CONCURSO DE MÉRITOS

ESPECIFICACIONES TECNICA
(ANEXO TÉCNICO SEPARABLE)

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL PROYECTO: PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PRMANENCIA DE LOS NNAJ MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

ARAUCA, SEPTIEMBRE DE 2025

A continuación, presentamos la consultoría cuyo objeto es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL PROYECTO: PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PRMANENCIA DE LOS NNAJ MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, el cual contiene en forma clara y detallada criterios técnicos generales.

La Secretaria de Educación Departamental de Arauca formulo el proyecto **PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PRMANENCIA DE LOS NNAJ MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, Código BPIN 2025000070010, el cual se financiara con recursos del Sistema General de Regalías – Asignación para la Inversión Regional, dentro del cual se contempló la actividad: ***Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y Jurídica.***

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA.

La función de interventoría debe considerarse como una herramienta de gestión porque le permite a la entidad:

- Hacer seguimiento técnico mediante la aplicación de indicadores sobre la forma de como se ejecute el contrato.
- Medir oportunamente los resultados.
- Tomar correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
- Tomar decisiones relativas a la relación contractual.

2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

Los trabajos objeto del presente contrato de Concurso de Méritos deberán ejecutarse de conformidad con lo contemplado en el Pliego de Condiciones, en los Requerimiento Técnicos y en la normatividad legal vigente aplicable.

El interventor deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, contrato, requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso.

El interventor en aras de cumplir con el objeto contractual, deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de los establecido en el contrato principal objeto de interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

3. DESCRIPCIO DE LA CONSULTORIA

La interventoría como mínimo debe cumplir con las siguientes actividades:

Controlar: Este objetivo es el más importante y, se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
Solicitar: Esta facultad se materializa, cuando el Interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
Exigir: Esta función la ejerce la Interventoría, como una obligación, en la medida que encuentre, que en el desarrollo de la relación contractual no se están cumpliendo estrictamente las cláusulas pactadas, exigiendo a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como mecanismos el contenido del Acuerdo de Voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.
Colaborar: La Interventoría y el contratista, conforman un grupo de trabajo generalmente de profesionales idóneos, en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con base en fundamentos de orden técnico y legal. El Interventor, en consecuencia, desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
Absolver: En cuanto a este objetivo, la Interventoría en virtud del principio de inmediación, actúa como instrumento de consulta, encargándose de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales, es fundamental la comunicación entre las partes. El contratista no puede ser totalmente autónomo y, la entidad contratante, no se puede desentenderse del desarrollo del contrato de prestación del servicio o de la entrega de los bienes.
Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio, consiste en garantizar, que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino en prevenir la ejecución equivocada, evitando que se desvíe el objeto del contrato o no sé de cumplimiento a las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo, es aconsejable que su labor se inicie con una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.
Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados, se cumple mediante el control de la ejecución del contrato, para así establecer su situación y nivel de cumplimiento. Esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas, teniendo como principio básico, las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los contratistas sean autónomos y además, se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

4. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLAR POR EL CONTRATISTA.

La Secretaría de Educación designará mediante Ley 80 de 1993, Ley 1150/2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, y el Manual de Supervisión e Interventoría MN-BS-CT-03, adoptado mediante Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2021, Procedimiento para imposición de Multas y declaratoria de incumplimiento del contrato. El objeto de la labor de Interventoría, es supervisar y controlar en forma eficaz y oportuna, la acción del contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

