ALCALDÍA DE SIBATÉ Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#9-01	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CODIGO 121-4-10 PÁGINA 1 DE 4
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 004 DE 2024	FECHA: 01 / 02 / 2024

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATE
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ**
EL (A) CONTRATISTA:	**COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS LTDA**
NIT:	**800.101.684-3**
REPRESENTANTE LEGAL:	**OMAR ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ**
C.C. No:	**12.227.376 EXPEDIDA EN PITALITO**
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 004 DE 2024,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS				
CONTRATO No.:	004 DE 2024				
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL CUBRIMIENTO DE RUTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA**				
TERMINO DE EJECUCION:	UN (1) MES DE LOS CUALES SE EJECUTARÁN **CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR,** CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO				
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (1) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)				
FECHA DE TERMINACION:	VEINTE (20) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)				
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($35.600.000) M/CTE**				
FORMA DE PAGO:	**PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LOS SERVICIOS PRESTADOS**				
VALOR DEL ANTICIPO:	**CON ANTICIPO ____**		**SIN ANTICIPO __X___**		
	$00,00		**Fecha de Pago:**		
PAGO DE PUBLICACION:	**APLICA**	**NO APLICA**	**FECHA DE PAGO**		
		X	**DIA**	**MES**	**AÑO**
APROBACION DE LA GARANTÍA:	**No. de Aprobación**		**Fecha de Aprobación**		
	N/A		**01**	**02**	**2024**

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA																			
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO																			
COMPAÑÍA ASEGURADORA						No. DE POLIZA: 21-46-101083610													
SEGUROS DEL ESTADO S.A.						FECHA EXPEDICION						**31**		**01**			**2024**		
AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS																			
CUMPLIMIENTO					**X**	CALIDAD BIENES					**N/A**	**CALIDAD SERVICIO**							**X**
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA				
01	02	2024	20	08	2025	D	M	A	D	M	A	01	02	2024	20	08	2025		
ANTICIPO					**N/A**	**SALARIOS Y PREST. SOCIALES**					**X**	**ESTABILIDAD OBRA**							**N/A**
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA				
D	M	A	D	M	A	01	02	2024	20	02	2027	D	M	A	D	M	A		
POLIZA DE RESPONSABILIAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL																			**X**
COMPAÑÍA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.						No. DE POLIZA: 21-54-101010992													

VIGENCIA	DESDE	01	02	2024	HASTA	20	02	2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Cumplir a satisfacción con lo establecido en la cláusula primera del contrato en mención.

- ✓ **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1-Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. 2-Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta. 3-Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato. 4-Responder por el buen uso de la información entregada. 5-Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6-Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 7-Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores. 8-El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 9-Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad. 10-Atender las observaciones del supervisor. 11-Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 12-Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 13-Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor. 14-El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio. 15-El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 16-Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. **b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1-Cumplir en toda la ejecución del contrato, con las condiciones técnicas, establecidas en el numeral 2.3. **(CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES)** 2-Implementar los cambios que el municipio pueda realizar en cuanto a las rutas y tipo de vehículos de acuerdo a la necesidad presentada en el servicio. 3-Prestar el servicio cumpliendo exactamente con las rutas y horarios establecidos por el Municipio. 4-Coordinar con los conductores para que se programen los recorridos de tal manera que los estudiantes lleguen de manera puntual a los colegios en las mañanas o en las tardes de acuerdo a la jornada y sean recogidos de manera puntual al terminar la misma. 5-Contratar a los conductores mediante contrato laboral con afiliaciones al régimen de Sistema de Seguridad Social Integral, además de contar con la documentación pertinente y experiencia certificada en transporte escolar y poseer una certificación de exámenes médicos ocupacionales, donde se incluya una evaluación psicotécnica. 6-Velar porque los vehículos destinados a la ejecución del contrato tengan vigente la revisión técnico-mecánica y de gases actualizada. 7-Garantizar que los vehículos en los cuales se preste el servicio cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación. 8-Acreditar que los vehículos destinados a la ejecución del Contrato presenten plan de mantenimiento preventivo y correctivo. 9-Emplear conductores para los vehículos con habilidad reconocida, experiencia y sentido de responsabilidad, para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes. 10-Mantener actualizados, legalizados y vigentes los documentos de los conductores, así como de los vehículos utilizados para la prestación del servicio. 11-Aportar un vehículo disponible para reemplazar en caso de necesidad, a alguno que presente fallas o documentación vencida, este vehículo es adicional a la flota con la que se desarrollara el objeto del contrato 12-Exigir que el conductor del vehículo porte la licencia de conducción expedida por la autoridad competente. 13-Observar que, en los vehículos destinados a la ejecución del Contrato, no se admitan pasajeros de pie en ningún

caso, cada pasajero ocupará un (01) puesto. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito y tarjeta de operación. 14-No permitir, por ningún motivo que se transporten pasajeros diferentes a los contratados en el presente proceso escolar. 15-Poner a disposición del conductor del vehículo un medio de comunicación, rápido y portable, con la finalidad de tener comunicación instantánea con el Supervisor del Contrato y/o los coordinadores de usuarios. 16-Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos 17-Reglamentar que en ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a cuarenta (40) kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio. 17-Tener un supervisor (coordinador) de rutas para la ejecución del contrato y por cada vehículo un monitor 18-Indicar a los conductores que al iniciar el recorrido diario deben realizar una inspección detallada a sus respectivos vehículos, para detectar posibles fallas que se puedan presentar en los mismos y de esta manera corregirlas para garantizar el normal desarrollo de las rutas y proteger la integridad física de los estudiantes. 19-Exigir que los conductores porten todos los documentos correspondientes al vehículo que se le asigne, al igual que sus documentos personales. 20-Presentar los informes de ejecución del Contrato y las cuentas de cobro dentro de los términos establecidos en el Contrato y el Supervisor del Contrato. 21-Atender la solicitud del Municipio relacionada con el cambio del conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o negligencia ponga en riesgo la vida o la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos. 22-Llevar el listado actualizado de los estudiantes que hacen uso de las rutas escolares 23-Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta

✓ Presentar para cada pago: 1. Cuenta de cobro o factura. 2. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato. 3. Certificación expedida por el rector de cada I.E.D sobre la prestación del servicio y los días atendidos. 4. Listados de los estudiantes transportados por cada I.E.D. 5. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. 6. Informe del supervisor sobre la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 1.** Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 2.** El desembolso se realizará previa radicación de la factura y la certificación de cumplimiento y demás requisitos estipulados para el pago a través de la Tesorería Municipal mediante consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO 3.** EL MUNICIPIO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. **PARÁGRAFO 4.** La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. **PARÁGRAFO 5.** En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. **PARÁGRAFO 6.** Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos. **PARÁGRAFO 7.** Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO 8. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal. **PARÁGRAFO 9.** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 10.** En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja)

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUND., A LOS UN (1) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

OMAR ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
C.C. No. 12.227.376 DE PITALITO
COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE
COOPSITRANS LTDA
800.101.684-3
EL CONTRATISTA

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
EL SUPERVISOR

	ELABORADO	REVISADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Zambrano Durán	Ricardo Torres Ortega	María Paula Rico Bautista	Alejandro Cerón Rodríguez
Cargo	Auxiliar Administrativo	Jefe de Educación	Jefe Oficina Contratación	Secretario de Desarrollo Social
Fecha	Febrero de 2024			