) Dar respuesta oportuna a los requerimientos o solicitudes que realice el ADMINISTRADOR. 17.) Apropiar anualmente los recursos necesarios para realizar las mejoras a que haya lugar, la reposición de las dotaciones, bibliotecas y demás que se requieran y que no están a cargo del administrador. 18.) Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa y operativa para la atención de estudiantes del establecimiento objeto del presente contrato en lo relacionado con la accidentalidad escolar, de acuerdo con el marco contractual vigente. Lo anterior, según la Ruta de Atención de Accidentes Escolares definida por la SED y la normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 19.) Liquidar parcialmente, cada año, el contrato de administración, realizando el respectivo balance técnico y financiero de la ejecución de la vigencia liquidada.
7. NATURALEZA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	De conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.3.1.3.1.6 y el artículo 2.3.1.3.4.1. del Decreto 1075 de 2015, la institución educativa donde se prestará el servicio público educativo en los términos y condiciones previstos en el presente contrato de administración del servicio educativo, es una INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL y en consecuencia tiene todos los derechos y beneficios que el legislador y la SED establece y los que se establezcan para este tipo de instituciones. Sin perjuicio de lo anterior, EL ADMINISTRADOR conservará plena autonomía e independencia en la prestación del servicio educativo, obrando siempre con sujeción a las normas imperativas que regulan la prestación del servicio educativo y a las estipulaciones contractuales. La naturaleza jurídica de la institución educativa no le otorga el carácter del servidor público o trabajador oficial al personal vinculado por EL ADMINISTRADOR para el cumplimiento del contrato.
8. REGIMEN DE REPARACIONES, MEJORAS Y GASTOS	Serán de cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, las mejoras necesarias, es decir aquellas sin las cuales la infraestructura entregada se destruiría o afectaría gravemente de tal manera que no podría destinarse a la prestación del servicio educativo, incluyendo entre ellas las reparaciones que deban hacerse como consecuencia de fallas geológicas, asentamientos de la estructura o eventos naturales (derrumbes, inundaciones etc) En caso de requerirse la realización de una mejora necesaria, el ADMINISTRADOR dará aviso a la SED, quien deberá tomar las acciones pertinentes para llevarla a cabo. En caso de que la SED, una vez requerida por el ADMINISTRADOR, no hiciera las mejoras necesarias, dentro de los seis meses siguientes a la recepción del aviso, el ADMINISTRADOR, previa autorización del supervisor, llevará a cabo las mejoras "necesarias", las cuales serán reembolsadas al ADMINISTRADOR, en el marco de la liquidación parcial anual del correspondiente contrato, como costo a cargo de la SED. Cuando sea necesario hacer mejoras necesarias, que correspondan a obras o gastos de urgencia para proteger a las personas contra daños inminentes o para evitar daño grave o destrucción de bienes utilizados directamente en la prestación del servicio educativo, el ADMINISTRADOR lo comunicará al Supervisor inmediatamente, para que la Secretaría de Educación del Distrito asuma a través del contratista de emergencias dichos trabajos, dentro de los cinco (5) días siguientes. Lo anterior, sin perjuicio de que, el mismo día, o al día hábil siguiente, de ocurrir un hecho que pueda hacer necesaria una reparación, el ADMINISTRADOR dé aviso escrito al Secretaría de Educación del Distrito para que, si es el caso, haga reclamo a quien haya asegurado la estabilidad o calidad del bien afectado. El escrito destacará la palabra urgente; y el ADMINISTRADOR facilitará el acceso de los aseguradores, constructores o proveedores que deban inspeccionar el bien