4.1 ACTIVIDADES TECNICAS

1. Verificar las condiciones técnicas y físicas previstas en el contrato de prestación de servicios resultante del proceso SU-06-RE-002-2024, así como de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección, garantizando el cumplimiento de normas, leyes y decretos que reglamentan la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros – segmento escolar y transporte fluvial especial de pasajeros en Colombia, en especial lo establecido en el decreto 348 de 2015 y decreto 1079 de 2015, y demás normas que regulan la prestación de dicho servicio expedidas por el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Educación Nacional, y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Asegurar la calidad del objeto del contrato, mediante una acción proactiva, para el caso concreto, la intervención exige la revisión, vigilancia de los servicios prestados por el contratista intervenido, verificando su cumplimiento de conformidad con los requerimientos técnicos, legales, contractuales y del servicio contratado establecido en el pliego de condiciones y en el contrato.
3. Asegurar la idoneidad de todo el personal designado por el contratista intervenido para la ejecución del contrato.
4. Verificar que el operador tenga disponible los vehículos requeridos (Tipo y Cantidad) en condiciones óptimas de calidad, que cumplan con los requerimientos contemplados en el decreto 1079 de 2015 para el servicio de transporte especial de pasajero – segmento escolar, que permita garantizar la prestación del servicio de manera inmediata.
5. Efectuar seguimiento oportuno al Plan de Seguridad Vial y verificar el cumplimiento del programa de revisión y mantenimiento preventivo que el operador del servicio realice.
6. Vigilar, controlar y rechazar los vehículos tanto terrestres como fluviales dispuestos por el contratista para la prestación del servicio de transporte escolar, que no cumplan con las condiciones, requisitos y especificaciones técnicas de operatividad y funcionamiento en materia de transporte escolar, si llegase ha ser necesario el cambio del parque automotor, la interventoría deberá realizar la respectiva revisión y verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas para poder prestar el servicio de transporte escolar, de acuerdo a lo contractualmente pactado (Tipo de vehículo y capacidad), anexando acta de verificación y autorización de cambio de vehículo; Así mismo verificar que las embarcaciones fluviales menores que prestan el servicio de transporte escolar, cumplan con la patente de navegación y permiso de los tripulantes, chalecos salvavidas, para todos los casos las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual (Ley 1242 de 2008), sin perjuicio de las demás normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan.
7. Verificar que el operador del servicio de transporte escolar informe a las instituciones y centros educativos beneficiarios del servicio, la información completa de los vehículos, conductores y adultos acompañantes con su respectivo documento de identidad y numero de contacto, así mismo la información completa y numero de contacto del coordinador del servicio por parte de la firma contratista.
8. Apoyar a la Secretaria de Educación Departamental en el proceso de optimización y reconstrucción de las rutas de transporte escolar cuando por necesidad se requiera, por lo cual elaborara los conceptos necesarios contemplando los análisis jurídico, técnico, operativo y financiero.

9. Diseñar y mantener actualizada y disponible para la Secretaria de Educación Departamental una base de datos que contenga información de cada una de las rutas respecto a: ocupación de estudiantes, tiempo de recorrido y discriminación de la población beneficiaria.

4.2 COMPONENTE AMBIENTAL

1. Efectuar seguimiento y control de las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad de la flota vehicular que presta el servicio de transporte escolar, establecidas en el decreto 1079 de 2015, rechazando los vehículos que no cumplen con estas condiciones y cuando se requieran soluciones a problemáticas ambientales, se deben trazar estrategias de fortalecimiento institucional, desarrollo normativo, procesos de formación, capacitación y divulgación.
2. Realizar la verificación y vigilancia de la correcta ejecución de los planes de mantenimiento preventivos realizados por el operador y que pueden generar un impacto negativo en el medio ambiente, afectándola seguridad de los estudiantes (fugas de sustancias inflamables o peligrosas (gases, aceites, combustibles)

4.3 COMPONENTE FINANCIERO Y CONTABLE

1. Informar oportunamente a la Secretaria de Educación Departamental sobre hechos que constituyan riesgo, avances, estado financiero, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones o especificaciones del proyecto.
2. Presentar informe de ejecución de los recursos entregados a la interventoría (Informe de inversión del anticipo, movimientos bancarios, rendimientos financieros, pago de obligaciones laborales, pago de proveedores, etc.).
3. Presentar en el primer comité técnico de seguimiento a la prestación del servicio de transporte escolar, tabla de descuentos y/o multas por incumplimientos del mismo.
4. Ejercer control y seguimiento a las actividades y procesos administrativos, operativos, financieros y presupuestales para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia conforme a los objetivos propuestos.
5. Realizar aplicación o tasación de descuentes.
6. Valorar y hacer análisis financiero, administrativo y contable de lo ejecutado por el contratista intervenido, e inspeccionar la calidad del servicio suministrado por el mismo, y rendir el informe respectivo a la Secretaria de Educación Departamental, a través del supervisor designado, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencias a que haya lugar.
7. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución del contrato, así como las rutas no certificadas de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo, junto con sus respectivas amortizaciones y rendimientos financieros generados.
9. Aprobar o rechazar el pago de actas parciales y/o acta final presentadas por el contratista intervenido.

