GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Ibagué, 31 JAN 2024

Doctor
LUIS CARLOS AMEZQUITA CARDENAS
Alcalde Municipal
LÉRIDA - Tolima

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

Respetado Doctor,

La secretaria de educación del Tolima, después de analizar sus necesidades y requerimientos y con el fin de procurar la consecución de las metas propuestas para el año 2024, se permite invitar a la entidad que usted representa a presentar oferta formal para la celebración de convenio interadministrativo.

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

Valor: CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($178.536.680,00) M/CTE,aportados por el departamento y el municipio aportara toda la gestión administrativa, adelantando los tramite correspondientes para el proceso de entrega de subsidio de transporte, invirtiendo los recursos únicamente para la prestación del servicio de transporte escolar, 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: Ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio, 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 solicituda participar, anexando la siguiente documentación:

1. Carta presentación y propuesta técnica económica.
2. Acuerdo Municipal por el cual se establece subsidio para transporte escolar
3. Acuerdo por medio del cual se faculta al alcalde para contratar y/o concepto
4. Copia del documento de identidad del representante legal del municipio
5. Acta de posesión y credencial electoral
6. Registro Único Tributario RUT -impreso año 2024
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y del municipio vigente
8. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y del municipio vigente
9. Certificado de medidas correctivas del representante legal
10. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal
11. Certificado de inhabilidad por delitos sexuales del representante legal
12. Certificación de aportes en bienes y servicios al convenio y/o certificado de disponibilidad presupuestal
13. Certificado de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del último mes, firmado por quien tenga las facultades para expedirlo
14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios REDAM del representante legal

15. Formato tratamiento de datos personales
16. Perfil del SECOP II del municipio

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

1. Dar aplicación a lo ordenado en el ACUERDO 005 DE 15 DE JUNIO DE 2023 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL SUBSIDIO AL TRANSPORTE ESCOLAR EN LA EDUCACION PUBLICA , BASICA SECUNDARIA Y MEDIA" aprobado por el Concejo Municipal de LÉRIDA - Tolima de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
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 al inicio de la entrega 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 con distancia entre la residencia y la Institución Educativa de 3 o más kilómetros.
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. Entregar mensualmente la certificación de asistencia a las instituciones educativas, de los estudiantes beneficiados con el Subsidio de transporte escolar
10. Establecer el procedimiento de entrega a los beneficiarios priorizados de la estrategia de transporte escolar
11. Designar mediante Acto administrativo 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).

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Reintegrar al DEPARTAMENTO los excedentes no ejecutados y los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos.
16. 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.
17. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el convenio interadministrativo.
18. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
19. Responder por la entrega de los subsidios de conformidad con lo establecido en el convenio.
20. Las demás inherentes a la naturaleza del presente convenio
21. 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.

Patricia Pinzón B

ZORAIDA PATRICIA PINZON BAUTISTA
Secretaria de Educacion del Tolima
Ordenadora del Gasto

Aprobó: Luis Felipe Urueña Perez- 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