Ibagué, 13 septiembre de 2022

Doctor
JUAN CARLOS CASTAÑO POSADA
Alcalde Municipal
MARIQUITA- Tolima

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para suscripción de convenio cuyo objeto, es: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y EL MUNICIPIO DE MARIQUITA 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 MARIQUITA 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: Es la suma de: CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($100.000.000), aportados por el departamento y el municipio aporta toda la gestión administrativa, adelantando los trámites correspondientes para el proceso de entrega de subsidio de transporte, invirtiendo los recursos únicamente para la prestación del servicio de transporte escolar, modalidad subsidio de transporte escolar, designando el respectivo supervisor del municipio, el cual se encarga de realizar el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del proceso, 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 OCHENTA (80) 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
14. Acuerdo del municipio por medio del cual se establece el subsidio de transporte escolar

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

1. Dar aplicación a lo ordenado en el Acuerdo Municipal 004 de 2022, "Por medio del cual se establece la entrega de subsidio dentro de una de las formas de garantizar el transporte escolar rural, en el municipio de San Sebastián de Mariquita.
2. Invertir los recursos aportados por el DEPARTAMENTO única y exclusivamente en la estrategia 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 con el beneficio de Subsidio de Transporte Escolar, el Municipio deberá comunicar por escrito dentro de los 5 días calendario escolar siguientes al iniciado de la prestación del Subsidio 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 el procedimiento para la entrega de los subsidios de transporte escolar que se derive del convenio, la utilización de los recursos y los días de reconocimiento del subsidio, número de

estudiantes beneficiados con el subsidio de transporte escolar, según 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 a la población beneficiada con la estrategia 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
6. Garantizar que los beneficiarios de la estrategia transporte escolar se aplique única y exclusivamente a los estudiantes que residan en la zona rural a más de 4 kilómetros de distancia de la sede educativa y hasta 2 kilómetros en zonas de difícil acceso topográfico donde se le presta el servicio educativo.
7. Hacer firmar el ACTA EN CALIDAD DE ACUDIENTE Y COMPROMISO DE UTILIZACIÓN DEL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, a los padres de familia o acudientes de los estudiantes beneficiados con la estrategia de transporte escolar
8. Solicitar a los rectores de las instituciones educativas la relación y certificación de asistencia del estudiante beneficiados de la estrategia de transporte escolar, para poder liquidar el valor correspondiente, con base en la propuesta técnica presentada, los días en que los estudiantes no asistan a las instituciones educativas, 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.
9. Establecer el procedimiento de entrega a los beneficiarios priorizados de la estrategia de transporte escolar
10. Designar mediante Resolución un supervisor municipal para que realice los trámites administrativos correspondientes en la ejecución del convenio de transporte escolar e Informar al Departamento dentro de los cinco días siguientes a su designación sus nombres y apellidos completos, cargo, dependencia en la que trabaja, teléfono fijo y celular y dirección de correspondencia, quien deberá desarrollar sus labores en los términos de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
11. 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.
12. Expedir para cada uno de los desembolsos, certificación por parte del supervisor municipal, en la cual se estipule: **1)** Que los recursos entregados y reportados se encuentran relacionados en la propuesta técnico - económica, corresponden a los beneficiarios priorizados, 2) las novedades presentadas durante la ejecución.

13. 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.
14. Reintegrar al DEPARTAMENTO los excedentes no ejecutados y los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos.
15. 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 de este e Informar por escrito al supervisor del DEPARTAMENTO para los respectivos desembolsos.
16. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el convenio interadministrativo.
17. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
18. Responder por la entrega de los subsidios de conformidad con lo establecido en el convenio.
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 Educación 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: Maria Cristina Cardona Arias --PE Cobertura