4.4 COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se efectúen dentro de los presupuestos de inversión, tiempo y calidad; Si por acción de causas externas e imprevistas imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
- Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el servicio cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad.
- Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido, garantizando el archivo de una copia para la entidad contratista.
- Elaborar informe y presentar a la Secretaria de Educación Departamental, las recomendaciones para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, o las normas que las modifiquen, completen o remplace, cuando haya lugar.
- Disponer del personal profesional, técnico y administrativo idóneo para verificar el cumplimiento contractual por parte del contratista intervenido. El perfil del personal solicitado por la Secretaria de Educación Departamental de Arauca para esta interventoría no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la supervisión designada.
- Realizar las acciones y gestiones necesarias para el inicio oportuno de la prestación del servicio de transporte escolar.
- Revisar, evaluar, atender y dar respuestas a las solicitudes y/o requerimientos relacionados con la prestación del servicio de transporte escolar, de la Secretaria de Educación Departamental y de la comunidad educativa en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y generar un registro de los mismos.
- Revisar y dar trámite de validación a los informes de ejecución mensual del operador del servicio de transporte escolar, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación del mismo por parte del operador.
- Asistir a las reuniones y/o comités de seguimiento programadas por la Secretaria de Educación Departamental y realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de estos.
- Contar con medios de comunicación agiles (Correo electrónico, línea Celular) que permita recibir las solicitudes de la comunidad educativa, de los operadores y de la Secretaria de Educación Departamental, en tiempo real y llevar un registro de los eventos registrados, que permita la toma de decisiones inmediatas, impedir controversias o que se configure en silencio administrativo.
- Presentar cronograma de visitas de seguimiento del servicio de transporte escolar cinco (5) días antes previos al inicio de mes.
- Entregar un (1) informe mensual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de la prestación del servicio de las actividades susceptibles de la interventoría, dando cumplimiento al manual de interventoría y la ley 1474 de 2011, requerimientos posteriores de información complementaria o necesaria por parte de la supervisión, no obstante, de los informes requeridos, la interventoría debe tener presente que el objeto contractual a realizar se aplica a los componentes del proyecto y a sus actividades, por lo que la interventoría deberá asumir dichas adiciones sin menoscabo de realizar las correspondientes adiciones presupuestales y de actividades para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. Este informe como mínimo deberá obtener:

a. Documento de inventario de la flota de vehículos debidamente identificados (Hoja de vida de los vehículos con registro fotográfico.
b. Informe técnico de la idoneidad de los conductores del servicio de transporte escolar.
c. informe de las condiciones de seguridad en la que se transportan los alumnos.
d. Informe de verificación de listado de beneficiarios del servicio de transporte escolar debidamente firmado, conductor y adulto acompañante.
e. informe detallado del control financiero realizado al contrato intervenido, que incluya balance actualizado de las condiciones iniciales pactadas entre la entidad y los contratistas de transporte escolar, las modificaciones contractuales, y en general los aspectos económicos relacionados con la ejecución, saldos y proyecciones del contrato y de la inversión del anticipo.
f. Informe Administrativo de vinculación de personal contratado (con soportes) en la prestación del servicio de transporte escolar.
g. Base de Datos, consolidado por municipio con la siguiente información: Institución Educativa, Recorrido de la ruta, Listado de NNA beneficiarios por cada ruta discriminando; nombre, documento de identidad, edad, grado de escolaridad, Tiempo de recorrido de cada ruta, km recorridos, lugar de origen y de llegada, tipo de vías en kilómetros, nombre de conductor, documento de identidad y No. de celular, tipo de vehículo, capacidad transportadora, modelo y placa.
h. Informe de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista.
i. informe de PQRS.

