2026030701833
Fecha Radicado: 2026-08-20 16:49:17.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 20/08/2026

Señor
GUSTAVO ALFREDO SIVA GUTIERREZ
Alcalde Municipal
E-mail: alcaldia@anori-antioquia.gov.co
Municipio Anorí

ASUNTO: Invitación para celebrar convenio interadministrativo para la ejecución del programa contribución al acceso a la educación a través de estrategias de transporte escolar.

Cordial saludo alcalde;

La Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, responsable de la coordinación del Proyecto de inversión **"Desarrollo de estrategias para la permanencia, acogida y bienestar de los estudiantes oficiales en los Municipios no certificados de Antioquia",** en el cual se incluye el apoyo para transporte escolar, le informa recursos que garanticen la ejecución conjunta del transporte escolar en el marco de la Vigencia 2026. Es por ello que, lo invita a celebrar Convenio Interadministrativo con el fin de desarrollar conjuntamente el siguiente objeto:

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS MUNICIPIOS RELACIONADOS EN EL ANEXO TÉCNICO Y FINANCIERO N° 1, PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA PERMANENCIA, ACOGIDA Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
El Departamento de Antioquia realiza la cofinanciación de recursos por valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000)**

El recurso mencionado transporte escolar deberá ser asignado exclusivamente a estudiantes que por su ubicación geográfica requieren del mismo y que de no existir el servicio de transporte escolar no podrían asistir al Establecimiento Educativo. Por lo tanto, se solicita a la administración municipal realizar un adecuado proceso de identificación y priorización de los estudiantes beneficiarios del servicio de transporte escolar.

Documento Firmado Digitalmente: # 2026030701833

Buscando adelantar oportunamente el respectivo trámite, requerimos de su administración

municipal la aceptación oficial para ser partícipe de dicho proceso. Se requiere aportar los siguientes documentos en medios digitales**:**

1. Oficio de respuesta de la aceptación de la invitación
2. Certificado de Antecedentes Contraloría del alcalde o alcaldesa, con fecha a la entrega de la documentación.
3. Certificado de Antecedentes Contraloría del municipio con fecha a la entrega de la documentación.
4. Certificado Antecedentes Procuraduría del alcalde o alcaldesa, con fecha a la entrega de la documentación.
5. Certificado de Antecedentes Procuraduría del municipio con fecha a la entrega de la documentación.
6. Certificado Antecedentes Judiciales del alcalde o alcaldesa, con fecha a la entrega de la documentación.
7. Certificado Medidas Correctivas del alcalde o alcaldesa, con fecha a la entrega de la documentación.
8. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del alcalde o alcaldesa, con fecha no superior a 10 días de expedición.
9. Compromiso anticorrupción.
10. Constancia de Consulta Portal Anticorrupción de Colombia - PACO.
11. Declaración de NO lavado de activos, ni financiación del terrorismo.
12. Declaración de NO multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento.
13. Declaración de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses del alcalde.
14. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad del alcalde o alcaldesa.
15. Soporte del pago de la seguridad social del último mes de la administración municipal.
16. Certificado de parafiscales que debe ser firmado por el alcalde o alcaldesa, que especifique que está a paz y salvo por los últimos 6 meses.
17. Certificado de cuenta maestra bancaria – Proyecto Transporte Escolar
18. RUT actualizado Municipio y del alcalde
19. Copia de la cédula de ciudadanía del alcalde o alcaldesa.
20. Facultades para contratar otorgadas al alcalde o alcaldesa.
21. Copia del acta de posesión del alcalde o alcaldesa.

Es importante reiterar que los documentos deben ser actualizados, a menos que corresponda a un documento que no pierda vigencia durante el periodo del mandato; en caso de que se encuentre un documento que no cumpla con el requisito, el mismo será devuelto.

Si al momento de realizar el proceso de contratación el municipio cuenta con Alcalde(sa)

encargado o delegado para contratar, se deberá anexar acto administrativo de delegación o de encargo según aplique y la documentación relacionada anteriormente.

Nota: No se recibe documentación vía WhatsApp, ni en formato Word, ni unida en un solo PDF, es decir, los documentos deberán estar debidamente nombrados y en orden, por separado en formato PDF en carpeta comprimida.

El municipio deberá enviar la documentación a los correos: estrategiasdepermanencia@antioquia.gov.co y deberá ser enviada a más tardar el día **21 de agosto de 2026**, a fin de dar continuidad al programa y no afectar a los beneficiarios del proyecto.

Quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

MONICA PATRICIA OSPINA LONDONO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Yarley Maria Cedron Barragan Profesional Universitaria		18/08/2026
Revisó	Diana Janeth Serna Saldarriaga Profesional Universitaria		18/08/2026
Aprobó	Maria Yansy Viñuela Lemu Director de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		18/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y los encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Documento Firmado Digitalmente: # 2026030701833