	afectado. Serán de cargo de EL ADMINISTRADOR, las reparaciones locativas y aquellas que se deben realizar para arreglar los deterioros que ordinariamente se producen por el uso normal de la infraestructura educativa, tales como descalabros de paredes, cercas, albañales y acequias, rotura de cristales; las que se deban hacer para conservar la integridad interior de las paredes, techos, pavimentos, cañerías, tuberías, ductos y otros. Igualmente, será obligación de EL ADMINISTRADOR reponer las piedras, ladrillos y tejas que se quiebren o desencajen, reponer las bombillas, reponer los cristales quebrados en las ventanas, puertas y tabiques y mantener en estado de servicio las puertas, ventanas y cerraduras, los equipos, elementos deportivos y libros que se entreguen en virtud de este contrato de prestación de servicios educativos. Con todo, si provinieren de fuerza mayor o caso fortuito, y su valor superare el 5% del valor de las remuneraciones a las que EL ADMINISTRADOR tiene derecho en el año en el que ocurran los deterioros, se regularán por lo dispuesto para las reparaciones necesarias. Se presume, sin necesidad de pronunciamiento alguno del Supervisor, que la necesidad de estas reparaciones, no provienen de fuerza mayor; pero si surgiere controversia, el Supervisor, por acto sujeto a recurso de reposición y a control judicial de legalidad, decidirá si las reparaciones se deben a fuerza mayor o caso fortuito y si hay lugar a que se aplique el régimen de las reparaciones necesarias. Si el ADMINISTRADOR no hiciera las reparaciones locativas cuando las solicita el Supervisor, la Secretaría de Educación del Distrito, previa audiencia del ADMINISTRADOR, impondrá las multas contractuales, para conminar al cumplimiento de la obligación con sujeción a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, pudiendo descontar su valor de las sumas que se llegaren adeudarle. En todo caso si las reparaciones locativas que le correspondían al ADMINISTRADOR, no fuesen realizadas a pesar de las multas impuestas, tales reparaciones podrán ser realizadas directamente por la Secretaría de Educación procediendo en tal evento las acciones por incumplimiento contractual y legalmente previstas. Si las reparaciones locativas provinieran de la mala calidad de la obra o de los materiales, tanto de la construcción inicial como de las reparaciones posteriores, estas serán asumidas por la Secretaría de Educación del Distrito. La Secretaría de Educación del Distrito, en ese evento, tomará las medidas necesarias para hacer valer las garantías que existan contra los constructores, contratistas de obra y/o proveedores. Las mejoras útiles, es decir aquellas que no tienen por objetivo inmediato la conservación de la cosa, sino aumentar su valor venal, mejorar su uso, precaver accidentes y en general obtener una mejor utilización de la infraestructura para la prestación del servicio, serán de cargo de la Secretaría de Educación del Distrito. Si las mejoras útiles se realizan sin consentimiento del Secretario de Educación del Distrito, el ADMINISTRADOR antes de revertir la infraestructura a la Secretaría de Educación del Distrito, podrá retirar y separar los materiales siempre y cuando no haya detrimento para la infraestructura. Las mejoras voluntarias, es decir las que sólo consisten en obras u objetos de lujo o recreo, como jardines, miradores, fuentes, cascadas artificiales, y generalmente aquellas que no aumentan el valor venal de la cosa, en el mercado en general, o sólo lo aumentan en una proporción insignificante, se someterán al mismo régimen de las mejoras útiles. Solo serán de cargo del Secretario de Educación del Distrito la reposición por obsolescencia o deterioro normal de la dotación entregada.
9. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del Contrato será entre la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2028, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
10. REMUNERACIÓN DEL ADMINISTRADOR E INCREMENTOS ANUALES	La Secretaría de Educación del Distrito pagará a EL ADMINISTRADOR, como contraprestación por todos los servicios que prestarán en cumplimiento del presente contrato de administración, la sumas que resulten de multiplicar el valor anual de la canasta educativa per cápita por alumno vigente para cada año, definida por la Secretaría de Educación del Distrito, por el número de alumnos efectivamente atendidos en la respectiva vigencia en la institución educativa oficial entregada en administración. Para estos efectos, la Secretaría de Educación del Distrito establece los siguientes valores para la canasta educativa a precio de 2018:

ITEM	JORNADA ÚNICA
GASTOS DE PERSONAL	1.887.901,65
MATERIAL EDUCATIVO	148.419,41
GASTOS ADMINISTRATIVOS	185.496,51
GASTOS GENERALES	401.602,28
OTROS COSTOS	121.452,559
TOTAL	2.744.872,41

Fuente: SED-Dirección de Cobertura 2018. Estudio de mercado y actualización del costo 2018

No obstante, cabe resaltar que anualmente, comenzando por el 2019, se incrementará el valor de cada uno de los componentes de la canasta educativa relacionada en el Anexo No. 11 tomando como referencia los siguientes indicadores:

Componentes de canasta y criterios de ajuste

<u>Componentes de la canasta</u>	<u>Criterio de ajuste</u>
Recurso humano docente	Aumento salario personal docente - MEN
Recurso humano administrativo	Aumento del SMMLV
Material educativo	Variación IPC General del año anterior
Gastos administrativos	Variación IPC General del año anterior
Gastos generales (excepto aseo y vigilancia)	Variación IPC General del año anterior
Gastos generales (aseo y vigilancia)	Aumento del SMMLV
Otros gastos	Variación IPC General del año anterior

En consecuencia, la remuneración DEL ADMINISTRADOR será el resultado de multiplicar los alumnos atendidos en cada vigencia, por el valor de la canasta anual vigente para cada año de duración del contrato, definida de acuerdo con los criterios antes expuestos. Por ende, los contratos tendrán un valor indeterminado pero determinable, según el número de alumnos efectivamente atendidos y las variaciones porcentuales anuales de los índices antes indicados.

El valor anual de los pagos que se realicen en cada vigencia fiscal no podrá superar los valores establecidos por el Concejo Distrital en la autorización para comprometer vigencias futuras excepcionales, pues constituyen los límites presupuestales de cada uno de los contratos a celebrarse, sin perjuicio de la actualización de precios de conformidad con lo previsto en la presente cláusula. En consecuencia, los valores anuales a pagar no podrán ser superiores a los valores aquí indicados, equivalentes a las vigencias futuras excepcionales aprobadas por el Concejo de Bogotá ajustados por los índices antes indicados. En caso de que como consecuencia de una variación de los índices mencionados en la presente cláusula se presente una ruptura de la ecuación económica y financiera del contrato, se aplicarán las disposiciones legales pertinentes.. **PARÁGRAFO 1º:** El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento **EL ADMINISTRADOR** se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

11. AUTONOMIA DEL ADMINISTRADOR

En virtud de la autonomía y responsabilidad del **ADMINISTRADOR** en la ejecución del contrato, en aras de que este tenga la libertad necesaria para tomar las decisiones que correspondan para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y la obtención de los resultados que se persiguen con la celebración de los contratos, y a fin de aprovechar economías de escala, los recursos asignados pueden ejecutarse en las actividades propias del contrato sin sujeción a la distribución interna de componentes de la canasta, pero siempre y cuando se garantice el suministro de todos los bienes y servicios incluidos en el contrato, especialmente en el Anexo No. 11 "Canasta Educativa" en los términos allí indicados.