4.5 COMPONENTE JURIDICO

1. Elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, adición, prorroga y presentar acta de terminación, recibo final a satisfacción y de liquidación final, con la documentación requerida para la liquidación del contrato intervenido de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, con los soportes respectivos.
2. Apoyar, acompañar y asesorar a la Secretaria de Educación Departamental en los procesos y diligencia de incumplimiento contractual, atendiendo para tal efecto la normatividad vigente.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los contratistas de servicio de transporte escolar con relación a las estipulaciones contractuales que involucren aspectos de carácter jurídico y legal, así como de los entes de control, en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a su recibo, previa revisión de la Secretaria de Educación Departamental.
4. Apoyar la generación, revisión y verificación de todos los actos legales de las partes desde la suscripción del contrato objeto de la interventoría hasta su liquidación según corresponda.
5. Informar, conceptuar, canalizar y analizar de forma continua a través del Comité Técnico de seguimiento y control los conceptos, observaciones, inquietudes, avance, problemas y soluciones, en el desarrollo del contrato intervenido.
6. Exigir al operador cuando existan modificaciones contractuales que ajuste las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en los documentos contractuales, las modificaciones suscritas o la proyección de recursos con que se disponga.

7. Recomendar a la Secretaria de Educación Departamental en forma oportuna, la necesidad de realizar adicionales y/o modificaciones del contrato objeto de la interventoría, a través del Comité Técnico o comunicación escrita.
8. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el pago de aportes de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones laborales.
9. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría o la administración, e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
10. Revisar, aprobar y avalar los informes técnicos, administrativos, financieros, contables y legales que permitan certificar el pago a la empresa operadora del servicio de transporte escolar.
11. Realizar la vigilancia y seguimiento integral de los contratos intervenidos, verificando conductas que puedan constituir incumplimiento por parte de los contratistas del servicio de transporte escolar, en cuanto a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstas en el contrato, manuales, normatividad vigente, y recomendar al departamento la imposición de sanciones si hubiere lugar en los términos del contrato.
12. Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos de control.

5. METODOLOGIA

La interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídico, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. La ejecución de las actividades se llevará acabo contando con el presupuesto aprobado por la Gobernación de Arauca, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto, debiendo desarrollarse utilizando los procedimientos y controles que serán fijados en el presente documento.

5.1 PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la ejecución del contrato intervenido, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas
B. Actividades Financieras y Contables
C. Actividades Administrativas
D. Actividades Jurídicas

Además de las actividades descritas anteriormente, el interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la Secretarla de Educación Departamental, que sirven para la ejecución del contrato. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los documentos contractuales y especificaciones debiendo garantizar su cabal cumplimiento en la prestación del servicio.

Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará a la Secretaria de Educación Departamental, los documentos finales del contrato entregados por el contratista.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento satisfactorio del contratista intervenido, de acuerdo a lo ofertado en el proceso de concurso de méritos abierto.

- Programación y Presupuesto

Revisará cuidadosamente la propuesta económica y las especificaciones técnicas establecidas por el Departamento de Arauca.

- Revisión, cambios, ampliación, especificaciones

Cuando se requieran modificaciones a los recorridos establecidos o al tipo de vehículo, la interventoría realizara visita de seguimiento y presentara informe con concepto técnico en el que se contemple un análisis técnico, operativo, financiero y jurídico de la misma para el cual se debe tener en cuenta los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y el contrato, documento que será analizado en Comité Técnico de seguimiento de la prestación del servicio, la viabilidad técnica y presupuestal para su eventual aprobación, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen.

- Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine la presentación de informes, aplicación de controles, avances de ejecución, el movimiento de personal, las planillas, etc.

- Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato.

Se revisará y avisará a la Secretaria de Educación Departamental oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con el contrato.

- Revisión de Reglamentos Seguridad y Manejo Ambiental.

La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes reglamentarias en seguridad y manejo ambiental.

- De trabajo

Verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista, entre otros.

- Flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en el intervienen. Elaborará y registrará

en estricto orden cronológico las actas de comité del contrato, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas

➢ Informes

Informe Mensual: Presentar informes mensuales a la Secretaria de Educación Departamental, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance del cumplimiento de cada una de las actividades contractuales, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

Informe Final: La interventoría levantará y entregará a la Secretaria de Educación Departamental, informe final de ejecución que contengan los soportes que sustenten el cumplimiento de las obligaciones y actividades contractualmente pactadas.

