GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
DIRECCION DE COBETURA

el Tolima nos une

Ibagué, 18 DE AGOSTO DE 2022

Doctor
JORGE ARMANDO CABRERA GUTIERREZ
Alcalde Municipal
VENADILLO- Tolima

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para suscripción de convenio cuyo objeto, es: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y EL MUNICIPIO DE VENADILLO PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**

Respetado Doctor:

La secretaria de educación y Cultura del Tolima, después de analizar sus necesidades y requerimientos y con el fin de procurar la consecución de las metas propuestas para el año 2022, se permite invitar a la entidad que usted representa a presentar oferta formal para la celebración de convenio interadministrativo, conforme con los estudios y documentos previos y el proyecto de minuta de contrato que se encuentra en la dirección electrónica de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

Objeto del convenio: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y EL MUNICIPIO DE VENADILLO PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

Valor: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($120.000.000), aportados por el departamento y el municipio aportaría toda la gestión administrativa, adelantando los tramite correspondientes para realizar el proceso de selección del operador, invirtiendo los recursos únicamente para la prestación del servicio de transporte escolar, designando el respectivo supervisor de los contratos, el cual se encarga de realizar el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del servicio, y realizando los respectivos informes con la verificación de los documentos del servicio prestado para la ejecución del convenio

Plazo de ejecución: El departamento establece un plazo de ejecución de CIEN (100) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual, con sujeción al calendario escolar.

La oferta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II, y para ello debe estar registrado en dicha plataforma, para poder presentar oferta dentro del proceso de la referencia, para lo cual la entidad de manera previa enviara solicitud a participar.

Se solicita que los documentos que se relacionan a continuación sean cargados de manera exitosa a la plataforma del SECOP II.

1.Carta presentación y propuesta técnica económica.
2.Copia del documento de identidad del representante legal del municipio
3.Acta de posesión y credencial electoral
4.Registro Único Tributario RUT – 2022 impreso
5.Acuerdo por medio del cual se faculta al alcalde para contratar y/o concepto de no existencia de acuerdo
6.Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y del municipio vigente
7.Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y del municipio vigente
8.Certificado de medidas correctivas del representante legal
9.Certificado de antecedentes judiciales del representante legal
10.Certificado de inhabilidad por delitos sexuales del representante legal
11.Certificación de aportes en bienes y servicios al convenio
12.Certificado de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del último mes, firmado por quien tenga las facultades para expedirlo.
13. Perfil del SECOP II del municipio

En desarrollo del objeto del CONVENIO, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Adelantar los trámites correspondientes al proceso de selección del operador de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **2.** Invertir los recursos aportados por el DEPARTAMENTO única y exclusivamente en la prestación del servicio de transporte escolar para los estudiantes de las Instituciones y Sedes Educativas de la zona rural, conforme a la propuesta técnico-económica presentada, documento que hace parte integral del presente convenio. Para el caso de existir variación conforme a la propuesta técnico - económica presentada por el MUNICIPIO, en torno al número de niños transportados por ruta o variación de una o más rutas definidas, el Municipio deberá comunicar por escrito dentro de los 5 días calendario escolar siguientes al iniciado de la prestación del servicio de transporte escolar, al supervisor designado por el DEPARTAMENTO, quien expedirá el acta de novedad, la cual formará parte integral de la propuesta técnico - económica. En todo caso el ajuste aprobado no podrá exceder el valor del convenio, en caso de superar el valor del convenio, el MUNICIPIO deberá asumir el mayor valor resultante. **3.** Establecer en el (los) acto (s) contractual (es) que se derive (n) del convenio, los recursos, días de prestación del servicio, número de estudiantes beneficiados, rutas y costos incluidos en la propuesta técnica presentada al DEPARTAMENTO. **4.** Expedir en conjunto con los rectores de las instituciones educativas, para cada uno de los desembolsos, certificación de residencia de los estudiantes beneficiados, los cuales deben residir en la zona rural del municipio, indicando la distancia en kilómetros o metros existente entre ésta y la institución educativa. **5.** Priorizar la prestación del servicio de transporte escolar bajo los siguientes lineamientos: **a)** Estudiantes en situación de desplazamiento, étnicos y/o discapacitados que residan en la zona rural, **b)** Estudiantes que hacen parte de la estrategia de Jornada Única. **PARAGRAFO**: Los estudiantes deben estar debidamente matriculados y caracterizados en el SIMAT; el Municipio debe informar por escrito sobre estos casos al supervisor designado por el Departamento. **6.** Garantizar que el o los operadores presenten las pólizas de

Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigentes, por 100 SMLMV por persona, de conformidad con el artículo 2.2.1.6.5.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 del 2015, para iniciar la prestación del servicio de transporte escolar. 7) Garantizar la prestación del servicio de transporte escolar única y exclusivamente a los estudiantes que residan en la zona rural con distancia entre la residencia y la Institución Educativa de 2 o más kilómetros. Con base en la propuesta técnica presentada, los días en que no se preste el servicio, las rutas no contratadas y/o los niños no atendidos o niños atendidos por fuera del SIMAT, no serán cancelados por el Departamento. En consecuencia serán descontados de los desembolsos programados. En el evento que el descuento sea mayor al último desembolso el Municipio deberá hacer los reintegros respectivos. 8) Designar mediante Resolución un supervisor municipal para el o los contratos de prestación del servicio de transporte escolar derivados del convenio e Informar al Departamento dentro de los cinco días siguientes a su designación sus nombres y apellidos completos, cargo, dependencia en la que trabaja, celular y dirección de correo electrónico, quien deberá desarrollar sus labores en los términos de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). **9).** Convocar a las Veedurías ciudadanas para dar a conocer todo lo concerniente al objeto del convenio, dentro de los 5 días siguientes a la firma del Acta de Inicio, como también el término de ejecución para la presentación del informe final del convenio, remitiendo al DEPARTAMENTO a través de la Supervisión, las actas de las reuniones realizadas con planillas de asistencia, el directorio de los veedores elegidos con datos de identificación (Nombres y apellidos completos, teléfonos y dirección); con el objeto de que se realice el seguimiento de los recursos de transporte escolar y su cumplimiento, en caso de no estar constituidas realizar la respectiva convocatoria para constituirlas. **10.** Expedir para cada uno de los desembolsos, certificación por parte del supervisor municipal, en la cual se estipule: **1)** Que las rutas presentadas al DEPARTAMENTO en la propuesta técnico - económica, corresponden a las mismas en las cuales se prestó el servicio de transporte escolar. **2)** Que los vehículos prestadores del servicio y los conductores, cumplan con los requisitos exigidos por el Artículo 66 Literal 2 del Decreto 348 de 2015, los cuales son: "**1**. *Copia del contrato de prestación del servicio celebrado entre el propietario o locatario del vehículo y establecimientos educativos, Entidades Territoriales, Secretarias de Educación certificadas.* ***2.*** *Licencia de tránsito del automotor.* ***3.*** *Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT– y certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes.* 4. *Certificación del sistema de comunicación bidireccional entre el contratante del servicio y el conductor del vehículo.* ***5.*** *Licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo.* ***6.*** *Copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual establecidas en el presente Capítulo.* ***Parágrafo 1°.*** *El permiso para prestar el servicio de transporte escolar se entiende expedido únicamente al propietario o locatario del vehículo automotor.* ***Parágrafo 2°.*** *En caso que el vehículo no sea conducido por el propietario, para que éste obtenga el permiso deberá presentar ante la autoridad de transporte municipal el documento de identificación del conductor y la licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo. En el evento que se cambie el conductor, se deberá actualizar la información con sus respectivos soportes.* ***Parágrafo 3.*** *Los alcaldes municipales deberán establecer mecanismos de control para garantizar que los equipos se mantengan en perfectas condiciones técnicas."* **3)** Acta de novedad si se requiere. **11.** Entregar al supervisor designado por el DEPARTAMENTO los informes parciales y final con los respectivos soportes para cada uno de los desembolsos estipulados en la cláusula del convenio denominada FORMA DE DESEMBOLSO. Los Informes que se presenten sin los soportes solicitados no procede el pago respectivo hasta que sean entregados. Los informes deben especificar las actividades realizadas en la ejecución del convenio, por cada una de las obligaciones en el orden establecido en

el convenio, con las evidencias documentales; deben ser presentados en carpeta legajada, debidamente foliada, con oficio remisorio al supervisor designado por el DEPARTAMENTO en el cual se indique: obligación del convenio, nombre del documento soporte y su número de folio. . **12.** Reintegrar al DEPARTAMENTO los excedentes no ejecutados y los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos. **13.** Realizar apertura de Cuenta de Ahorros con el nombre y número del Convenio y garantizar el manejo exclusivo de los recursos consignados para el cumplimiento del objeto del mismo e Informar por escrito al supervisor del DEPARTAMENTO para los respectivos desembolsos. **14.** Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el convenio interadministrativo. **15**. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **16.** Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía. **17.** Entregar a la supervisión del convenio los comprobantes y planillas de pago de los aportes al Sistema de seguridad social y parafiscal del personal contratado con los dineros desembolsados producto del presente convenio, en los términos de la Ley 789 de 2002 y Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tenerse en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio. **18.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (Ley 784 de 2002 Articulo 50 y ley 1150 de 2007 Articulo 23 **19.** Las demás inherentes a la naturaleza del presente convenio **20**. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
Secretario de Educacion y Cultura
Ordenadora del Gasto

Aprobó: Juan Carlos Acero Hernández- Director de Cobertura Educativa
Revisó: Martha Lucia Toro Monroy P.E. y/o Johana Suache- PU Oficina GBS
Proyectó: Alice Adriana Santamaria Beltran-Pu Cobertura