12. AMPARO PRESUPUESTAL	El presupuesto oficial del proceso se ampara con las vigencias futuras autorizadas por el Concejo Distrital, mediante Acuerdo No. 711 de 31 de julio de 2018. Para el efecto y al iniciar cada año, se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal para el respectivo año, así como el correspondiente registro presupuestal, requisitos sin los cuales no se podrá efectuarse ningún pago. El Presupuesto estimado para el contrato de la administración del servicio educativo de la institución educativa SAN JOSÉ DE MARYLAND es el siguiente de acuerdo con las vigencias futuras excepcionales autorizadas a precios constantes de 2018: <table border="1" data-bbox="435 529 998 1260"> <tr><td>2019</td><td>\$ 2.447.729.313</td></tr> <tr><td>2020</td><td>\$ 4.219.799.944</td></tr> <tr><td>2021</td><td>\$ 4.691.176.845</td></tr> <tr><td>2022</td><td>\$ 4.814.617.133</td></tr> <tr><td>2023</td><td>\$ 4.941.895.283</td></tr> <tr><td>2024</td><td>\$ 5.073.139.508</td></tr> <tr><td>2025</td><td>\$ 5.208.481.243</td></tr> <tr><td>2026</td><td>\$ 5.348.057.031</td></tr> <tr><td>2027</td><td>\$ 5.492.008.702</td></tr> <tr><td>2028</td><td>\$ 5.640.482.188</td></tr> <tr><td>TOTAL 2019-2028</td><td>\$ 47.877.387.190</td></tr> </table>	2019	\$ 2.447.729.313	2020	\$ 4.219.799.944	2021	\$ 4.691.176.845	2022	\$ 4.814.617.133	2023	\$ 4.941.895.283	2024	\$ 5.073.139.508	2025	\$ 5.208.481.243	2026	\$ 5.348.057.031	2027	\$ 5.492.008.702	2028	\$ 5.640.482.188	TOTAL 2019-2028	\$ 47.877.387.190
2019	\$ 2.447.729.313																						
2020	\$ 4.219.799.944																						
2021	\$ 4.691.176.845																						
2022	\$ 4.814.617.133																						
2023	\$ 4.941.895.283																						
2024	\$ 5.073.139.508																						
2025	\$ 5.208.481.243																						
2026	\$ 5.348.057.031																						
2027	\$ 5.492.008.702																						
2028	\$ 5.640.482.188																						
TOTAL 2019-2028	\$ 47.877.387.190																						
13. FORMA DE PAGO:	1.- Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total anual del contrato calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de alumnos inicialmente matriculados en la institución educativa oficial para la respectiva vigencia. Para estos efectos la Secretaría de Educación del Distrito verificará y validará la información de alumnos matriculados en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT-. Dicho pago se realizará dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del año calendario siempre y cuando EL ADMINISTRADOR cumpla con los requisitos antes mencionados. En el evento en que el valor definitivo de la canasta educativa a aplicarse en este año de vigencia del contrato no pueda ser establecido en los primeros 15 días calendario por no haberse expedido a esa fecha el acto administrativo en virtud del cual se modifique la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media, este pago se liquidará con el valor establecido para este componente de la canasta para el año inmediatamente anterior. Una vez se expida el respectivo acto administrativo, se liquidará el reajuste respectivo, y dicho valor adicional se pagará dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de expedición del precitado acto administrativo. 2.- Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la primera visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de junio del año calendario. 3.- Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total anual del contrato,																						

	calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la segunda visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de septiembre del año calendario. 4.- Un cuarto y último pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor total anual del contrato, calculado multiplicando el valor de la canasta educativa vigente para la respectiva anualidad, por el número de estudiantes efectivamente atendidos según los resultados de la tercera visita de verificación y el informe favorable por parte del supervisor. Este pago se realizará a más tardar en el mes de diciembre del año calendario. Para cada pago se requerirá además de la verificación del cumplimiento de EL ADMINISTRADOR, frente a las obligaciones que le corresponden en relación con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, de conformidad con el marco normativo vigente, la presentación del Formato Único de Radicación de Cuentas (FURC) debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley. En el evento que EL ADMINISTRADOR no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte de EL ADMINISTRADOR y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. La Secretaría de Educación del Distrito efectuará los giros, de acuerdo con las disposiciones legales y presupuestales a que haya lugar, en la cuenta del ADMINISTRADOR que éste le señale por escrito. Se considera que el ADMINISTRADOR prestará el servicio a la totalidad de alumnos establecidos para cada año según la estimación de matrícula prevista en el aparte pertinente en el Anexo No. 18 “Oferta Educativa. En las visitas de verificación previas a la realización de los pagos que efectúe la Secretaría de Educación del Distrito, se determinará el número efectivo de niños atendidos por EL ADMINISTRADOR, que incluirá tanto los niños presentes el día de la visita, como los alumnos ausentes en esta fecha, respecto de los cuales EL ADMINISTRADOR acredite su efectiva atención entregando los soportes pertinentes tales como: formato de matrícula, inclusión en el sistema de matrícula, certificado de notas y/o registro de asistencia. En ningún evento la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO pagará más cupos de los previstos en el aparte pertinente del Anexo No. 18 “Oferta Educativa”. Los alumnos que se retiren definitivamente de la institución educativa podrán ser reemplazados por EL ADMINISTRADOR, conforme al procedimiento de asignación de cupos que defina la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en consonancia con la normatividad vigente, y computarse para efectos de pago. Se considerará que un alumno se retira definitivamente cuando se ha retirado formalmente de la Institución o una vez surtido el procedimiento establecido para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo dando aplicación en lo pertinente a la Resolución 1629 de 2018,, o la normatividad que la modifique o sustituya. Dichos reemplazos no se podrán dar en las instituciones educativas que se encuentren en tránsito a la Jornada Única, salvo autorización motivada de la Dirección de Cobertura por fallos judiciales o circunstancias de fuerza mayor, pero sin exceder el máximo presupuestal de estudiantes autorizados. El Establecimiento Educativo que opere en cada una de las Infraestructuras entregadas no podrá cobrar a sus alumnos costos educativos de acuerdo con los principios constitucionales de gratuidad y equidad, y de acuerdo con la reglamentación oficial establecida por la Secretaría de Educación del Distrito para las instituciones educativas oficiales.
14. DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONAL SGSS, AFILIACIÓN, NOVEDADES Y RETIRO SISTEMA GENERAL RIESGOS LABORALES	El ADMINISTRADOR declara que, para el momento de iniciación del contrato, tendrá afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, el personal que se dedicará a su cumplimiento. EL ADMINISTRADOR deberá mantener afiliado al sistema de riesgos profesionales al personal que destine al cumplimiento del contrato y reportar oportunamente las novedades que se presenten correspondientes a corrección de nombres, apellidos, identificación, dirección, teléfono, modificación de IBC, modificación, adición, prórroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, terminación del contrato, nuevo contrato, traslado de ARL, cambio de actividad económica y cualquier otra situación relevante.
15. GARANTÍAS:	15.1. GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EL ADMINISTRADOR deberá constituir y presentar, por su cuenta y riesgo, para aprobación de la Secretaría de Educación del Distrito, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la recepción de la comunicación que para tal

efecto remita esta entidad, la garantía única de cumplimiento expedida por una o más compañías de seguros o uno o más establecimientos financieros legalmente establecidos en Colombia y sujetos a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, en formato para entidades públicas, con todos los requerimientos técnicos y jurídicos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato con un plazo mayor a cinco (5) años la garantía puede cubrir los riesgos de cada etapa o período contractual. Para los efectos del presente contrato se entiende por etapa o período contractual, cada año calendario de vigencia del contrato, en la medida en que la remuneración, presupuesto y número de estudiantes a atender esta previsto por año calendario dentro del cual se deben prestar los servicios contratados.

Para cada período contractual deberá constituirse una Garantía Única de Cumplimiento de los Contratos para la Administración del Servicio Educativo que cubrirá a la Secretaría de Educación del Distrito de los perjuicios directos derivados de:

A. El incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, del presente Contrato para la Administración del Servicio Educativo, cuando dicho incumplimiento sea imputable a EL ADMINISTRADOR; así como el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. La vigencia y valor asegurado para este amparo irá entre el 1° de enero y el 31 de Diciembre de cada año calendario y seis meses más, siendo este último, el plazo previsto contractualmente para realizar las liquidaciones parciales del contrato, y el valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la remuneración que recibirá EL ADMINISTRADOR en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período. La garantía que ampare el último año de vigencia del contrato deberá constituirse entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2028 y 12 meses más, siendo este último el plazo contractualmente previsto para la liquidación final del contrato y el valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la remuneración que recibirá EL ADMINISTRADOR en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período.

B. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Secretaría de Educación del Distrito de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales DEL ADMINISTRADOR derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe estar vigente entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año calendario y tres (3) años más, y el valor asegurado será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la remuneración que recibirá EL ADMINISTRADOR en el respectivo año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período.

C. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Secretaría de Educación del Distrito por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. La vigencia y valor asegurado para este amparo irá entre el 1° de enero y el 31 de Diciembre de cada año calendario y seis meses más, siendo este último, el plazo previsto contractualmente para realizar las liquidaciones parciales del contrato, y el valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la remuneración que recibirá EL ADMINISTRADOR en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período. La garantía que ampare el último año de vigencia del contrato deberá constituirse entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2028 y 12 meses más, siendo este último el plazo contractualmente previsto para la liquidación final del contrato y el valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la remuneración que recibirá EL ADMINISTRADOR en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período.