B. Insumos

- Informe de actividades ejecutadas por el contratista al interventor
- Presentación de la programación de las actividades del contratista al interventor
- Visitas de inspección del servicio prestado por el contratista.
- Registro fotográfico de la evidencia de prestación del servicio

C. Productos a Entregar

- Informes mensuales de la ejecución del contrato con su respectiva reglamentación del parque automotor y con el seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución y presentación de informes a la Secretaria de Educación.
- Certificaciones sobre los diferentes aspectos (Cumplimiento del Servicio de transporte escolar, Administrativos, Financieros y Jurídicos entre otros) de la ejecución del contrato de prestación del servicio de transporte escolar.
- Solicitud al Contratista del Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto al Programación de las rutas.

6. LISTADO DE INFORMACIÓN NECESARIA

1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de Diez (10) Meses calendario, contados a partir del inicio dado en la plataforma del SECOP II, sin perjuicio de lo anterior no se podrá dar inicio al mismo hasta tanto no se dé pleno cumplimiento a los requisitos de ejecución, como lo es, el registro presupuestal y la expedición y aprobación de la póliza de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para el presente caso.

2. SOPORTE FINANCIERO:

Este proyecto será financiado con Recursos del Sistema General de Regalías – Asignaciones Directas por valor de **MIL CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.137.450.000,00),** Recursos que está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal SPGR No. 724 y SGR202324-388 del 30 de julio de 2024.

3. LOCALIZACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA CUAL EL INTERVENTOR REALIZARA EL CONTROL.

El proyecto objeto de la siguiente contratación: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL PROYECTO: PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NNAJ MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA,** Las actividades de interventoría se llevarán a cabo en los 7 municipios del Departamento de Arauca, zona urbana y rural en las doscientas setenta y dos (272) rutas escolares de los municipios de Arauca, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena y Tame del Departamento de Arauca, las cuales fueron concertadas con el equipo de la Secretaria de Educación Departamental y los Rectores/Directores de los establecimientos educativos oficiales del Departamento de Arauca.

7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

Conformada por la hoja de vida, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo para la ejecución del proyecto:

7.1 PERSONAL PROFESIONAL

7.1.1 CARGOS, CANTIDAD Y FUNCIONES

Cantidad	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	EXPERIENCIA
1	Director del proyecto	Título profesional en áreas del conocimiento de economía, administración, contaduría e ingeniería	Verificar, exigir, revisar que el contratista cumpla a cabalidad con cada una de las actividades contractuales, de manera oportuna y eficiente, para lo cual deberá realizar visitas de inspección y formulará los requerimientos del caso con el fin de que se adopten los correctivos, que garanticen el buen servicio. Controlar que el contratista invierta de manera eficiente los recursos que por concepto de anticipo la entidad le entregue. Igualmente, se le exigirá el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social de los empleados, y el cumplimiento de los requisitos reglamentarios en materia de transporte que deben cumplir los vehículos para prestar el servicio especial de transporte escolar. Presentar los informes de interventoría a la administración departamental de manera oportuna. Tasar las multas cuando a ello hubiere lugar por incumplimiento del contratista.	Deberá acreditar 10 meses de experiencia profesional en el área del desempeño. Igualmente deberá acreditar 10 meses en cargos directivos de proyectos del sector transporte especial
1	Coordinador de Área	Ingeniero de transporte, industrial, administrador de empresas y/o administrador público	Verificar que el contratista cuente con conductores idóneos, que los vehículos tengan al día la documentación legal, que cumpla con las rutas contratadas en un 100%, que el servicio se preste de manera puntual y oportuna, llevar registro de la prestación del servicio. Velar por las condiciones de aseo y seguridad del vehículo. Informar por escrito al Director de la interventoría la ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito. Recolectar las evidencias de la prestación del servicio. Presentar los informes al Director de la interventoría.	Deberá acreditar 10 meses de experiencia profesional en el área del desempeño.
1	Profesional Apoyo Jurídico.	Título profesional en Derecho	Elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, adicionales, prorroga y presentar acta de terminación, recibo final a satisfacción y de liquidación final, con la documentación requerida para la	Deberá acreditar 10 meses de experiencia profesional en el área del desempeño.

Cantidad	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	EXPERIENCIA
			liquidación del contrato intervenido de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, con los soportes respectivos, así como apoyar, acompañar y asesorar a la secretaría de educación departamental en los procesos y diligencias que se requieran en el desarrollo del contrato principal (servicio de trasporte escolar), atendiendo la normatividad vigente.	Igualmente deberá acreditar 10 meses como asesor jurídico en proyectos del sector transporte especial
1	Profesional Apoyo Financiero.	Título profesional en áreas del conocimiento de economía, administración, contaduría y a fines.	Valorar y hacer un análisis financiero y contable de lo ejecutado por el contratista intervenido, e inspeccionar la calidad de los bienes y servicios suministrados por el mismo, y rendir el informe respectivo a la Secretaría de Educación Departamental, a través de su supervisor, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencia a las que haya lugar. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución del contrato, así como las rutas no certificadas de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizadas durante la ejecución del contrato. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo junto con sus respectivas amortizaciones y rendimientos financieros generados.	Deberá acreditar 10 meses de experiencia profesional en el área del desempeño. Igualmente deberá acreditar 10 meses como financiero del sector transporte especial.

Cantidad	CARGO POR DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	EXPERIENCIA
1	Técnico en Seguridad.	Técnico en HSEQ y/o industrial	Efectuar el seguimiento y control de las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad de la flota vehicular que presta el servicio de trasporte escolar, establecidas en el decreto 1079 de 2015, rechazando los vehículos que no cumplen con estas condiciones y cuando se requieran soluciones a problemáticas ambientales, se deben trazar estrategias de fortalecimiento institucional, desarrollo normativo procesos de formación, capacitación y divulgación. Igualmente realizar la verificación y vigilancia de la correcta ejecución de los planes de mantenimiento preventivos realizados por el operador y que pueden generar un impacto negativo en el medio ambiente afectando la seguridad de los estudiantes.	Deberá acreditar 6 meses de experiencia en el área del desempeño
4	Técnicos	Técnicos y/o Tecnólogos en mecánica y/o con experiencia en el sector transporte.	Estudiar las especificaciones técnicas del contrato, verificando para ello que los vehículos propuestos para la prestación del servicio cumplan con los requisitos en materia de transporte especial de pasajeros (trasporte escolar) conforme a la ley 1242 de 2008 y los Decretos 1079 de 2015 y 348 de 2015 y demás normatividad expedida pro el Ministerio de Transporte, es decir, con la reglamentación, con buen estado mecánico de los vehículos. Valorar los cambios necesarios propuestos por el contratista para la correcta ejecución del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta correspondiente. Recolectar las evidencias de la prestación del servicio. Presentar los informes al Director de la interventoría.	Deberá acreditar 6 meses de experiencia en el área del desempeño

ALQUILER DE CAMIONETA

- Vehículo tipo pick up, camioneta o similar, con cilindraje desde 2000 cc hasta 2999 cc, incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible. Modelo 2020 o superior.

ALQUILER DE OFICINA DOTADA CON MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO

- Oficina dotada con mobiliario y equipos de cómputo para tres (3) estaciones de trabajo con impresora multifuncional.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos del personal exigidos al momento de presentar su propuesta, para lo cual deberá adjuntar copia de las hojas de vida en que conste la formación académica, experiencia general y experiencia especifica de los profesionales o técnicos exigidos para el desarrollo de la Interventoría.

8. TIPO DE PROPUESTA

El presente proceso corresponde a un concurso de Méritos Abierto con Propuesta Técnica Simplificada (PTS); en razón a que la entidad entregará la información correspondiente al alcance del proyecto conforme al párrafo segundo del artículo 3.3.1.2., Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

Lic. ARIEL PEDRAZA PINZON
Secretario de Educación Departamental.

Digito: Luis Arnulfo Florez Acosta
Profesional Universitario SEDA