Siempre deberá existir una garantía vigente hasta la liquidación de los Contratos y durante la prolongación de sus fases o períodos contractuales y efectos, y el valor asegurado será el señalado para cada cobertura.

Dentro de las obligaciones amparadas expresamente en el amparo de cumplimiento, deberá incluirse la obligación DEL ADMINISTRADOR de obtener una nueva garantía para las fases de ejecución subsiguientes en los términos previstos en el pliego de condiciones y en el presente contrato.

No obstante, la garantía de cumplimiento del período en ejecución no se afectará, si la no obtención de una nueva garantía obedece a la decisión del garante de no continuar garantizando la etapa o período contractual subsiguiente y tal decisión es informada por escrito seis (6) meses antes del vencimiento de cada año calendario de ejecución del contrato. En este caso EL ADMINISTRADOR estará obligado a obtener una nueva garantía que ampare sus obligaciones para la etapa subsiguiente y de no hacerlo incurrirá en causal de incumplimiento.

En la garantía se establecerá que en caso de que **EL ADMINISTRADOR** incumpla el Contrato y la Secretaría de Educación del Distrito declare su caducidad, el garante pagará el valor asegurado a la Secretaría de Educación del Distrito.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015 la garantía única de cumplimiento no podrá ser cancelada ni revocada sin autorización escrita del Secretaría de Educación del Distrito.

15.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

EL ADMINISTRADOR deberá constituir y presentar, por su cuenta y riesgo, para aprobación de la Secretaría de Educación del Distrito, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la recepción de la comunicación que para tal efecto remita esta entidad, la garantía de responsabilidad civil extra contractual expedida por una o más compañías de seguros o uno o más establecimientos financieros legalmente establecidos en Colombia y sujetos a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, en formato para entidades públicas, con todos los requerimientos técnicos y jurídicos.

El **ADMINISTRADOR** deberá constituir una póliza de seguros, autónoma y diferente de la garantía única de cumplimiento que ampare a la Secretaría de Educación del Distrito de eventuales reclamaciones de terceros por concepto de los perjuicios patrimoniales (daños materiales incluyendo daño emergente y lucro cesante), extrapatrimoniales (incluidos el daño moral, daño fisiológico y daño a la vida de relación) o los que determine la ley, que cause **EL ADMINISTRADOR** a terceros, generados como consecuencia de la responsabilidad civil extracontractual originada dentro o fuera de las instalaciones de la institución educativa, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios. De igual forma la póliza debe cubrir las lesiones o daños causados a terceros por los alumnos de la institución educativa. Para los efectos de esta garantía los estudiantes se considerarán terceros igual que sus familiares y/o acudientes. El tomador y asegurado será Bogotá Distrito Capital - Secretaría de Educación. Los Beneficiarios serán las víctimas y/o terceros afectados. Se deberán cubrir todos los perjuicios que se generen durante la vigencia del seguro, sin tener en consideración la fecha en la cual sean reclamados por los afectados y/o víctimas (según los requisitos de ley)

La vigencia y valor asegurado para este amparo irá entre el 1º de enero y el 31 de Diciembre de cada año calendario y seis meses más, siendo este último, el plazo previsto contractualmente para realizar las liquidaciones parciales del contrato, y el valor asegurado será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la remuneración que recibirá el **ADMINISTRADOR** en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período. La garantía que ampare el último año de vigencia del contrato deberá constituirse entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2028 y 12 meses más, siendo este último el plazo contractualmente previsto para la liquidación final del contrato y el valor asegurado será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la remuneración que recibirá el **ADMINISTRADOR** en dicho año calendario, de acuerdo con el presupuesto estimado del contrato para tal período.

Será de cargo del **ADMINISTRADOR** el pago puntual de todas las primas y los demás costos necesarios para mantener vigente la garantía o garantías constituidas en virtud de la celebración del contrato. Sin embargo, en caso de retraso, por parte del **ADMINISTRADOR**, en el pago de tales primas y costos, continuará en vigencia la garantía y así se estipulará en ella, debiendo el garante notificar al Secretaría de Educación del Distrito el incumplimiento del **ADMINISTRADOR**, y entendiéndose que la Secretaría de Educación del Distrito podrá hacer estos pagos y exigir el pago inmediato al **ADMINISTRADOR**, o descontarlos de las sumas que le adeude.

En caso de cambio en el valor del Contrato, o en su vigencia, la Secretaría de Educación del Distrito exigirá las modificaciones correspondientes a las garantías mencionadas y el **ADMINISTRADOR** deberá hacerlas; las demás modificaciones en el Contrato también se informarán al garante de modo oportuno, según lo dispuesto en la ley.

Las garantías no podrán ser canceladas ni revocadas sin autorización escrita del Secretaría de Educación del Distrito.

En las garantías deberá establecerse que el **ADMINISTRADOR** repondrá su monto automáticamente cada vez que, en razón de las multas impuestas, o de los siniestros ocurridos, el mismo disminuyere o se agotare. Deberá estipularse también que **EL ADMINISTRADOR** prorrogará automáticamente la garantía en caso de que se amplíen los plazos de los Contratos, o si los bienes concedidos no se revirtieren en el tiempo previsto; y que **EL ADMINISTRADOR** aumentará su valor si aumenta el del Contrato.

	El ADMINISTRADOR deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía, actualizarla y prorrogarla cuando fuere el caso. 15.3. SEGURO TODO RIESGO DE BIENES. EL ADMINISTRADOR deberá constituir y presentar, por su cuenta y riesgo, para aprobación de la Secretaría de Educación del Distrito, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la recepción de la comunicación que para tal efecto remita esta entidad, el seguro todo riesgo de bienes, expedido por una o más compañías de seguros o uno o más establecimientos financieros legalmente establecidos en Colombia y sujetos a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, en formato para entidades públicas, con todos los requerimientos técnicos y jurídicos. Dado el interés que EL ADMINISTRADOR tiene en la conservación y en la pronta y completa reposición o reparación de todos los bienes directamente afectados al cumplimiento de este contrato, ya sean los que le ha confiado LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL o los propios, EL ADMINISTRADOR se obliga a amparar la totalidad de los bienes muebles e inmuebles destinados a la ejecución del contrato, ejerciendo como tomador del(de los) seguros todo riesgo daños materiales, daños combinados o en general, cualquier mecanismo de protección con categoría multirriesgo, que otorgue cobertura para los mencionados bienes, por sustracción o daños que provengan de terceros o de eventos de la naturaleza, tales como vandalismo (AMIT – HMAAC), hurto calificado, terremoto, incendio, rayo, combustión instantánea, remoción de escombros causados por los fenómenos anteriores; explosión, humo, hollín y gases corrosivos; humedad, anegación, inundación, lluvia, granizo, daños por ruptura de tuberías (daños por agua); caída de aeronaves o de partes de ella; o causas similares, en cuanto la ley y las autoridades lo permitan, y en cuanto dichos seguros puedan conseguirse en el país. EL ADMINISTRADOR, asumirá el pago del deducible que opere para cada una de las coberturas mencionadas, y adelantará por su cuenta, el recobro o la vinculación como tercero civilmente responsable, de la persona natural o jurídica que haya causado los daños a los bienes amparados. En caso de darse un evento que implique la pérdida total o sustancial de los bienes entregado en desarrollo del contrato, será responsabilidad DEL ADMINISTRADOR el cubrimiento de su valor comercial, si no hubiere estado asegurado o fueren asegurados por un valor inferior a aquel relacionado en los Anexos No. 8 “Descripción de Planta Física por colegio” y No. 21 “Inventario de bienes”. El valor comercial será aquel relacionado en los Anexos mencionados o el valor de reposición, cuando sea del caso. La vigencia para este amparo irá entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año calendario y seis meses más, siendo este último, el plazo previsto contractualmente para realizar las liquidaciones parciales del contrato. La garantía que ampare el último año de vigencia del contrato deberá constituirse entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2028 y 12 meses más, siendo este último el plazo contractualmente previsto para la liquidación final del contrato
16. DISPOSICIONES COMUNES A LAS GARANTIAS.	16.1 Constitución Para efectos de las garantías que se deben contratar a fin de cubrir los riesgos derivados del presente Contrato para la Administración del Servicio Educativo, cada año calendario o fracción de este, se tomará como una fase de ejecución contractual en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015. Dentro de los (3) meses anteriores al vencimiento de cada fase, EL ADMINISTRADOR deberá obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la fase subsiguiente, de acuerdo con el valor estimado para dicha fase, según el presupuesto del contrato. Si no lo hiciere, en concordancia con las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía de que trata el artículo 2.1.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, EL ADMINISTRADOR autoriza a la Secretaría de Educación del Distrito para que actuando en su nombre y representación constituya la nueva garantía, pudiendo deducir el importe de la respectiva prima del último pago a realizarse en la vigencia en que se produjere la respectiva constitución. El valor de las garantías se deberá ajustar una vez se tenga certeza del valor previsto para cada fase o período de ejecución de los Contratos para la Administración del Servicio Educativo, por conocerse el valor de los índices con base en los cuales se ajusta el valor de la canasta educativa anualmente. En casos de proponentes plurales, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. 16.2 Certificación del asegurador

	La entidad que expida las garantías, y el ADMINISTRADOR, certificarán que su texto cumple con todos los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y en todas las normas concordantes, de modo que ni el garante, ni el ADMINISTRADOR, podrán alegar que alguno de los eventos, que la garantía debía cubrir según la ley, las disposiciones concordantes y el contrato, no quedó cubierto. 16.3 Aprobación La Secretaría de Educación del Distrito deberá aprobar dichas garantías o, en su defecto, hacer las observaciones que sean del caso dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a su presentación. En caso de que la Secretaría de Educación del Distrito presente observaciones a las garantías, el ADMINISTRADOR deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha de comunicación de dichas observaciones. En el evento en que el ADMINISTRADOR no cumpla con el requerimiento, el Contrato terminará anticipadamente, y se procederá a su liquidación. 16.4 Pago de primas Será de cargo del ADMINISTRADOR el pago puntual de todas las primas y los demás costos necesarios para mantener vigente la garantía o garantías constituidas en virtud de la celebración del contrato. Sin embargo, en caso de retraso, por parte del ADMINISTRADOR, en el pago de tales primas y costos, continuará en vigencia la garantía y así se estipulará en ella, debiendo el garante notificar a la Secretaría de Educación del Distrito el incumplimiento del ADMINISTRADOR, y entendiéndose que la Secretaría de Educación del Distrito podrá hacer estos pagos y exigir el pago inmediato al ADMINISTRADOR, o descontarlos de las sumas que le adeude. En caso de cambio en el valor del Contrato, o en su vigencia, la Secretaría de Educación del Distrito exigirá las modificaciones correspondientes a las garantías mencionadas y el ADMINISTRADOR deberá hacerlas; las demás modificaciones en el Contrato también se informarán al garante de modo oportuno, según lo dispuesto en la ley. En las garantías deberá establecerse que el ADMINISTRADOR repondrá su monto automáticamente cada vez que, en razón de las multas impuestas, o de los siniestros ocurridos, el mismo disminuyere o se agotare. Deberá estipularse también que EL ADMINISTRADOR prorrogará automáticamente la garantía en caso de que se amplíen los plazos de los Contratos, o si los bienes concedidos no se revirtieren en el tiempo previsto; y que EL ADMINISTRADOR aumentará su valor si aumenta el del Contrato. Las garantías no podrán ser canceladas ni revocadas sin autorización escrita de la Secretaría de Educación del Distrito. El ADMINISTRADOR deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía, actualizarla y prorrogarla cuando fuere el caso. Siempre deberán existir las garantías vigentes hasta la liquidación del Contrato y durante la prolongación de sus fases o períodos contractuales y efectos, y el valor asegurado será el señalado para cada cobertura.
17. MULTAS:	En caso de incumplimiento por parte DEL ADMINISTRADOR de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de 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, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales AL ADMINISTRADOR equivalentes hasta el 2 % del valor estimado del contrato para la vigencia en que se produzca el respectivo incumplimiento, por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del contrato en dicha vigencia. Se consideran eventos especiales de incumplimiento las siguientes conductas: 1) El incumplimiento de cualquiera de las metas contempladas para la institución educativa objeto del presente contrato en el Anexo No. 13, en el año en que se ejecute el plan de mejoramiento de la cual la meta incumplida hacía parte. En este evento se impondrá una multa equivalente al 0,1 % del valor presupuestal estimado del contrato para la vigencia en que se imponga la multa, por cada año y por cada meta en que la respectiva meta permanezca incumplida, hasta que el ADMINISTRADOR demuestre el cumplimiento de las metas incumplidas. 2) El incumplimiento de más del 40 % de las metas contempladas para la institución educativa objeto del presente contrato en el Anexo No. 13, en el año en que se ejecute el plan de mejoramiento de la cual las metas incumplidas hacían parte.

	En este evento se impondrá una multa equivalente al 2 % del valor presupuestal estimado del contrato para la vigencia en que se imponga la multa, por cada año en que permanezcan incumplidas más del 40 % de las metas, hasta que el ADMINISTRADOR demuestre el cumplimiento de las metas incumplidas. 3) Cuando en la evaluación anual de gestión, la institución educativa administrada obtenga un puntaje inferior al 60% del logro esperado para todas las gestiones evaluadas (gestión directiva, académica, administrativa y de la comunidad). En este evento se impondrá una multa equivalente al 2 % del valor presupuestal estimado del contrato para la vigencia en que se imponga la multa, por cada año en que permanezcan el incumplimiento, hasta que el ADMINISTRADOR demuestre la obtención del puntaje mínimo requerido. 4)) Cuando la evaluación anual de impacto de como resultado que en más del 50% de los indicadores evaluados, existen diferencias con significancia estadística a favor de los colegios oficiales contra-factuales (administrados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO) en comparación con el respectivo colegio en administración. En este evento se impondrá una multa equivalente al 2 % del valor presupuestal estimado del contrato para la vigencia en que se imponga la multa, por cada año en que permanezcan el incumplimiento, hasta que el ADMINISTRADOR demuestre la obtención de los resultados mínimos requeridos. PARÁGRAFO PRIMERO.- EL ADMINISTRADOR y la SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor DEL ADMINISTRADOR, si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante EL ADMINISTRADOR y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. PARÁGRAFO TERCERO.- Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.
18. PENAL PECUNIARIA:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL ADMINISTRADOR pagará a la Secretaría de Educación del Distrito, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin que ello impida que la Secretaría de Educación del Distrito pueda solicitar al ADMINISTRADOR la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El ADMINISTRADOR autoriza que la Secretaría de Educación del Distrito descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al ADMINISTRADOR durante la ejecución del contrato.
19. INTERPRETACIÓN UNILATERAL:	Es aplicable al presente contrato la cláusula excepcional de interpretación unilateral de conformidad con el artículo 15 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, si durante el término de ejecución del contrato surgieren discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones del mismo o de los documentos que hacen parte integral de este, en especial los anexos relacionados en el texto del presente contrato, que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave de la atención de la población atendida y no se lograre acuerdo entre las partes al respecto, la SECRETARÍA interpretará, mediante acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.
20. MODIFICACIÓN UNILATERAL:	Será aplicable al presente contrato la cláusula excepcional de modificación unilateral de conformidad con el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público educativo objeto del mismo, fuere necesario introducir variaciones a alguna de las estipulaciones del mismo o de los documentos que hacen parte integral de este, en especial los anexos relacionados en el texto del presente contrato, y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la SECRETARÍA en acto administrativo debidamente motivado, modificará las estipulaciones o cláusulas contractuales y/ o los documentos que hacen parte integral de este, en especial los anexos relacionados en el texto del presente contrato. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor total del contrato establecido para toda su vigencia para efectos presupuestales, el ADMINISTRADOR podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este

	evento, se ordenará la liquidación del contrato y la SECRETARÍA adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.
21. TERMINACIÓN UNILATERAL:	Es aplicable al presente contrato la cláusula excepcional de terminación unilateral de conformidad con el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, la SECRETARÍA en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1o. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2º. Por disolución de la persona jurídica del ADMINISTRADOR. 3o. Por liquidación o por la apertura del proceso de liquidación judicial o administrativa del ADMINISTRADOR, conforme a la Ley. 4o. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del ADMINISTRADOR que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. La SECRETARÍA dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio
22. CADUCIDAD	Será aplicable al presente contrato la cláusula excepcional de caducidad de conformidad con el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia LA SECRETARÍA podrá declarar la caducidad administrativa del contrato con fundamento en los artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1983 . PARÁGRAFO PRIMERO.- En caso de que la SECRETARÍA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto convenido. PARÁGRAFO SEGUNDO.- La declaratoria de caducidad no impedirá que la SECRETARÍA tome posesión inmediata de la infraestructura y de la dotación adquirida por EL ADMINISTRADOR con cargo a los recursos del contrato en cumplimiento de las estipulaciones aquí contenidas.
23. CAUSALES GENERALES DE TERMINACIÓN	El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la SECRETARIA, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento o de las obligaciones contractuales. 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 17 dela Ley 80 de 1983. 3. Por vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.
24. LIQUIDACIÓN:	Los contratos de administración del servicio se liquidarán parcialmente en forma anual, realizándose un balance de los mismos. Si en la respectiva liquidación alguna de las partes tuviere observaciones sobre su contenido, se dejará constancia de las mismas en las actas de liquidación del contrato y estas se sujetarán a los mecanismos de solución de controversias acordados. En el acta final de liquidación se determinará el procedimiento para la devolución de la infraestructura y dotación a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. Las liquidaciones anuales parciales se realizarán dentro de los (6) seis meses siguientes al vencimiento del respectivo año, y la liquidación final del contrato se realizará dentro de los doce (12) meses siguientes a la terminación del mismo. En aquellos casos en que EL ADMINISTRADOR no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga LA SECRETARÍA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido en los plazos antes mencionados, LA SECRETARÍA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PARÁGRAFO. EL ADMINISTRADOR se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
25. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilaterales con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de alternativa de conflictos previstos en la ley, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

	Las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo. Si a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos no se logra un acuerdo entre las partes, las diferencias se someterán a la jurisdicción contenciosa administrativa.
26. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato será ejecutado por EL ADMINISTRADOR con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL ADMINISTRADOR, ni entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que EL ADMINISTRADOR disponga para la debida ejecución del objeto contractual. El personal que requiriere EL ADMINISTRADOR para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la Secretaría de Educación del Distrito no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la Secretaría de Educación del Distrito la información que se requiera
27. 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 las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., EL ADMINISTRADOR 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.
28. PROPIEDAD INTELECTUAL:	Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, acorde a lo consagrado 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..
29. CONFIDENCIALIDAD:	EL ADMINISTRADOR se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozca en desarrollo y por virtud del presente Contrato o por cualquier otra causa.
30. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD:	Cuando EL ADMINISTRADOR 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 o la normatividad vigente sobre el particular.
31. 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.
32. 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.
33. LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará en la siguiente dirección: Transversal 80 J 78-91 Sur La descripción detallada de las infraestructuras físicas de cada una de las instituciones educativas que se entregarán en administración se encuentran en el Anexo No. 8 "Descripción de Planta Física por colegio" que hace parte integral del presente contrato.
34. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL DE INDEMNIDAD:	EL ADMINISTRADOR, a la firma del presente 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. EL ADMINISTRADOR mantendrá indemne a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades ocasionados por EL ADMINISTRADOR.
35. GASTOS:	Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta DEL ADMINISTRADOR.

36. NORMATIVIDAD APLICABLE:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1075 de 2015 manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
37. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se entiende perfeccionado de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de las garantías por parte de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y el cumplimiento de los requisitos presupuestales respectivos. La orden de iniciación será impartida por el supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la Secretaría de Educación del Distrito para tal fin. Para estos efectos, cuando la Secretaria de Educación del Distrito tenga certeza de la fecha en que realizará la entrega física de la infraestructura, y por ende de suscripción del Acta de Inicio, notificará al ADMINISTRADOR con mínimo diez (10) días hábiles de antelación para que éste proceda a constituir la garantía única de cumplimiento para la primera fase del contrato y a tramitar su respectiva aprobación.

Este documento hace parte integral del contrato electrónico, así como todos aquéllos establecidos en la etapa precontractual.